

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 nueve de agosto de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01217/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo **LA RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Jaltenco, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. El ocho de marzo de dos mil diecisiete, **LA RECURRENTE**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de folio 00006/JALTENCO/IP/2017, mediante la cual señaló lo siguiente:

"DERECHOS HUMANOS 1. ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos? 2. ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios? 3. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto? 4. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal? MANEJO DE RECURSOS 5. Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha 6. Solicitud de una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa 7. Costo de recolección de basura por tonelada 8. Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales 9. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura? 10. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el

procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato? 11.

¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? 12. ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal? 13. ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal? 14.

¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento? 15. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? 16. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? 17.

¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha? 18. ¿Cuantos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.? 19. ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha? 20. ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente? 21. ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM? 22.

¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento? 23. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua? 24.

Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal 25. ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron? 26.

Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional. PROGRAMA 27. ¿Cuáles son los listados de los beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les aplicaron? Solicito copia del formato de estudio socioeconómico 28.

Solicitud de los expedientes de las licitaciones directas o con invitación a tres proveedores con todo y las actas de las empresas. Desde el inicio de la administración a la fecha 29. ¿Cuál es el proceso de adjudicación de la compra del pet y otros residuos que recolecta el h. ayuntamiento? Solicito copia del último contrato 30.

Solicito saber cuáles bienes inmuebles ha adquirido el ayuntamiento, ¿cuál fue el costo de los mismos de enero del 2016 a la fecha? ¿Cuándo fueron ingresados al patrimonio municipal? Solicito copia de las actas y contratos 31.

¿Qué obras públicas se ha realizado de enero del 2016 a la fecha como fue el proceso de licitación para la realización de la misma y que costo tuvo cada obra? 32. ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen? Copia del contrato 33. ¿Cuál es la telefonía local y móvil que se utiliza para el h. ayuntamiento y que costo mensual tiene? Servicio de conmutador, líneas telefónicas, aparatos celulares y de qué marca son. 34.

¿Qué vehículos fueron adquiridos de enero del 2016 a la fecha? qué uso se les atribuye a los mismos y el costo que estos generan? 35. ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)? 36. ¿Cuantas

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?

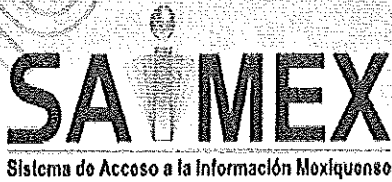
30. ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas? 31. ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas? 32. ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad? 33. ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas 34. ¿Se reportan sus incidencias 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

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

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)

MODALIDAD DE ENTREGA: a través del SAIMEX.

II. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información, tal y como se desprende en la siguiente imagen:

Sistema de Acceso a la Información Moxiquense

Bienvenido: Luis Antonio Vázquez Alcántara Inicio Salir [ComEAY6]

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00006/JALTENCO/IP/2017

No.	Estáus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	08/03/2017 19:01:42	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	09/03/2017 10:16:01	BENITO CRUZ MUÑOZ Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Interposición de Recurso de Revisión	22/05/2017 20:28:00		Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	22/05/2017 20:28:00		Turno a comisionado ponente
5	Admisión del Recurso de Revisión	26/05/2017 00:11:34	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
6	Manifestaciones	26/05/2017 00:11:34	Sistema INFOEM	Manifestaciones
7	Cierre de la Instrucción	08/06/2017 18:21:08	Luis Antonio Vázquez Alcántara Proyectista	Cierre de la Instrucción
8	Acuerdo de Ampliación de plazo para Resolver Recurso de Revisión	06/07/2017 17:40:40	Luis Antonio Vázquez Alcántara Proyectista	Acuerdo de Ampliación de plazo para Resolver Recurso de Revisión

Mostrando 1 al 8 de 8 registros

III. Inconforme con la falta de respuesta, el veintidós de mayo de dos mil diecisiete, **LA RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, el cual fue registrado en el **SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **01217/INFOEM/IP/RR/2017**, en el que expresó como acto impugnado:

“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 Jaltenco, con folio 00006/JALTENCO/2017/IP/2017, 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.” (sic)

Asimismo, señaló como razones o motivos de inconformidad:

“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 Jaltenco, afectando de esta manera lo que se establece principalmente en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en donde se establece que el plazo para notificar la respuesta de solicitud al interesado no podrá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud y en donde en plazo anteriormente señalado podrá ampliarse por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas aprobadas por el Comité de Transparencia dando como resultado un total de 22 días para la emisión de respuestas por parte de los sujetos obligados del Ayuntamiento. Asimismo la información que se solicitó se encuentra regulada dentro de los artículos 92 y 94 en su fracción II de la Ley en comento. Por medio de éste escrito solicito se apereba a los sujetos obligados del Ayuntamiento del Municipio de Jaltenco 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)

IV. El veintidós de mayo de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del SAIMEX, a la Comisionada EVA ABAID YAPUR, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

V. El veintiséis de mayo de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el Informe Justificado, según fuera el caso, tal y como se muestra en la siguiente imagen: -----

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

Acuerdo de Admisión Recurso de Revisión 01217/INFOEM/IP/RR/2017

En Metepec, Estado de México, a 26 de Mayo de 2017.

Visto la interposición del recurso de revisión vía electrónica, promovido por [REDACTED] al que se le asignó el número 01217/INFOEM/IP/RR/2017; con fundamento en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ACUERDA:

PRIMERO. Se ADMITE a trámite el Recurso de Revisión en la vía interpuesta con número al rubro anotado.

SEGUNDO. Intégrese el expediente respectivo.

TERCERO. Póngase a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días manifiesten lo que a su derecho corresponda, a efecto de ofrecer pruebas, informe justificado y presentar alegatos.

CUARTO. Notifíquese a las partes en la vía interpuesta.

Así lo acordó y firma

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM
RÚBRICA

VI. Conforme a las constancias del SAIMEX, se observa que dentro del término concedido a las partes, LA RECURRENTE no realizó manifestación alguna para expresar lo que a su derecho conviniera; asimismo se desprende que EL SUJETO OBLIGADO no rindió su Informe Justificado; sin embargo, mediante correo electrónico Institucional, remitió diversos archivos que dan respuesta a algunas de las

solicitudes de información, insertando a manera de ejemplo, el archivo con el nombre PETICION6.docx., que contiene la siguiente información:

RESPUESTA A SU SOLICITUD



DERECHOS HUMANOS 1. ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos? R.- **\$7,243.56 brutos mensuales** 2. ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios? **La Defensoría Municipal cuenta con una sola persona Adscrita al área que es: Lic. Estela Campos Bravo, Defensora Municipal de Derechos Humanos, Licenciada en Derecho.** 3. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto? **La Defensoría Municipal si cuenta con un presupuesto.** 4. ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal? **La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México no ha realizado ninguna recomendación a gobierno municipal.**

MANEJO DE RECURSOS

5. Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha R.-Especificar de qué cuenta

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 R.- **DE MOMENTO EL MUNICIPIO NO CUENTA CON NINGUN CONTRATO** 7. Costo de recolección de basura por tonelada R.- **DE MOMENTO EL MUNICIPIO NO CUENTA CON NINGUN CONTRATO.** 8.

Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales R.- **SE ANEXA ARCHIVO (ACTA 37).** 9. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura? R.- **se emplean 17 unidades, los cuales están repartidos de la siguiente manera: 12 en la Unidad Habitacional de Alborada Jaltenco. dando Servicio en dos turnos: mañana y tarde, en un horario de 06:00 a 14:00 hrs. y de 14:00 a 22:00 hrs. y 5 unidades en la Cabecera Municipal, siendo un solo turno de 09:00 A 19:00 hrs. los cuales están repartidos por rutas, que incluyen Instituciones Educativas, Edificios de Gobierno, ASI COMO Plazas**

Públicas. 10. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato? R.- **Los recolectores independientes se encargan de trasladar los residuos sólidos urbanos, no peligrosos a diferentes empresas de procesamiento como son: WASTECO.MEXICO. S.A DE C.V. SEOSA, SISTEMAS ECOLOGICOS DE ORIENTE, S.A DE C.V Y CONFINAMIENTOS Y DESTRUCCIONES TEPOZOTLAN .S. A DE C.V.** 11. ¿Cuál es el

costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? R.- **El presidente municipal no cuenta con estas prestaciones.** 12.

¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal? R **Cuenta con 4.** 13. ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal- R- **No se cuenta con gastos personales**

14. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento? R- **No se cuenta con estos datos ya que el secretario no recibe dicho apoyo.** 15. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? R- **El presidente Municipal no cuenta con secretario particular.** 16. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? R **La presidenta del sistema municipal D.I.F. de Jaltenco no ejecuta gastos de gasolina, alimentos y hospedaje; por lo tanto no se hace ninguna erogación en esos rubros**

RESPUESTA A SU SOLICITUD

correspondientes a la presidencia del DIF. 17. ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha? R Regular 18. ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.? R.- En este Ayuntamiento no se llevan a cabo eventos públicos por dirección solo y únicamente por medio de Presidencia y se ha tenido en el año 2016 , 88 eventos de los cuales se mandaron hacer 20 vinilonas no se rentó audio ya que el Ayuntamiento cuenta con uno propio e igualmente las sillas , 19. ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha? R.- **\$5,821,427 DEL PRIMERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 Y \$2, 115,943.00 DEL PRIMERO DE ENERO DEL 2017 A LA FECHA-----** 20. ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente? R.- **207,669 METROS CÚBICOS MENSUALMENTE** 21. ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM? R.- **NO EXISTE ADEUDO** 22. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento? **NO EXISTE ADEUDO ALGUNO, TODA VEZ QUE SE REALIZAN LOS PAGOS DEL SERVICIO DE MANERA PUNTUAL** 23. ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua? R **NO EXISTE ADEUDO ALGUNO, TODA VEZ QUE SE REALIZAN LOS PAGOS DEL SERVICIO DE MANERA PUNTUAL** 24. Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal R.- La presidencia no cuenta con gastos 25. ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron? R.- El Ayuntamiento no cuenta con luminarias, más sin embargo el Municipio de Jaltenco cuenta con 1619 lámparas de las cuales 987 son de vapor de sodio alta presión y 636 de led de las cuales fue del programa federal iluminemos México. 26. Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional. R. **SE ANEXA ARCHIVO (CEDULA) 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 R.- Los listados son formatos que se crearon en esta misma administración para sus propias necesidades y en cuanto a los de estudios socio económico (se envía archivo transparencia desarrollo y estudio socioeconómico Desarrollo Social) 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. R.- **Se anexan archivos (Lista de Adjudicaciones Transparencia RRA , Tepehuan y Zitlaltepec)** 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 R.- **El Municipio no tiene proceso de adjudicación de compra de Pet y otros Residuos que recolecta. Ya que de esto se encargan directamente los recolectores.** 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.- R Hasta el momento no se han adquirido ningún bien inmueble 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? R. Archivo adjunto **(Lista de Obras y Tipo de Adjudicación)** 32. ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual

RESPUESTA A SU SOLICITUD

tienen? Copia del contrato R.- No se renta ninguno 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 R.- Telefonía local es TELMEX y el costo es de \$10,000.00 promedio, móvil no se cuenta. 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? No sé a adquirido hasta el momento. 35. ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)? R.- El día 11 de febrero del 2016 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 cuántas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción R.- Han sido remitidas 541 personas remitidas, de los cuales 216 fueron amonestados verbalmente, 178 fueron sancionados con arresto administrativo y 131 pagaron sanción económica. Las faltas más recurrentes son: Alteración al orden, ingerir bebidas alcohólicas en vía pública y/o a bordo de sus vehículos automotores y realizar sus necesidades fisiológicas en vía pública. 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 R.-----

AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED 1. ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación? R.- SI 2. ¿Se cuenta con registros actualizados de predial? R.- SI 3. ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales? R.- SI 4. ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo? R.- MAYOR 5. ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores? R.- Regular 6. ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales? R.- 40% 7. ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento? R.- VARIABLE 8. ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio.- Regular 9. ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente? R.- 80% 10. ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total? R.- 80% 11. Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario? R.- si 12. ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda? R.- 40% 13. ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero? R.- REGULAR Y A PLAZOS DE 28 MESES 14. ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio? R.- PRESUPESTARIO BASADO EN RESULTADOS 15. ¿Cuenta con un balance general? R.- SI 16. Se cuenta con información financiera actualizada? R.- SI 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? R.- SI 18. ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿Cuáles? R.- SI, A las normas y disposiciones 19. ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio? R.- 4 20. ¿Cuántos elementos son en total? R.- 100 21. ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico? R.- SI 22. ¿El municipio está implementando el

RESPUESTA A SU SOLICITUD

Servicio Profesional de Carrera Policial? R.- SI 23. ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza? R.- SI 24. ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran? R. SI 25. ¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas? R.-SI 26. ¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento? R.- SI 27. ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas? R.- SI 28. ¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales? R.- SI 29. ¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública? R.- SI 30. ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas? R.- SI 31. ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas? SR.- SI 32. ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad? R.- SI 33. ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas R.- SI 34. ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado? R.- SI 35. ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas? R.- Con el parte de novedades y remisiones ante el Oficial Conciliador. 36. ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema? R.- SI 37. Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil? R.- SI 38. ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil? R.- SI 39. ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil? R.- SI 40. ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil? R.- SI 41. ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil? R.- SI 42. ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos? R.- SI 43. ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia? R.- SI 44. ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil? R.- SI 45. ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales? R.- SI 46. ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual? R.- SI. Los programas de difusión se dan en escuelas y grupo que así lo soliciten. 47. ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)? R.- SI 48. Cuenta con un programa de simulacros? R.- SI 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? R.- SI 50. ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio? R.- SI 51. ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos? R.- POR CABILDO COMITES O AUTORIZACION DEL JEFE INMEDIATO 52. ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo? R.- SI 53. ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal? R.- SI 54. ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal? R.- SI 55. ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente? R.- SI 56. ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales? R.- SI, CONTRALORIA INTERNA 57. ¿Cuenta con una contraloría municipal? R.- SI 58. ¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal? R.- SI 59. ¿Cuenta con módulo

RESPUESTA A SU SOLICITUD

y portal web para hacer pública la información? R.- SI 60. ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia? R.- SI 61. ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero? R.- SI 62. ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana? R.- SI 63. ¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes? 64. ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana R.- SI 65. ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal? R.- SI 66. ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio? R. **COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO POR EL PERIODO 2016-2018**

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
SECRETARIO	C. Xóchitl Hernández Pérez
VOCAL	C. Gustavo Felipe García Martínez

COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
SECRETARIO	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez
VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas

COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
SECRETARIO	C. Rodolfo Clara Rodríguez
VOCAL	C. Elizabeth Juana García Balderas

COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
SECRETARIO	C. Alvaro Rivero Rocandio
VOCAL	C. Miguel Angel Montiel Arévalo

COMISIÓN DE HACIENDA

SEXTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL VEINTITRES DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIÉCISÉIS.
 PUNTO DE ACUERDO IV

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Yuritzi Jhosselin López Oropeza
SECRETARIO	C. Xóchitl Hernández Pérez
VOCAL	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Alvaro Rivero Rocandio

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
 Comisionada: Eva Abaid Yapur
 ponente:

RESPUESTA A SU SOLICITUD

SECRETARIO	C. Gustavo Felipe García Martínez
VOCAL	C. Xóchitl Hernández Pérez
COMISIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN PÚBLICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.	
QUINTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS.	
PUNTO DE ACUERDO X	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
SECRETARIO	C. Yuritz Jhosselin López Oropeza
VOCAL	C. Guillermo Isaias Canales González
COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ALUMBRADO PÚBLICO	
QUINTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS.	
PUNTO DE ACUERDO Y	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Miguel Angel Montiel Arévalo
SECRETARIO	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
VOCAL	C. Guillermo Isaias Canales González
COMISIÓN DE LÍMITES TERRITORIALES	
TERCERA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL VEINTIOCHO DE ENERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS.	
PUNTO DE ACUERDO IV	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Elizabeth Juana García Balderas
SECRETARIO	C. Miguel Angel Montiel Arévalo
VOCAL	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez
COMISIÓN DE PARQUES, JARDINES Y PANTEONES	
QUINTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS.	
PUNTO DE ACUERDO IX	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Benigno Ramírez Islas
SECRETARIO	C. Alvaro Rivero Rocandio
VOCAL	C. Gustavo Felipe García Martínez
COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Xóchitl Hernández Pérez
SECRETARIO	C. Guillermo Isaias Canales González
VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas
COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA	
SEXTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL VEINTITRES DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS.	
PUNTO V	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Rodolfo Clara Rodríguez

RESPUESTA A SU SOLICITUD

SECRETARIO	C. Gustavo Felipe García Martínez
VOCAL	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez

COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN, MUNICIPAL Y TRANSPARENCIA	
SEPTIMA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL CUATRO DE MARZO DEL DOS MIL DICECISÉIS.	
PUNTO V	

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Gustavo Felipe García Martínez
SECRETARIO	C. Xóchitl Hernández Pérez
VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas

COMISIÓN DE MERCADOS, CENTRALES DE ABASTOS Y RASTROS	
SEPTIMA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL CUATRO DE MARZO DEL DOS MIL DICECISÉIS.	
PUNTO VI	

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Guillermo Isaias Canales González
SECRETARIO	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
VOCAL	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez

COMISIÓN DE BIODIVERSIDAD Y AGROPECUARIO	
SEPTIMA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL CUATRO DE MARZO DEL DOS MIL DICECISÉIS.	
PUNTO VI	

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez
SECRETARIO	C. Rodolfo Clara Rodríguez
VOCAL	C. Guillermo Isaias Canales González

67. ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas? R.- SI 68. ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión? R.- SI 69. ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social? R.- SI 70. ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional? R.- SI

VII. Una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el ocho de junio de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

VIII. En fecha seis de julio de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión de mérito, por un periodo de hasta quince días hábiles, de conformidad con el artículo 181 tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 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; toda vez que se trata de un recurso de revisión interpuesto por una Ciudadana en términos de la Ley de la materia.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **LA RECURRENTE**, misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública número 00006/JALTENCO/IP/2017 al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. Es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, como se puede apreciar en el siguiente artículo:

"Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud."

De la interpretación al precepto legal inserto, 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 poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

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.

Por su parte, el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece:

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

"Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

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

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido."

De lo anterior, se advierte que el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, de ahí que para que el plazo de referencia empiece a computarse, necesariamente tiene que existir una respuesta expresa por parte del **SUJETO OBLIGADO**; sin embargo, tratándose de negativa ficta no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión.

Lo anterior, encuentra sustento en el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el diecisiete de febrero del dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista negativa ficta, que es del tenor literal siguiente:

"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."

CUARTO. Procedibilidad. Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de 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 vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en EL SAIMEX.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso y previa revisión del expediente electrónico formado en EL SAIMEX por motivo de la solicitud de información referida y del recurso a que da origen, se advierte que LA RECURRENTE pidió en su solicitud de información, lo siguiente:

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

MANEJO DE RECURSOS 5. Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha 6. Solicitud de una copia de contrato y de la licitación del servicio de recolección y procesamiento de basura la cual esta concesionada a particulares y si fue licitación abierta o directa 7. Costo de recolección de basura por tonelada 8. Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales 9. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura? 10. ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato? 11. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal? 12. ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal? 13. ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal? 14. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento? 15. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal? 16. ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF? 17. ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha? 18. ¿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.

Cuales 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)

Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información.

Ante la falta respuesta, **LA RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, en el que especificó como acto impugnado, lo siguiente:

"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 Jaltenco, con folio 00006/JALTENCO/2017/IP/2017, 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." (sic)

De igual forma señaló como razones o motivos de inconformidad:

"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 Jaltenco, 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 Jaltenco 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)

Fue así que, **EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su Informe Justificado; sin embargo, mediante correo electrónico Institucional, remitió diversos archivos que dan respuesta a algunas de las solicitudes de información, como se verá posteriormente; de igual forma, es de aclarar que **LA RECURRENTE** no realizó manifestación alguna.

Es así que, una vez analizada la solicitud de información, así como los motivos de inconformidad hechos valer por **LA RECURRENTE**, y toda vez que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información pero remitió diversa información posteriormente vía correo Institucional, este Órgano Garante procede al estudio de las respuestas enviadas por **EL SUJETO OBLIGADO**, ello con el fin de determinar si con ello se satisface el derecho de acceso a la información de **LA RECURRENTE**, para lo cual se inserta la siguiente tabla comparativa:

PREGUNTA	RESPUESTA	COLMA
DERECHOS HUMANOS		

1) ¿Cuál es el sueldo del defensor municipal de los derechos humanos?	\$7,243.56 brutos mensuales	SI
2) ¿Con qué personal cuenta la defensoría municipal de los derechos humanos, nombre, cargo y estudios?	La Defensoría Municipal cuenta con una sola persona Adscrita al área que es: Lic. Estela Campos Bravo, Defensora Municipal de Derechos Humanos, Licenciada en Derecho	SI
3) ¿La defensoría Municipal de derechos humanos cuenta con presupuesto?	La Defensoría Municipal si cuenta con un presupuesto	SI
4) ¿La defensoría Municipal de derechos humanos ha realizado alguna recomendación al gobierno municipal?	La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México no ha realizado ninguna recomendación a gobierno municipal.	SI
5) Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha.	Especificar de qué cuenta	NO
MANEJO DE RECURSOS		
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.	DE MOMENTO EL MUNICIPIO NO CUENTA CON NINGUN CONTRATO	SI
7) Costo de recolección de basura por tonelada.	DE MOMENTO EL MUNICIPIO NO CUENTA CON NINGUN CONTRATO	SI
8) Solicitud de una copia de las actas de la instalación y	SE ANEXA ARCHIVO (ACTA 37)	PARCIAL

sesiones de las comisiones edilicias municipales		
9) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para la recolección de la basura?	se emplean 17 unidades, los cuales están repartidos de la siguiente manera: 12 en la Unidad Habitacional de Alborada Jaltenco. dando Servicio en dos turnos: mañana y tarde, en un horario de 06:00 a 14:00 hrs. y de 14:00 a 22:00 hrs. y 5 unidades en la Cabecera Municipal, siendo un solo turno de 09:00 A 19:00 hrs. los cuales están repartidos por rutas, que incluyen Instituciones Educativas, Edificios de Gobierno, ASI COMO Plazas Públicas.	SI
10) ¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato?	Los recolectores independientes se encargan de trasladar los residuos sólidos urbanos, no peligrosos a diferentes empresas de procesamiento como son: WASTECO.MEXICO. S.A DE C.V. SEOSA, SISTEMAS ECOLOGICOS DE ORIENTE, S.A DE C.V Y CONFINAMIENTOS Y DESTRUCCIONES TEPOZOTLAN .S. A DE C.V.	PARCIAL
11) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del presidente municipal?	El presidente municipal no cuenta con estas prestaciones.	SI
12) ¿Cuántos empleados tiene la oficina de la presidencia municipal?	Cuenta con 4	SI
13) ¿Cuál es el monto por concepto de gastos personales de la oficina de la presidencia municipal?	No se cuenta con gastos personales	SI

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
 Comisionada Eva Abaid Yapur
 ponente:

14) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario del h. ayuntamiento?	No se cuenta con estos datos ya que el secretario no recibe dicho apoyo.	SI
15) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del secretario particular del presidente municipal?	El presidente Municipal no cuenta con secretario particular.	SI
16) ¿Cuál es el costo mensual y copia de las facturas por concepto de gasolina, alimentos y hospedajes del o la presidente del DIF?	La presidenta del sistema municipal D.I.F. de Jaltenco no ejecuta gastos de gasolina, alimentos y hospedaje; por lo tanto no se hace ninguna erogación en esos rubros correspondientes a la presidencia del DIF.	SI
17) ¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?	Regular	NO
18) ¿Cuántos eventos públicos ha tenido cada dirección del h. ayuntamiento especificando impresión de vinilonas, renta de audio y/o sillas etc.?	En este Ayuntamiento no se llevan a acabo eventos públicos por dirección solo y únicamente por medio de Presidencia y se ha tenido en el año 2016 , 88 eventos de los cuales se mandaron hacer 20 vinilonas no se rentó audio ya que el Ayuntamiento cuenta con uno propio e igualmente las sillas	SI
19) ¿Cuánto se ha recaudado por concepto de agua habitacional y comercial de enero del 2016 a la fecha?	\$5,821,427 DEL PRIMERO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 Y \$2, 115,943.00 DEL PRIMERO DE ENERO DEL 2017 A LA FECHA	SI

20) ¿Cuántos litros de agua se gastan mensualmente?	207,669 METROS CÚBICOS MENSUALMENTE	SI
21) ¿Cuál es el monto de la deuda con la CAEM?	NO EXISTE ADEUDO	SI
22) ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del h. ayuntamiento?	NO EXISTE ADEUDO ALGUNO, TODA VEZ QUE SE REALIZAN LOS PAGOS DEL SERVICIO DE MANERA PUNTUAL	SI
23) ¿Cuál es el monto de la deuda con la con CFE del organismo de agua del agua?	NO EXISTE ADEUDO ALGUNO, TODA VEZ QUE SE REALIZAN LOS PAGOS DEL SERVICIO DE MANERA PUNTUAL	SI
24) Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal	La presidencia no cuenta con gastos	NO
25) ¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron?	El Ayuntamiento no cuenta con luminarias, más sin embargo el Municipio de Jaltenco cuenta con 1619 lámparas de las cuales 987 son de vapor de sodio alta presión y 636 de led de las cuales fue del programa federal iluminemos México.	PARCIAL
26) Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional.	SE ANEXA ARCHIVO (CEDULA)	PARCIAL
PROGRAMA		
27) ¿Cuáles son los listados de los beneficiarios de programas sociales? Y ¿Qué estudios socioeconómicos se les	Los listados son formatos que se crearon en esta misma administración para sus propias necesidades y en cuanto a los de estudios socio	PARCIAL

aplicaron? Solicito copia del formato de estudio socioeconómico	económico (se envía archivo transparencia desarrollo y estudio socioeconómico Desarrollo Social)	
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	Se anexan archivos (Lista de Adjudicaciones Transparencia RRA , Tepehuan y Zitlaltepec)	PARCIAL
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	El Municipio no tiene proceso de adjudicación de compra de Pet y otros Residuos que recolecta. Ya que de esto se encargan directamente los recolectores	SI
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	Hasta el momento no se han adquirido ningún bien inmueble	SI
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?	Archivo adjunto (Lista de Obras y Tipo de Adjudicación)	SI
32) ¿Qué bienes inmuebles renta el h. ayuntamiento y que costo mensual tienen? Copia del contrato	No se renta ninguno	SI

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.	Telefonía local es TELMEX y el costo es de \$10,000.00 promedio, móvil no se cuenta.	PARCIAL
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?	No sé a adquirido hasta el momento	SI
35) ¿Cuándo se instaló el consejo de planeación y desarrollo municipal (COPLAMUN)?	El día 11 de febrero del 2016	SI
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	Han sido remitidas 541 personas remitidas, de los cuales 216 fueron amonestados verbalmente, 178 fueron sancionados con arresto administrativo y 131 pagaron sanción económica. Las faltas más recurrentes son: Alteración al orden, ingerir bebidas alcohólicas en vía publica y/o a bordo de sus vehículos automotores y realizar sus necesidades fisiológicas en vía publica	PARCIAL
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	<u>No se pronunció al respecto</u>	NO

AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED		
1) ¿Se cuenta con un sistema propio de recaudación?	SI	SI
2) ¿Se cuenta con registros actualizados de predial?	SI	SI
3) ¿Existe un sistema de regulación de establecimientos comerciales?	SI	SI
4) ¿Cuál es el comportamiento de la recaudación por impuesto predial del año inmediato anterior en comparación al año previo?	MAYOR	SI
5) ¿Cuál es el comportamiento de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de los dos ejercicios anteriores?	Regular	SI
6) ¿Cuál es la proporción de los ingresos propios contra los ingresos totales?	40%	SI
7) ¿Cuál es el comportamiento del ingreso y gasto de un año a otro, sin financiamiento?	VARIABLE	SI
8) ¿Cuál fue el comportamiento del ingreso y gasto en relación a la población total del municipio?	Regular	SI

9) ¿Cuál es la proporción entre ingresos propios y gasto corriente?	80%	SI
10) ¿Cuál es la proporción entre gasto corriente y gasto total?	80%	SI
11) Existe la aplicación eficiente del proceso de administración del patrimonio municipal: recepción, adquisición, enajenación, inventario?	si	SI
12) ¿Qué porcentaje de su presupuesto total es destinado al pago de deuda?	40%	SI
13) ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?	REGULAR Y A PLAZOS DE 28 MESES	PARCIAL
14) ¿Cuál es el sistema de planificación financiera con que cuenta el municipio?	PRESUPESTARIO BASADO EN RESULTADOS	SI
15) ¿Cuenta con un balance general?	SI	SI
16) Se cuenta con información financiera actualizada?	SI	SI
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?	SI	SI

18) ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable? ¿cuáles?	SI, A las normas y disposiciones	PARCIAL
19) ¿Cuántos elementos de seguridad por cada 1000 habitantes tiene el municipio?	4	SI
20) ¿Cuántos elementos son en total?	100	SI
21) ¿Cuentan los elementos de seguridad con el equipo básico?	SI	SI
22) ¿El municipio está implementando el Servicio Profesional de Carrera Policial?	SI	SI
23) ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes al cumplimiento de los exámenes de control de confianza?	SI	SI
24) ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?	SI	PARCIAL
25) ¿Se cuenta con indicadores de medición y seguimiento del personal de policía municipal con participación de instancias ciudadanas?	SI	SI

26) ¿El municipio ha gestionado la incorporación de sus elementos de seguridad a la licencia colectiva para la portación de armamento?	SI	SI
27) ¿Se cuenta con la información referente a la incidencia de delitos y de faltas administrativas?	SI	SI
28) ¿Se operan programas para la prevención de conductas antisociales?	SI	SI
29) ¿Se tiene coordinación interinstitucional con otros órdenes de gobierno en materia de seguridad pública?	SI	SI
30) ¿Se cuenta con índices e identificación de zonas conflictivas?	SI	SI
31) ¿Se cuenta con un programa de atención especializada para zonas conflictivas?	SI	SI
32) ¿Existen vínculos de coparticipación con la sociedad?	SI	SI
33) ¿Se operan programas para medir el nivel de denuncias ciudadanas	SI	SI
34) ¿Se reportan sus incidencias a través del Informe Policial Homologado?	SI	SI

35) ¿Cómo se comportan las incidencias de faltas administrativas?	Con el parte de novedades y remisiones ante el Oficial Conciliador.	SI
36) ¿Cuenta con un diagnóstico integral de seguridad pública que permita identificar las causas del problema?	SI	SI
37) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?	SI	SI
38) ¿Se cuenta con la Unidad Municipal de Protección Civil?	SI	SI
39) ¿Se cuenta con personal capacitado y actualizado en materia de Protección civil?	SI	SI
40) ¿Se cuenta con Reglamento de Protección Civil?	SI	SI
41) ¿Se cuenta con el Consejo Municipal de Protección Civil?	SI	SI
42) ¿Se cuenta con mapa municipal de riesgos?	SI	SI
43) ¿Se tienen identificados puntos de reunión para casos de emergencia?	SI	SI
44) ¿Existen convenios en materia de Protección Civil con los otros órdenes de gobierno o con los integrantes del	SI	SI

Sistema Municipal de Protección Civil?		
45) ¿Cuenta con un catálogo de refugios temporales?	SI	SI
46) ¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?	SI. Los programas de difusión se dan en escuelas y grupo que así lo soliciten.	PARCIAL
47) ¿Cuenta con grupos de voluntarios? (bomberos, Cruz Roja, rescatistas, etc.)?	SI	SI
48) Cuenta con un programa de simulacros?	SI	SI
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?	SI	SI
50) ¿Se revisan de manera periódica los reglamentos del municipio?	SI	SI
51) ¿Cuál es el grado de formalización de los procesos internos?	POR CABILDO COMITES O AUTORIZACION DEL JEFE INMEDIATO	SI
52) ¿Se cuenta con un acervo jurídico mínimo?	SI	SI
53) ¿Se cuenta con una oficina o asesor jurídico municipal?	SI	SI

54) ¿Facilita el municipio el acceso a las instancias de procuración de justicia federal y estatal?	SI	SI
55) ¿Existe un juzgado administrativo municipal o equivalente?	SI OFICIAL CONCILIADOR	SI
56) ¿Se cuenta con un sistema de quejas y sanciones en contra de servidores públicos municipales?	SI, CONTRALORIA INTERNA	SI
57) ¿Cuenta con una contraloría municipal?	SI	SI
58) ¿Existe un órgano de acceso a la información pública municipal?	SI	SI
59) ¿Cuenta con módulo y portal web para hacer pública la información?	SI	SI
60) ¿Publica la información de acuerdo a la legislación en la materia?	SI	SI
61) ¿Existe un sistema de auditoría, seguimiento y control financiero?	SI	SI
62) ¿Se cuenta con algún programa para la detección y el combate de la corrupción que considere la participación ciudadana?	SI	SI

63) ¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?	<u>No se pronunció al respecto</u>	NO
64) ¿Se cuenta con instancia promotora de la participación ciudadana?	SI	SI
65) ¿Se cuenta con un comité de planeación municipal?	SI	SI
66) ¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?	COMISIÓN DE GOBERNACIÓN	
	CARGO	EDIL
	PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
	SECRETARIO	C. Xóchitl Hernández Pérez
	VOCAL	C. Gustavo Felipe García Martínez
	COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO	
	CARGO	EDIL
	PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
	SECRETARIO	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez
	VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas
		PARCIAL

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
 Comisionada
 ponente: Eva Abaid Yapur

COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
SECRETARIO	C. Rodolfo Clara Rodríguez
VOCAL	C. Elizabeth Juana García Balderas
COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Armando Ramírez Ramírez
SECRETARIO	C. Álvaro Rivero Rocandio
VOCAL	C. Miguel Ángel Montiel Arévalo
COMISIÓN DE HACIENDA SEXTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL VEINTITRES DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS. PUNTO DE ACUERDO IV	
CARGO	EDIL

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
 Comisionada: Eva Abaid Yapur
 ponente:

	PRESIDENTE	C. Yuritzi Jhosselin López Oropeza
	SECRETARIO	C. Xóchitl Hernández Pérez
	VOCAL	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
	VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas
COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO		
	CARGO	EDIL
	PRESIDENTE	C. Álvaro Rivero Rocandio
	SECRETARIO	C. Gustavo Felipe García Martínez
	VOCAL	C. Xóchitl Hernández Pérez
COMISIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN PÚBLICA, DEPORTE Y RECREACIÓN.		
QUINTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS.		
PUNTO DE ACUERDO X		
	CARGO	EDIL

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

	PRESIDENTE	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
	SECRETARIO	C. Yuritzi Jhosselin López Oropeza
	VOCAL	C. Guillermo Isaías Canales González
	COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ALUMBRADO PÚBLICO QUINTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS. PUNTO DE ACUERDO V	
	CARGO	EDIL
	PRESIDENTE	C. Miguel Ángel Montiel Arévalo
	SECRETARIO	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
	VOCAL	C. Guillermo Isaías Canales González
	COMISIÓN DE LÍMITES TERRITORIALES	

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

TERCERA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL VEINTIOCHO DE ENERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS. PUNTO DE ACUERDO IV	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Elizabeth Juana García Balderas
SECRETARIO	C. Miguel Ángel Montiel Arévalo
VOCAL	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez
COMISIÓN DE PARQUES, JARDINES Y PANTEONES	
QUINTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS. PUNTO DE ACUERDO IX	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Benigno Ramírez Islas
SECRETARIO	C. Álvaro Rivero Rocandio
VOCAL	C. Gustavo Felipe García Martínez

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Xóchitl Hernández Pérez
SECRETARIO	C. Guillermo Isaías Canales González
VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas
COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA SEXTA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL VEINTITRES DE FEBRERO DEL DOS MIL DICIECISÉIS. PUNTO V	
CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Rodolfo Clara Rodríguez
SECRETARIO	C. Gustavo Felipe García Martínez
VOCAL	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
COMISIÓN DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN, MUNICIPAL Y TRANSPARENCIA	

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

**SEPTIMA SESIÓN DE CABILDO,
 CELEBRADA EL CUATRO DE MARZO
 DEL DOS MIL DICIECISÉIS.**

PUNTO V

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Gustavo Felipe García Martínez
SECRETARIO	C. Xóchitl Hernández Pérez
VOCAL	C. Benigno Ramírez Islas

**COMISIÓN DE MERCADOS,
 CENTRALES DE ABASTOS Y
 RASTROS**

**SEPTIMA SESIÓN DE CABILDO,
 CELEBRADA EL CUATRO DE MARZO
 DEL DOS MIL DICIECISÉIS.**

PUNTO VI

CARGO	EDIL
PRESIDENTE	C. Guillermo Isaías Canales González
SECRETARIO	C. Crisanta Judith Varela Rodríguez
VOCAL	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez

	COMISIÓN DE BIODIVERSIDAD Y AGROPECUARIO SEPTIMA SESIÓN DE CABILDO, CELEBRADA EL CUATRO DE MARZO DEL DOS MIL DICIECISÉIS. PUNTO VI <table><tr><th>CARGO</th><th>EDIL</th></tr><tr><td>PRESIDENTE</td><td>C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez</td></tr><tr><td>SECRETARIO</td><td>C. Rodolfo Clara Rodríguez</td></tr><tr><td>VOCAL</td><td>C. Guillermo Isaías Canales González</td></tr></table>	CARGO	EDIL	PRESIDENTE	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez	SECRETARIO	C. Rodolfo Clara Rodríguez	VOCAL	C. Guillermo Isaías Canales González	
CARGO	EDIL									
PRESIDENTE	C. Ma. del Carmen Jiménez Rodríguez									
SECRETARIO	C. Rodolfo Clara Rodríguez									
VOCAL	C. Guillermo Isaías Canales González									
67) ¿Se cuenta con mecanismos de consulta ciudadana para la planeación y seguimiento de políticas y programas?	SI	SI								
68) ¿Lleva a cabo el municipio consultas ciudadanas para la evaluación de su gestión?	SI	SI								
69) ¿Se cuenta con órganos y mecanismos de contraloría social?	SI	SI								
70) ¿Se cuenta con mecanismos de atención ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias ciudadanas, con seguimiento institucional?	SI	SI								

Establecido lo anterior, conforme a las respuestas señaladas por **EL SUJETO OBLIGADO** a través de su correo electrónico Institucional, es de precisar en primer lugar que se obvia el análisis de la competencia por parte del **SUJETO OBLIGADO**, para generar, administrar o poseer la información de las solicitudes en las que se señala que se colma total o parcialmente dicha información, dado que éste asume las mismas.

En efecto, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** haya satisfecho total o parcialmente las solicitudes de información que se señalan en la tabla que antecede, asume contar con ella, ya que acepta que la genera, posee y administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que literalmente establece:

"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."

De hecho, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si ésta la genera, posee o administra **EL SUJETO OBLIGADO**; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, ello implica que la genera, posee o administra; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste, dicha información, ya fue asumida por el mismo, lo que implica que acepta que la genera, posee y administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo

por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de la materia, anteriormente referido.

De igual forma, debe precisarse respecto de lo señalado por **EL SUJETO OBLIGADO** en el correo electrónico Institucional, que este Instituto no está facultado para dudar de la veracidad de la información proporcionada, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que permita que, vía recurso de revisión, pueden pronunciarse al respecto. Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, el criterio 31/10 emitido por el entonces IFAI hoy INAI), que a la letra dice:

"El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.

Expedientes:

2440/07 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Lujambio Irazábal

0113/09 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado –
Alonso Lujambio Irazábal

1624/09 Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - María Marván
Laborde

2395/09 Secretaría de Economía - María Marván Laborde

0837/10 Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. – María Marván Laborde"

En virtud de lo anterior, se desprende que se tienen por colmados los cuestionamientos marcados con los numerales del apartado de DERECHOS HUMANOS 1, 2, 3 y 4; del apartado de MANEJO DE RECURSOS los numerales 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22 y 23; del apartado de PROGRAMA los numerales 29, 30, 31, 32, 34 y 35; del apartado de AGENDA DESDE LO LOCAL PREGUNTAS DE INAFED los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 67, 68, 69 y 70.

Por otra parte, esta Ponencia resolutora considera necesario realizar algunas precisiones respecto de la información que no fue colmada **EL SUJETO OBLIGADO**, mediante lo señalado en el alcance al Informe Justificado.

Como cuestión preliminar a dicho análisis, y como ha sido establecido, los Sujetos Obligados no se encuentran supeditados a generar documentos *ad hoc* a efecto de dar respuesta a los cuestionamientos que les formulen a manera de solicitud de acceso a información pública; sin embargo, de las premisas formuladas a manera de interrogante de **LA RECURRENTE**, se advierte una porción de éstas puede ser satisfecha mediante la entrega de documentos públicos que constan o deben constar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que el propio **RECURRENTE** esté en posibilidad de obtener por sí mismo una respuesta del procesamiento de la misma.

Asimismo, no pasa inadvertido para esta Ponencia resolutora que parte de los cuestionamientos en estudio, no pueden ser colmados mediante la entrega de

documentación pública que genere, posea o administre **EL SUJETO OBLIGADO**, derivado del ejercicio de sus facultades, atribuciones o competencias.

En este orden de ideas, es importante dar claridad respecto de lo que debe entenderse por **derecho de petición**, y lo que debe entenderse como **derecho de acceso a la información pública**, con el objeto de distinguir el ejercicio de ambos derechos.

Por lo que respecta a la definición de Derecho de Petición, el Maestro Ignacio Burgoa Orihuela refiere:

"... es un Derecho Público subjetivo individual de la Garantía Respectiva Consagrada en el Artículo 8 de la Ley Fundamental. En tal virtud, la persona tiene la facultad de acudir a cualquier autoridad, formulando una solicitud o instancia escrito de cualquier índole, la cual adopta, específicamente, el carácter de simple petición administrativa, acción o recurso, etc ..." (Sic)

Por su parte, David Cienfuegos Salgado, concibe al derecho de petición como:

"... el derecho de toda persona a ser escuchado por quienes ejercen el poder público..." (Sic)

A este respecto, para diferenciar el derecho de petición del derecho de acceso a la información, resulta conducente señalar que José Guadalupe Robles, conceptualiza al derecho a la información como:

"... un derecho fundamental tanto de carácter individual como colectivo, cuyas limitaciones deben estar establecidas en la ley, así como una garantía de que la información sea transmitida con claridad y objetividad, por cuanto a que es un bien jurídico que coadyuva al desarrollo de las personas y a la formación de opinión pública de calidad para poder participar y luego influir en la vida pública ..." (Sic)

Ahora bien, el derecho de acceso a la información pública por disposición del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

y Municipios, es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública.

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

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

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

Es por ello que, el derecho de acceso a la información pública, implica el conocimiento de los particulares de la información contenida en los documentos que posean los órganos del Estado; incluso se impone la obligación a las autoridades de preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados.

Por tanto, para que los Sujetos Obligados hagan efectivo este derecho deben poner a disposición de los particulares los documentos en los que conste el ejercicio de sus atribuciones legales o que por cualquier circunstancia obre en sus archivos, en virtud de 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, 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 Ley de

Transparencia vigente en nuestra entidad y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

En esa tesitura, los Sujetos Obligados deberán poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Lo anterior tiene sustento en los artículos 3 fracción XI, 4, 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

“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 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;

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

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

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

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

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 una interpretación sistemática de los artículos anteriores se puede deducir que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se centra en la potestad de los particulares para conocer el contenido de los documentos que obren en los archivos de los Sujetos Obligados, ya sea porque los generen en el uso de sus atribuciones, los administren o simplemente los posean.

Para ello, la Ley de la materia otorga la calidad de documento a 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 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.

Por otro lado, así como la Constitución y la Ley de la materia otorgan a los particulares el derecho de acceder a los documentos generados o en posesión de las autoridades; también lo es que, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante ya que no estarán constreñidos a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Ahora bien, se procede a estudiar en primer término las solicitudes en las que se entregó parcialmente la información, y en las que, como se dijo anteriormente, **EL SUJETO OBLIGADO** asume contar con dicha información.

Así en primer término tenemos que respecto al cuestionamiento referente a:

"Solicitud de una copia de las actas de la instalación y sesiones de las comisiones edilicias municipales" (sic)

A dicho cuestionamiento **EL SUJETO OBLIGADO** remitió los archivos electrónicos denominados Acta 37 001.jpg, Acta 37 002.jpg, Acta 37 003.jpg, Acta 37 004.jpg, Acta 37 005.jpg, Acta 37 006.jpg, Acta 37 007.jpg, Acta 37 008.jpg, Acta 37 009.jpg, Acta 37 010.jpg, Acta 37 011.jpg, Acta 37 012.jpg, Acta 37 013.jpg, Acta 37 014.jpg, Acta 37 015.jpg, Acta 37 016.jpg, Acta 37 017.jpg, Acta 37 018.jpg, Acta 37 019.jpg, Acta 37 020.jpg, Acta 37 021.jpg, Acta 37 022.jpg y Acta 37 023.jpg,, los cuales en forma conjunta corresponden al Acta de la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria del Cabildo de Jaltenco de fecha trece de enero de dos mil diecisiete, razón por la cual, no es factible tener por satisfecho el derecho de acceso a la información de **LA RECURRENTE**, ya que ésta

requirió las actas de instalación y de sesiones de las Comisiones Edilicias Municipales, es decir, las actas de todas las Sesiones que hayan celebrado las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Jaltenco, desde el 1 de enero de 2016 al 8 de marzo de 2017, siendo que esta Ponencia considera que **EL SUJETO OBLIGADO** debe contar con dicha información en razón de lo siguiente:

En primer término, es conveniente señalar lo que establece la Ley Orgánica Municipal en su artículo 28 que a la letra dice:

“Artículo 28.- Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Las sesiones de los ayuntamientos serán públicas y deberán transmitirse a través de la página de internet del municipio.

Las sesiones de los ayuntamientos se celebrarán en la sala de cabildos; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

Los ayuntamientos sesionarán en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.

El cabildo en sesión abierta es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;*
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*
- c) Aprobación del orden del día;*
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;*
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y*
- f) Asuntos generales.*

Cuando asista público a las sesiones observará respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente"

(Énfasis añadido)

La transcripción anterior demuestra que, el Ayuntamiento sesionara cuando menos una vez cada ocho días, además de que por Ley, bimestralmente las sesiones serán de cabildo abierto, esto es, que los habitantes participan directamente en la sesión con voz pero sin voto, únicamente con la finalidad de discutir los asuntos de interés para la comunidad, tomando en cuenta el Ayuntamiento las opiniones de los asistentes al momento de dictaminar sus resoluciones.

Para estas sesiones de cabildo abierto, el Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública de quince días previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio interesados en participar se registren ante el Secretario del Ayuntamiento, quien en lo que interesa, tiene la atribución de asistir a las sesiones y levantar las actas correspondientes, sirve de sustento lo siguiente:

"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:

I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes..."

(Énfasis añadido)

Es así que, como ya ha quedado establecido los Ayuntamientos sesionarán una vez cada ocho días, de manera bimestral realizarán sesiones de cabildo abierto de acuerdo a lo señalado por la Ley para tal efecto, por lo que, para la celebración de las sesiones de cabildo en la modalidad que sea, el Secretario del Ayuntamiento, conforme a las atribuciones marcadas en la fracción II artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal, deberá emitir los citatorios para que todos los integrantes del cabildo, asistan a la sesión correspondiente.

Dicho esto, se debe puntualizar que para la realización de las sesiones se deberá contar con un orden del día, cuyo contenido deberá consistir en: la lista de asistencia y declaración de quorum legal, lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior, aprobación del orden del día, presentación de asuntos y turno a comisiones, lectura discusión y en su caso aprobación de los acuerdos así como asuntos generales, esto de conformidad con lo que establecido en el párrafo octavo del artículo 28 de la Ley en cita, que literalmente establece:

"Artículo 28.- Los ayuntamientos sesionarán cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;*
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;*
- c) Aprobación del orden del día;*
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;*
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos; y*
- f) Asuntos generales..."*

(Énfasis añadido)

Al respecto, es de señalar que las sesiones que celebre el Ayuntamiento, serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente, haciendo constar en un libro las actas de cada sesión, debiendo asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados por el cabildo así como el sentido y resultados de la votación para cada caso, haciendo la distinción de que cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general y que sean de observancia municipal se deberá hacer constar íntegramente en el libro de actas, debiendo firmar los miembros del Ayuntamiento que se hubieran encontrado presentes, además de difundirse a través del Gaceta Municipal y en los estrados de la secretaria del Ayuntamiento, tal como lo determina el primer párrafo del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, que a la letra dice:

"Artículo 30. Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente; constarán en un libro que deberá contener las actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del

Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en el Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento. De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada..."

(Énfasis añadido)

En ese tenor, este Órgano Garante advierte que el Secretario del Ayuntamiento aun sin ser miembro del Cabildo tendrá entre sus atribuciones la de asistir a las sesiones del Ayuntamiento y levantar las actas correspondientes, además de llevar y conservar los libros de las actas de cabildo, de acuerdo a lo establecido por las fracciones I, y IV del artículo 91 de la Ley objeto de estudio.

De igual forma, resulta necesario especificar lo establecido por los artículos 30-Bis, 48, fracciones I y VII, 49, 55, fracción IV, 64 al 71, de la Ley Orgánica Municipal, que literalmente señala:

"Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

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

I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;

VII. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el ayuntamiento;

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

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

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

Artículo 64.- Los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por:

I. Comisiones del ayuntamiento;

II. Consejos de participación ciudadana;

III. Organizaciones sociales representativas de las comunidades;

IV. Las demás organizaciones que determinen las leyes y reglamentos o los acuerdos del ayuntamiento.

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.

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de los integrantes del ayuntamiento.

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.

Artículo 66.- Las comisiones del ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.

Las comisiones, deberán entregar al ayuntamiento, en sesión ordinaria, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas.

Artículo 67.- Las comisiones, para el cumplimiento de sus fines y previa autorización del ayuntamiento, podrán celebrar reuniones públicas en las localidades del municipio, para recabar la opinión de sus habitantes. Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario, podrán solicitar asesoría externa especializada.

Artículo 68.- Previa autorización del ayuntamiento, las comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las dependencias administrativas municipales a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su dependencia.

Las comisiones podrán solicitar a través del presidente de la comisión al Secretario del Ayuntamiento, la información necesaria con el propósito de que puedan atender los asuntos que les han sido encomendados, así como para llevar a cabo el cumplimiento de sus funciones. Para tal efecto, éste deberá entregarla de forma oportuna.

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). De Derechos Humanos.

x). Atención a la violencia en contra de las mujeres.

y.) De Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

z) 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.

Artículo 70.- Las comisiones del ayuntamiento coadyuvarán en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en su evaluación.

Artículo 71.- Las comisiones del ayuntamiento carecen de facultades ejecutivas. Los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión quedarán bajo la responsabilidad del presidente municipal."

Robustece lo anterior, el símil 94 fracción II inciso b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece las obligaciones de transparencia común para los Sujetos Obligados correspondientes al Poder Ejecutivo Local y a los municipios, donde señala que deberán poner a disposición del público y actualizar en el caso de los Municipios la información correspondiente a las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre iniciativas y acuerdos, como se aprecia a continuación:

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

II. Adicionalmente en el caso de los municipios:

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

En razón de lo anterior, es dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** la entrega de las Actas de instalación y de todas las Sesiones de Cabildo, así como de las Comisiones Edilicias del Municipio de Jaltenco, del periodo comprendido del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo de 2017.

Ahora bien, por lo que corresponde al cuestionamiento referente a:

“¿Cuál es el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura que empresa lo hace y como se asignó el contrato?” (sic)

A dicha solicitud **EL SUJETO OBLIGADO** respondió que:

“Los recolectores independientes se encargan de trasladar los residuos sólidos urbanos, no peligrosos a diferentes empresas de procesamiento como son: WASTECO.MEXICO. S.A DE C.V. SEOSA, SISTEMAS ECOLOGICOS DE ORIENTE, S.A DE C.V Y CONFINAMIENTOS Y DESTRUCCIONES TEPOZOTLAN .S. A DE C.V.”.

Es así que esta Ponencia considera que se cumple parcialmente con la entrega de dicha información en virtud de que **EL SUJETO OBLIGADO** señaló que los recolectores independientes se encargan de trasladar los residuos sólidos urbanos, no peligrosos a diferentes empresas de procesamiento, lo que genera incertidumbre si dichos recolectores independientes se refiere a los contenedores o recolectores de residuos orgánicos e inorgánicos, o se trata de empresas que se encargan de dichas recolecciones y traslados, por lo que **EL SUJETO OBLIGADO** tendrá que precisar su respuesta a fin de dar certeza jurídica al particular requirente de la información, por lo que deberá pronunciarse respecto a si los recolectores independientes se trata de los contenedores o recolectores de residuos orgánicos e inorgánicos, y para el caso de que se trate de empresas que se encargan de dichas recolecciones y traslados, deberá entregar a **LA RECURRENTE** el documento en el que conste el mecanismo que se emplea para el procesamiento de la basura, que empresa lo hace y como se asignó el contrato.

Por lo que corresponde a la solicitud de información referente a:

- *¿Qué tipo de luminarias se utilizan en el h. ayuntamiento cuantas son y que costo tuvieron?;*

EL SUJETO OBLIGADO respondió que:

"El Ayuntamiento no cuenta con luminarias, más sin embargo el Municipio de Jaltenco cuenta con 1619 lámparas de las cuales 987 son de vapor de sodio alta presión y 636 de led de las cuales fue del programa federal iluminemos México."

Al respecto, si bien **EL SUJETO OBLIGADO** señaló que las lámparas con las que cuenta el Municipio de Jaltenco, corresponden al Programa Federal Iluminemos México, también lo es que, no especificó si en dicho programa se entregaron de forma física las lámparas o se otorgaron los recursos para la compra de ellas, situación por la cual se considera que de igual forma se deja en estado de incertidumbre a **LA RECURRENTE** al no especificar dicha situación, razón por la cual se considera pertinente ordenarle al **SUJETO OBLIGADO** entregar a **LA RECURRENTE** el documento en el que conste el costo de las lámparas que señala se encuentran en el Municipio de Jaltenco y para el caso de que las haya entregado a través de dicho programa federal, bastará con hacerlo del conocimiento de la recurrente.

Por lo que corresponde al cuestionamiento referente a:

"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." (sic)

Si bien es cierto **EL SUJETO OBLIGADO** remitió en su alcance al Informe Justificado los archivos con los nombres LISTA ADJUDICACIONES TRANSPARENCIA, LISTA DE OBRAS y TIPO DE ADJUDICACIÓN, RRA_1, TEPEHUAN_1 y ZITLALTEPEC, que corresponden a unas listas con las obras realizadas en el Municipio de Jaltenco y las Actas Constitutivas de las empresas que realizaron las mismas, también lo es que con dicha información no se colma el derecho de acceso a la información de **LA**

AL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO 2016-2018
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO



OBRAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE JALTENCO									
ADMINISTRACIONES REALIZADAS									
No.	RECORSO Y AÑO	NOMBRE DE LA OBRA	REALIZADA POR CONTRATO O ADMINISTRACION	TIPO DE ADJUDICACION	NO. CONTRATO	PERIODO DE EJECUCION	EMPRESA CONTRATANTE	IMPORTE ADJUDICADO	
01	19-2016	ADAPTACION DE GRUPO DEPORTIVO RAMON ZAMORA, SAN ANDRES JALTENCO, MUNICIPIO DE JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	11/01/2016-30/04/2016	---	GRUPO INDUSTRIAL TECUM LA DE CV	
02	19-2016	IMPLEMENTACION DE LOSA E.C. PRIM. "ARTURO ROSABLANCA", ALBORADA JALTENCO, MUNICIPIO DE JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	04/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
03	19-2016	CONSTRUCCION DE BARRIO PERIFERICO BIBLIOTECA PUBLICA, SAN ANDRES, MUNICIPIO DE JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
04	19-2016	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA DE BARRIO ALGODONES, BARRIO DE JALTENCO, ALBORADA JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
05	19-2016	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CALLE ITZAMO, ENTRE CALLE ARRIBO Y CALLE BARRIO, ALBORADA JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
06	19-2016	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA BARRIO RING, BARRIO DE JALTENCO, ALBORADA JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
07	19-2016	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA BARRIO OVALLE, BARRIO DE JALTENCO, ALBORADA JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
08	19-2016	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA DE BARRIO HUA TUCCO, BARRIO DE JALTENCO, ALBORADA JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
09	19-2016	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA DE BARRIO BARRERAS, BARRIO DE JALTENCO, ALBORADA JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
10	19-2016	CONSTRUCCION DE PRIMERA ETAPA DE CORRIDO DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL, SAN ANDRES JALTENCO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
11	19-2016	PAVIMENTACION ASFALTICA CALLE LAGO PIZCUALCO, ENTRE CALLE ALFREDO DEL MAZO Y CALLE IGNACIO PLOMADO PALA, COLONIA LA LAGUNILLA, SAN ANDRES JALTENCO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
12	19-2016	REDO DE DRENAJE CAMINO REAL Y CALLE MELCHOR GARCIA, ENTRE CALLE MANUEL DOMINGO Y CALLE MORELOS, SAN ANDRES JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	
13	19-2016	CONSTRUCCION DE CORRIDO ANCHO DE MANG. MARIA MONTESOLAN, COLONIA SAN MARTIN, JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/07/2016/01/01/2016	01/07/2016-12/07/2016	---	CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS DE OBRAS LA DE CV	



H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO 2016-2018
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO



OBRAS REALIZADAS EN EL MUNICIPIO DE JALTENCO								
BIBESCO FISCAL 2015								
No.	RECURSO Y AÑO	NOMBRE DE LA OBRA	REALIZADA POR CONTRATO O ADMINISTRACIÓN	TIPO DE ADJUDICACIÓN	NO. CONTRATO	PERIODO DE EJECUCIÓN	COSTO TOTAL SIN IVA (\$)	EMPRESA ADJUDICADA
01	RP-2016	ADAPTACION DE GIMNASIO DEPORTIVO RAMON ZAMORA, SAN ANDRES JALTENCO, MUNICIPIO DE JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/79/2016/JAL-40	11/04/2016-28/04/2016	127,639.18	GRUPO INDUSTRIAL TEBOM S.A DE CV
02	RP-2016	IMPERMEABILIZACION DE LOSA ESC. PRIM. "ARTURO ROSENBLUTH", ALBORADA JALTENCO, MUNICIPIO DE JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/79/2016/JAL	01/07/2016-01/07/2016	180,336.88	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
03	RP-2016	CONSTRUCCION DE BANDA PERIMETRAL BIBLIOTECA PUBLICA, SAN ANDRES, MUNICIPIO DE JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	02/79/2016/JAL	01/07/2016-01/07/2016	205,172.41	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
04	FEFOM	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA DE BAHIA ALGODONES, BAHIAS DE JALTENCO ESTADO DE MEXICO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	06/FEFOM/2016/JAL-40	02/05/2016-26/05/2016	139,500.17	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
05	FEFOM	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CALLE ITSMO, ALBORADA JALTENCO.	CONTRATO	INVITACION RESTRINGIDA	01/FEFOM/2016/JAL-R	09/05/2016-11/05/2016	1,157,348.39	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
06	FEFOM	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA BAHIA KINO, BAHIAS DE JALTENCO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	04/FEFOM/2016/JAL-40	02/05/2016-26/05/2016	207,606.14	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
07	FEFOM	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA BAHIA CHAMELA, BAHIAS DE JALTENCO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	02/FEFOM/2016/JAL-40	05/05/2016-26/05/2016	213,297.40	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
08	FEFOM	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE CERRADA DE BAHIA HUATILCO, BAHIAS DE JALTENCO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	05/FEFOM/2016/JAL-40	02/05/2016-26/05/2016	205,922.59	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
09	FEFOM	REPAVIMENTACION ASFALTICA DE LA CERRADA DE BAHIA BANDERAS, BAHIAS DE JALTENCO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	01/FEFOM/2016/JAL-40	02/05/2016-26/05/2016	211,774.14	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
10	FEFOM	CONSTRUCCION DE PRIMERA ETAPA DE EDIFICIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL, SAN ANDRES JALTENCO.	CONTRATO	ADJUDICACION DIRECTA	07/FEFOM/2016/JAL-40	05/07/2016-30/11/2016	1,404,238.23	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
11	FSM	PAVIMENTACION ASFALTICA CALLE LAGO PATZCUARO, ENTRE CALLE ALFREDO DEL MAZO Y CALLE IGNACIO PICHARDO PAGAIZA, COLONIA LA LAGUNILLA, SAN ANDRES JALTENCO.	CONTRATO	INVITACION RESTRINGIDA	JAL/703/750407/2016/R-01	08/08/2016-40/09/2016	245,883.70	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
12	FSM	RED DE DRENAJE CAMINO REAL Y CALLE MELCHOR OCAIMPO, ENTRE CALLE MANUEL DOBLADO Y CALLE MORELOS, SAN ANDRES JALTENCO.	CONTRATO	INVITACION RESTRINGIDA	JAL/703/750407/2016/R-02	08/08/2016-40/11/2016	773,690.56	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV
13	FSM	CONSTRUCCION DE CONECTOR JARDIN DE NIÑOS MARIA MONTESSORI, SAN MARTIN, JALTENCO.	CONTRATO	INVITACION RESTRINGIDA	JAL/703/750407/2016/R-03	08/08/2016-40/11/2016	620,566.78	CONSTRUCCION Y EMBAJADA TEBOM S.A DE CV

Por lo tanto, en términos del principio de máxima publicidad, EL SUJETO OBLIGADO debió atender a la solicitud hecha por LA RECURRENTE, y entregar el soporte documental requerido, aunado que la información de mérito, tiene el carácter de obligación de transparencia común, por lo que resulta dable ordenar su entrega en **versión pública**, de conformidad con la fracción XXIX del artículo 92 de la Ley de la materia que a continuación se cita:

"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 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 los 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."

Siendo importante señalar que las Actas Constitutivas de las empresas, que fueron enviadas por **EL SUJETO OBLIGADO** en su correo electrónico, no se realizó la versión pública de las mismas, siendo que contienen datos personales como son números de escrituras públicas, asimismo no se acompañó el Acuerdo de Clasificación correspondiente a la misma, razón por la cual, no es factible poner a disposición de **LA RECURRENTE** la documentación señalada; en razón de lo anterior, se considera pertinente en términos del artículo 190 de la Ley de la Materia, dar vista al Órgano de Control Interno de este Instituto a fin de que determine la existencia de alguna responsabilidad, y en su caso, inicie el procedimiento correspondiente.

Derivado de lo anterior este Órgano Garante estima pertinente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a **LA RECURRENTE** el expediente de los procesos de licitación pública, adjudicación directa e invitación restringida que haya realizado del 1 de enero de 2016, al 8 de marzo de 2017 y las Actas de las empresas en **versión pública**.

Por lo que se refiere al cuestionamiento que señala:

"Solicito saber si los miembros del Ayuntamiento y los directores son titulados de alguna carrera, si es así, especificar número de cédula profesional." (sic)

Es indispensable señalar que, si bien **EL SUJETO OBLIGADO** acompañó a su correo electrónico Institucional, el archivo con el nombre *cedula.jpg*, mismo que contiene el oficio número 247/2017, emitido por la Directora de Administración del Ayuntamiento de Jaltenco, en el que especifica los nombres, cargos, nivel de estudios, profesión y número de cédula profesional de los Servidores Públicos de dicho Municipio que cuentan con dicha cédula, también lo es que por lo que respecta al Tesorero Municipal, no se especifica el número de cédula profesional con la que cuenta, así como tampoco se refiere al Contralor, Director de Desarrollo Económico y a los Oficiales Calificador y Mediador-Conciliador, así como tampoco se pronunció respecto a los demás miembros del Ayuntamiento y Titulares de la Administración Pública Municipal, como se aprecia en la siguiente imagen correspondiente al oficio de referencia: - - - - -

- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -
- - - - -

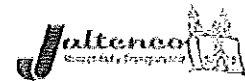
Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada: Eva Abaid Yapur
ponente:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Honestidad y Transparencia



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

JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO A 03 DE JULIO DE 2017
DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN: ADMINISTRACIÓN
NO.DE OFICIO: 247/2017
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

C. BENITO CRUZ MUÑOS

Coordinador de Transparencia

Presento

Envío a usted un cordial saludo, así mismo por medio del presente le hago entrega de la información solicitada por usted;

NOMBRE	DIRECCION	NIVEL DE ESTUDIOS	PROFESION	NUMERO DE CEDULA
ARMANDO RAMIREZ RAMIREZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	LICENCIATURA	INGENIERIA CIVIL	3201473
LEOPOLDO PAYNE RAMIREZ	SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	LICENCIATURA	DERECHO	6645109
MARIA DE LOS ANGELES MORENO ESTRADA	COORDINADORA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD	LICENCIATURA	EN PERIODISMO Y COMUNICACIÓN	6656795
CESAR RUIZ RIOS	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO	LICENCIATURA	INGENIERIA EN TRANSPORTE	1594593
ESTELA CAMPOS BRAVO	DEFENSORA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS	LICENCIATURA	DERECHO	9665929
ALFREDO SANCHEZ RAMIREZ	DIRECTOR DE SALUD, EDUCACION Y CULTURA	LICENCIATURA	MEDICO CIRUJANO	769812
JAVIER FLORES AYALA	COMISARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y VIAJEROS	LICENCIATURA	DERECHO	PASSAJITE
JOSE LUIS SUAREZ GUERRERO	TESORERO MUNICIPAL	LICENCIATURA	CONTADOR PUBLICO	

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención prestada a la presente.

"HONESTIDAD Y TRANSPARENCIA"

C. Génesis Irais Salazar Barreto
Directora de Administración
Del H. Ayuntamiento de Jaltenco 2016 -2018.

Adjunto

Vicente Guerrero Centro, Jaltenco Estado de México. C.P. 55780 Dirección de Administración 49-11-55-15 / EXT. 121

Siendo así que los Servidores Públicos referidos (Tesorero Municipal, Contralor, Director de Desarrollo Económico, y Oficiales Calificador y Mediador-Conciliador), tienen la obligación de contar con ella, tal y como se establece en el siguiente estudio:

En primer término, y toda vez que **LA RECURRENTE** requirió saber si los miembros del Ayuntamiento son titulados y si así fuera, conocer el número de su cédula profesional, es importante señalar que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el régimen interior de los Estados será el Municipio el que 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. En ese contexto, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en sus artículos 112, 113 y 114 prevén que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento los cuales serán electos mediante sufragio universal, libre, secreto y directo que serán regidas por la ley de la materia.

Ahora bien, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal en su artículo 16, se prevé que el Ayuntamiento será constituido por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de Regidores que corresponda de acuerdo a la población. En concordancia a lo anterior, el Bando Municipal de Jaltenco, en su artículo 27, señala que está integrado por una Presidenta o un Presidente Municipal, una Síndica o un Síndico y seis Regidoras o Regidores electos por el principio de mayoría relativa y cuatro Regidoras o Regidores designados según el principio de representación proporcional.

Ahora bien, toda vez que el Presidente Municipal, el Síndico y los diez Regidores desempeñan cargos de elección popular, éstos deben cumplir con ciertos requisitos, los

cuales están previstos tanto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, como en el Código Electoral del Estado de México.

Así tenemos, que el artículo 119 de la Constitución Local establece que para ser miembro propietario o suplente de un Ayuntamiento se requiere ser mexicano por nacimiento; ciudadano del Estado y en pleno ejercicio de sus derechos; mexiquense con residencia efectiva en el municipio no menor a un año o vecino con residencia no menor a tres y; ser de reconocida probidad y buena fama pública.

Por su parte, el Código Electoral del Estado de México en su artículo 17 contempla que los candidatos a miembros del Ayuntamiento deberán encontrarse inscritos en el padrón electoral correspondiente; no ser Magistrado; no formar parte del servicio profesional electoral; no ser Consejero Electoral o Secretario Ejecutivo; no ser integrante de algún Órgano Autónomo; no ser Secretario o Subsecretario de Estado o titular de algún Organismo Público y; ser electo o designado candidato.

Por lo tanto, de los preceptos señalados no se vincula que los ciudadanos que aspiren a un cargo de elección popular dentro del Ayuntamiento, deba cumplir con el requisito de presentar el título profesional o cédula para contender a tal cargo o para su desempeño una vez que hayan sido electos; sin embargo, en el caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** cuente con el Título o número de cédula profesional del Síndico y de los Regidores, deberá hacer entrega de ellos, ya que en la información que acompañó a través de su correo electrónico Institucional, sí presentó el número de cédula del Presidente Municipal.

Ahora bien, por lo que respecta a los Titulares de la Administración Pública Federal, es importante señalar que para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Contralor, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, Oficial Mediador Conciliador y Oficial Calificador, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México dispone lo siguiente:

“Artículo 32.- Para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;*
- II. No estar inhabilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública.*
- III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional que amerite pena privativa de libertad;*
- IV. Acreditar ante el Presidente o ante el Ayuntamiento cuando sea el caso, el tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo; contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia, para el desempeño de los cargos que así lo requieran;*
- V. En los otros casos, acreditar ante los mencionados en la fracción anterior, contar preferentemente con carrera profesional concluida o en su caso con certificación o experiencia mínima de un año en la materia.*

Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes:

I. 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;

II. Derogada

III. Derogada

IV. Contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones.

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

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

Artículo 92.- Para ser secretario del ayuntamiento se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo 32 de esta Ley, los siguientes: L

I. 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;

II. Derogada

III. Derogada

IV. Contar con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie sus funciones.

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

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

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

Artículo 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.

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

- a). Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;*
- b). No haber sido condenado por delito intencional;*
- c). Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;*
- d) Tener cuando menos treinta años al día de su designación;*
- e) Ser licenciado en derecho, en psicología, en sociología, en antropología, en trabajo social, o en comunicaciones y tener acreditados los estudios en materia de mediación; y*
- f) Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.*

II. Para ser Oficial Calificador, se requiere :

- a). Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;*
- b). No haber sido condenado por delito intencional;*
- c). Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;*
- d). Tener cuando menos veintiocho años al día de su designación; y*
- e). Ser licenciado en Derecho.*

De lo anterior, se advierte que para ocupar los cargos de Tesorero, Director de Obras Públicas, Contralor, Director de Desarrollo Económico o sus equivalentes, así como los titulares de las unidades administrativas de los Ayuntamientos del Estado, será necesario, entre otras cosas, contar con título profesional o con la experiencia mínima de un año en la materia o en su caso contar con la carrera profesional concluida o la certificación de experiencia en la materia.

Específicamente para el caso del Tesorero Municipal y del Contralor, resulta necesario contar con título profesional en las áreas jurídicas, económicas o contable-administrativas, con la experiencia mínima de un año.

Por su parte se establece en relación con el Director de Obras Públicas y el Director de Desarrollo Económico que será necesario que acrediten tener título profesional en ingeniería, arquitectura, o algún área afín y en el área económico administrativa respectivamente, con la experiencia mínima de un año y con la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto antes mencionado.

Por lo que respecta a los demás Directores con los que cuente su administración, entre otros requisitos deberá contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia.

Por último tenemos que para ser Secretario del Ayuntamiento, en municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; y en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, deben tener título profesional de educación superior, por lo que de acuerdo a

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
 Comisionada: Eva Abaid Yapur
 ponente:

los datos con que cuenta la página Oficial del INEGI, se desprende que el Municipio de Jaltenco tiene 27,825 habitantes, como se desprende de la siguiente imagen:

① cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/Mex/Poblacion/default.aspx?tema=ME&e=15

Código del municipio	Municipio	Población (2010)
001	Acambay	66 031
002	Accolman	152 506
003	Aculco	49 026
004	Atlatzaco de Alquisiras	14 848
005	Atlatzaco de Juárez	176 237
006	Atlatzaco del Río	11 126
007	Amanalco	21 659
008	Amatepec	26 610
009	Anicameca	50 961
010	Apaxco	29 347
011	Atenca	62 392
012	Atzacán	11 875
013	Atzacán de Zaragoza	523 296
014	Atzacomulco	160 675
015	Atzacula	30 945
016	Atzacula	27 709
017	Ayapango	9 863
018	Calmaya	56 574
019	Capulhuac	35 495
020	Coacalco de Berriozábal	284 462
021	Coatepec Harinas	39 897
022	Cocotlán	14 414
023	Coyotepec	41 810
024	Cuautitlán	149 550
025	Chalco	343 701
026	Chapa de Mota	28 289
027	Chapultepec	11 764
028	Chiautla	29 159
029	Chicolapan	201 107
030	Chicocuas	25 513
031	Chimalhuacán	679 811
032	Donato Guerra	34 000
033	Ecatepec de Morelos	1 677 678
034	Ecatepec	9 414
035	Huehuetoca	128 486
036	Huixquilucan	43 781
037	Huixquilucan	267 858
038	Isidro Fabela	11 726
039	Ixtapalapa	195 563
040	Ixtapalapa de la Sal	35 552
041	Ixtapalapa del Oro	6 791
042	Ixtlahuaca	153 184
043	Valtaco	29 572
044	Jaltenco	27 825
045	Jaltenco	87 577
046	Jotzingo	19 013
047	Jiquipilco	74 314
048	Jocotitlán	65 291

Asimismo, de la página Oficial del INNE, se desprende que el Municipio de Jaltenco no se encuentra contemplado dentro de los 45 Distritos con los que cuenta el Estado de México, tal y como se aprecia en las siguientes imágenes:

→ www.ileem.org.mx/numerofa/msd/msd01.html

IIEEM
 Instituto Electoral del Estado de México

CONSEJO GENERAL
 JUNTA GENERAL
 PARTIDOS POLÍTICOS
 NORMATIVIDAD
 ESTADÍSTICA

Resultados Electorales
 Cartografía Electoral
 Padrón y Lista Nominal
 Memorias Electorales 1993-2015
 Estadística Electoral 2000-2012
 Estudio sobre el Renado de actas y documentación auxiliar
 Sistema de Seguimiento de Actividades de los Organos Desconcentrados
 Sistema de Digitalización de Actas
 Resultados del estudio sobre el perfil de ciudadanos que no votaron en la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012, complemento al estudio sobre el perfil del votante.

Distrito 1 Chalco de Díaz Covarrubias

Distrito	Municipio	Clave
1	Chalco de Díaz Covarrubias	22
		26
		84
Total po		

Distrito...

- 1 Chalco de Díaz Covarrubias
- 2 Toluca de Lerdo
- 3 Chimalhuacán
- 4 Lerma de Vilada
- 5 Chicoloapan de Juárez
- 6 Ecatepec de Morelos
- 7 Tenancingo de Degollado
- 8 Ecatepec de Morelos
- 9 Tejupio de Hidalgo
- 10 Valle de Bravo
- 11 Tultitlán de Mariano Escobedo
- 12 Teotihuacan
- 13 Atlacomulco de Fabela
- 14 Jiutepec de Andrés Molina Enríquez
- 15 Ixtlahuaca de Rayón
- 16 Ciudad Adolfo López Mateos
- 17 Huixquilucan de Degollado
- 18 Tlahuepan de Baz
- 19 Santa María Tultepec

ver mapas seccionales

→ www.ileem.org.mx/numerofa/msd/msd01.html

IIEEM
 Instituto Electoral del Estado de México

CONSEJO GENERAL
 JUNTA GENERAL
 PARTIDOS POLÍTICOS
 NORMATIVIDAD
 ESTADÍSTICA

Resultados Electorales
 Cartografía Electoral
 Padrón y Lista Nominal
 Memorias Electorales 1993-2015
 Estadística Electoral 2000-2012
 Estudio sobre el Renado de actas y documentación auxiliar
 Sistema de Seguimiento de Actividades de los Organos Desconcentrados
 Sistema de Digitalización de Actas
 Resultados del estudio sobre el perfil de ciudadanos que no votaron en la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012, complemento al estudio sobre el perfil del votante.

Distrito 1 Chalco de Díaz Covarrubias

Distrito	Municipio	Clave
1	Chalco de Díaz Covarrubias	22
		26
		84
Total po		

Distrito...

- 19 Santa María Tultepec
- 20 Zumpango de Ocampo
- 21 Ecatepec de Morelos
- 22 Ecatepec de Morelos
- 23 Texcoco de Mora
- 24 Toluca de Lerdo
- 25 Cd. Nezahualcóyotl
- 26 Cuautitlán Izcalli
- 27 Valle de Chalco Solidaridad
- 28 Amecameca de Juárez
- 29 Naucalpan de Juárez
- 30 Naucalpan de Juárez
- 31 Los Reyes Acaquilpan
- 32 Naucalpan de Juárez
- 33 Tecámac de Felipe Villanueva
- 34 Toluca de Lerdo
- 35 Metepec
- 36 San Miguel Zinacantan
- 37 Tlahuepan de Baz
- 38 Coscatlán de Benito Juárez

ver mapas seccionales

www.infoem.org.mx/numeralia/msd/msd01.html

Módulo

- Resultados Electorales
- Categorías Electorales
- Padrón y Lista Nominal
- Memorias Electorales 1993-2015
- Estadística Electoral 2006-2012
- Estudio sobre el Bando de actas y documentación auxiliar
- Sistema de Seguimiento de Actividades de los Organos Desconcentrados
- Sistema de Digitalización de Actas
- Resultados del estudio sobre el perfil de ciudadanos que no votaron en la elección de Diputados a la Legislatura y Miembros de los Ayuntamientos 2012, con base en una muestra estadística de casillas del Proceso Electoral 2012, complemento al estudio sobre el perfil del votante.

Distrito 1 Chalco de Díaz Covarrubias

Distrito	Municipio	Clave
1	Chalco de Díaz Covarrubias	22
		26
		64
		Total p...

Distrito...

- > 26 Cuautlán Izcalli
- > 27 Valle de Chalco Solidaridad
- > 28 Amecameca de Juárez
- > 29 Naucalpan de Juárez
- > 30 Naucalpan de Juárez
- > 31 Los Reyes Acaquilpan
- > 32 Naucalpan de Juárez
- > 33 Tecámac de Felipe Villanueva
- > 34 Toluca de Lerdo
- > 35 Metepec
- > 36 San Miguel Zinacantan
- > 37 Tlalnepantla de Baz
- > 38 Coacalco de Berriozábel
- > 39 Acochman de Nezahualcóyotl
- > 40 Ixtapalapa
- > 41 Cd. Nezahualcóyotl
- > 42 Ecatepec de Morelos
- > 43 Cuautlán Izcalli
- > 44 Nicolás Romero
- > 45 Cuautlán de Izcalli

ver mapas seccionales

En virtud de lo anterior, no es factible ordenar la cédula o Título profesional del Secretario del Ayuntamiento de Jaltenco.

Atento a lo anterior, es de señalar que los títulos y cédulas profesionales, es información pública conforme a los artículos 3, fracción XI, 4 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; atento a ello, este Órgano Garante, considera procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega del título o cédula profesional del Tesorero, Contralor Municipal, Director de Desarrollo Económico, Oficial Mediador- Conciliador y Oficial Calificador y en su caso el Título profesional o número de cédula del Síndico y de los Regidores, así como de los demás Titulares de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, faltantes, en **versión pública**.

Por lo que respecta al cuestionamiento referente a:



SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Cédula sobre Dimensiones de Pobreza Multidimensional del Estado de México



IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

Código de Estado	Código de Municipio	Código de AGES	Municipio	Estado
15				
Localidad				

DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

Calle, Avenida, Calles, Carretera, Camino, Boulevard, Km.			
Colonia, Fraccionamiento, Barrio, Unidad Habitacional			
Número Exterior	Número Interior	Código Postal	Asignación que ayuda a ubicar la vivienda (Parque, No. edificio, etc.)

1. PRESENTACIÓN: Buenos días (tarde), mi nombre es (Escriba su nombre). Estamos visitando los hogares de su localidad para platicar temas relacionados con la salud, educación y características de la vivienda para ayudarnos a mejorar los programas sociales que en esta fecha brinda el Gobierno Estatal.

R.1 Número de personas en la vivienda

1. ¿Cuántas personas viven regularmente en esta vivienda, contando a los niños pequeños y recién nacidos? (Cuenta también a los empleados domésticos que duermen aquí.)

R.2 Género común

2. ¿Todas las personas que viven en esta hogar comparten un mismo género para comer?

R.3 Número de hogares en la vivienda

3. ¿Cuántos hogares o grupos de personas tienen acceso separado para comer en esta vivienda, contando al de ustedes?

Nota: En el caso de que en la vivienda exista más de un hogar o grupo de personas, explique un cuestionario para cada hogar a partir de la lista de personas.

IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES Y DIMENSIONES DE LA POBREZA MULTIDIMENSIONAL

R.1 Pared

1. ¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?

R.2 Techo

1. ¿De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?

R.3 Muro

3. ¿De qué material están hechos los muros de la vivienda?

R.4 Hacinamiento

1. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda, contando la cocina? (No contar pasillos ni baños).

2. ¿Cuántos cuartos más para dormir, sin contar pasillos o baños?

R.5 Agua de la red pública

1. ¿En esta vivienda tienen agua de:

R.6 Drenaje

1. ¿Esta vivienda tiene drenaje?

2. ¿El drenaje de esta vivienda está conectado a:

R.7 Electricidad

1. ¿Cuenta la vivienda con electricidad?

R.8 Combustible utilizado para cocinar

1. ¿El combustible que usan para cocinar es:

V.1 Acceso a la alimentación en el hogar (mayor de 18 años)

1. ¿Algun adulto tuvo poca variedad en los alimentos que consumió?	SI	NO
2. ¿Algun adulto dejó de desayunar, comer o cenar?	SI	NO
3. ¿Algun adulto comió sin llegar a sentirse satisfecho?	SI	NO
4. ¿Algun adulto no comió por falta de alimentos?	SI	NO
5. ¿Algun adulto sintió hambre pero no comió?	SI	NO
6. ¿Algun adulto comió solamente una vez en el día o quedó sin comer?	SI	NO

V.2 Acceso a la alimentación en el hogar (niños y menores de 18 años)

1. ¿Algun menor de 18 años tuvo poca variedad en los alimentos que consumió?	SI	NO
2. ¿Algun menor de 18 años dejó de desayunar, comer o cenar?	SI	NO
3. ¿Algun menor de 18 años comió sin llegar a sentirse satisfecho?	SI	NO
4. ¿Algun menor de 18 años no comió por falta de alimentos?	SI	NO
5. ¿Algun menor de 18 años sintió hambre pero no comió?	SI	NO
6. ¿Algun menor de 18 años comió solamente una vez en el día o quedó sin comer?	SI	NO

VI.1. C. Al es el nombre de los integrantes de este hogar, empezando por el jefe (a) yendo a los niños pequeños y ancianos.

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (a)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

VI.2. Sexo

De hombre (H) y mujer (M)	1	2	3	4	5	6	7
1	H	M					
2	H	M					
3	H	M					
4	H	M					
5	H	M					
6	H	M					
7	H	M					
8	H	M					
9	H	M					
10	H	M					

VI.3. Parentesco con el jefe(a) del hogar

1. Jefe (a)	2. Esposa (a)	3. Hijo (a)	4. Nieto (a)
1	1	2	3
2	1	2	3
3	1	2	3
4	1	2	3
5	1	2	3
6	1	2	3
7	1	2	3
8	1	2	3
9	1	2	3
10	1	2	3

VI.4. Edad

Edad completa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

VI.5. Discapacidad

¿En su vida diaria tiene dificultad al realizar las siguientes actividades?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. No tiene ninguna dificultad										
2. Caminar, moverse, subir o bajar										
3. Ver, escuchar o hablar										
4. Moverse, caminar o correr										
5. Oír, leer o escribir										
6. Vestirse, bañarse o comer										
7. Atención o hacer cosas sencillas										
8. Alguna limitación mental										

VI.6. Alfabetismo

¿Sabe leer y escribir?	Si	No
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

VI.7. Nivel de Instrucción

¿Qué grado y año cursó en la escuela?	Grado	Año
0. Ninguna	1	1
1. Preescolar	2	2
2. Primaria	3	3
3. Secundaria	4	4
4. Preparatoria	5	5
5. Normal	6	6
6. Técnica	7	7
7. Universidad	8	8
8. Maestría	9	9
9. Doctorado	10	10

VI.8. Aditendo Actual

¿Vive actualmente en la escuela?	Si	No
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

VI.9. Condición de empleo

¿En el último mes...	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Trabajo									
2. Pasa el tiempo									
3. Busco trabajo									
4. Es estudiante									
5. Se dedica al hogar									
6. Es jubilado									
7. Está incapacitado									
8. No trabaja									
9. Pasa el tiempo									
10. Otro									

VI.10. Ingreso

¿Monto de su ingreso (en pesos)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

VI.11. Participación

¿Cada cuánto realiza sus actividades?	1	2	3	4	5	6	7
1. Cada 15 días							
2. Por semana							
3. Diario							
4. No participa							
5. No responde							
6. Desconoce							
7. Otro							

VI.12. Actividad

¿Está activo o tiene alguna actividad?	Si	No
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

VI.13. Involución de actividad

¿En qué institución está afiliado?	1	2	3	4	5	6	7
1. IMSS							
2. Seg. Popular							
3. ISSSTE							
4. ISSMIM							
5. MEXICANA							
6. PEMEX							
7. Otro							

VI.14. Estado de salud

¿Cómo se siente?	1	2	3	4	5	6	7
1. Excelente							
2. Buena							
3. Regular							
4. Mala							
5. Muy mala							
6. Desconoce							
7. Otro							

VI.15. Seguro médico

¿Tiene algún seguro médico por...	1	2	3	4	5	6	7
1. prestación de trabajo?							
2. algún familiar?							
3. mercado del asegurado?							
4. por ser estudiante?							
5. contrato de trabajo?							
6. familiar de otro hogar?							
7. se da al gobierno?							

VI.16. Población desocupada

¿Actualmente recibe pensión por...	1	2	3	4	5	6	7	8
1. IMSS								
2. Seg. Popular								
3. ISSSTE								
4. ISSMIM								
5. Mexicana/Institución								
6. PEMEX								
7. Otro								
8. Ninguna								

VI.17. Población mayor de 60 años

¿Cuánto tiempo hace que vive en el hogar?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Menos de 1 año										
2. De 1 a 5 años										
3. De 6 a 10 años										
4. De 11 a 15 años										
5. De 16 a 20 años										
6. De 21 a 25 años										
7. De 26 a 30 años										
8. De 31 a 35 años										
9. De 36 a 40 años										
10. De 41 años o más										

En razón de lo anterior, conviene señalar lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado De México, respecto a las diversas atribuciones de los ayuntamientos, entre las que se encuentra la siguiente:

“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, dentro de su capítulo denominado *De las Obligaciones de Transparencia Comunes*, en su 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).

Del precepto invocado anteriormente, se aprecia que **EL SUJETO OBLIGADO** debe poner a disposición del público la información correspondiente a los programas sociales en su portal **IPOMEX**, 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, teniendo especial cuidado de contener datos personales relacionados a personas menores de edad, de la tercera edad o grupos vulnerables, que eventualmente pudiera contener.

Así las cosas y dado que es una atribución que ostentan los Ayuntamientos la de ejecutar los programas sociales enfocados al desarrollo social, resulta pertinente en aras de los principios de máxima publicidad y transparencia, ordenar al **SUJETO OBLIGADO** la entrega del documento donde conste el padrón de beneficiarios de los programas sociales que haya llevado acabo **EL SUJETO OBLIGADO**, del periodo

comprendido del ocho de marzo de dos mil dieciséis, al ocho de marzo de dos mil diecisiete, ello en virtud de que **LA RECURRENTE** no señaló periodo de entrega, por lo que, 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, debe dejarse en claro que **LA RECURRENTE** al no señalar temporalidad en la solicitud en estudio, en suplencia de la queja se entenderá que la información solicitada corresponderá al de un año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. 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, **EL SUJETO OBLIGADO** debe entenderse que el periodo por el que requiere **LA RECURRENTE** la información solicitada en el cuestionamiento en estudio, corresponderá del 8 de marzo de 2016 al 8 de marzo de 2017, es decir, de un año inmediato anterior, contado a partir de la fecha de solicitud de información pública (8 de marzo de 2017).

Ahora bien, por lo que respecta a la solicitud de información correspondiente a:

- *¿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;*

EL SUJETO OBLIGADO respondió en lo medular que:

"Telefonía local es TELMEX y el costo es de \$10,000.00 promedio, móvil no se cuenta."

Es así que se considera que con el hecho de referir **EL SUJETO OBLIGADO** el costo mensual promedio de la telefonía local, no se satisface el derecho de acceso a la información de **LA RECURRENTE**, ya que éste pidió el costo mensual como tal, por lo que **EL SUJETO OBLIGADO** debió de haber entregado la información que amparara el pago realizado por dicho servicio, que al no referir **LA RECURRENTE** un mes en específico y toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** no requirió a fin de establecer

el periodo de entrega de la información, se le debió de entregar del 8 de marzo de 2016 al 8 de marzo de 2017, por lo que resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregar vía **EL SAIMEX** las facturas por el pago del servicio, de ser el caso en versión pública, como se verá más adelante.

Por lo que corresponde a la solicitud de información referente a:

- *¿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 cuántas personas han sido remitidas por cada tipo de sanción;*

EL SUJETO OBLIGADO señaló como respuesta lo siguiente:

"Han sido remitidas 541 personas remitidas, de los cuales 216 fueron amonestados verbalmente, 178 fueron sancionados con arresto administrativo y 131 pagaron sanción económica. Las faltas más recurrentes son: Alteración al orden, ingerir bebidas alcohólicas en vía pública y/o a bordo de sus vehículos automotores y realizar sus necesidades fisiológicas en vía pública."

Es así que, esta Ponencia considera que la respuesta aludida, satisface de forma parcial la solicitud de información, en razón de que, de la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** se desprende que de las personas remitidas al oficial mediador y calificador de enero 2016 a marzo 2017, 216 fueron amonestados verbalmente, 178 fueron sancionados con arresto administrativo y 131 pagaron sanción económica; sin embargo, la suma de dichas cantidades da un total de 525 y no los 541 que señala **EL SUJETO OBLIGADO**, además de que no señaló las causas por las que fueron remitidas al Oficial Mediador y Calificador las personas referidas, ya que sólo mencionó las faltas más recurrentes, siendo que conforme al artículo 123 del Bando

Municipal 2017 de Jaltenco, debe contar con dicha información, como se aprecia de la literalidad del precepto legal referido, que señala:

“ARTÍCULO 123.- La actuación de las o los Oficiales Calificadores, Mediadores y Conciliadores, por infracciones al presente bando, se sujetará a lo siguiente:

I. Identificarse con la persona que presuntamente cometa la infracción al presente Bando y cuando así se lo requieran, identificarse ante los familiares o acompañantes, señalando:

- a). Nombre completo;*
- b). Cargo; y*
- c). Turno en el que se encuentra;*

II. Dejar constancia del estado físico y psicológico, en su caso, por escrito de la persona presentada. Retirar y resguardar los objetos personales que pudiesen ocasionarles daño o lesión hacia su persona o a terceros. Debiendo ser devueltos, exceptuando aquellos que no estén permitidos para el uso en la vía pública. En caso de lesiones y a solicitud expresa del infractor, tutor, representante legal, podrá ser trasladado a un centro de salud u hospital;

III. Leer textual e íntegramente al presunto infractor o infractora la conducta prohibida realizada y que se encuentra contenida en el presente Bando;

IV. Verificar que la conducta realizada sea la expresamente señalada en el presente Bando, otorgando a la persona presuntamente infractora el derecho de manifestar lo que a su derecho corresponda, en respeto a su garantía de audiencia, dejando constancia por escrito de ello;

V. Notificar a la persona presentada la sanción impuesta, haciendo de su conocimiento, que le concede este Bando, el solicitar sea conmutado el arresto por el pago económico de una multa;

VI. Conmutar a solicitud de la o el infractor, el arresto por el pago de la multa;

VII. Generar la Orden de Pago;

VIII. En caso de no realizar el pago se deberá cumplir con el arresto, debiendo cumplir las horas impuestas;

IX. En caso de cubrir la multa, se otorga la libertad inmediata a la persona infractora;

X. Cumplido lo anterior será puesto en libertad;

XI. Registrar en una base de datos lo actuado, para efectos de reincidencia, considerando ésta la comisión de la misma conducta, dentro de un año.

En primer término, conforme a los artículos 13 y 181 de la Ley de la materia en suplencia de la queja deficiente de **LA RECURRENTE**, es de aclarar que ésta requirió el número de personas que fueron remitidas al Oficial mediador y calificador; sin embargo, son dos tipos de Oficiales los que existen en los Municipios del Estado de México, el Calificador y el Mediador-Conciliador, razón por la cual, así se tendrá entendido, ello, conforme a lo que establece la Ley Orgánica Municipal en sus artículos del 148 al 153, que literalmente establecen:

TITULO V

DE LA FUNCION MEDIADORA-CONCILIADORA Y DE LA CALIFICADORA DE LOS AYUNTAMIENTOS CAPITULO PRIMERO DE LAS OFICIALIAS MEDIADORA-CONCILIADORAS Y DE LAS OFICIALIAS CALIFICADORAS MUNICIPALES

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.*

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

- a). Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;*
- b). No haber sido condenado por delito intencional;*
- c). Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;*
- d) Tener cuando menos treinta años al día de su designación;*
- e) Ser licenciado en derecho, en psicología, en sociología, en antropología, en trabajo social, o en comunicaciones y tener acreditados los estudios en materia de mediación;*
y
- f) Estar certificado por el Centro de Mediación, Conciliación y de Justicia Restaurativa del Poder Judicial del Estado de México.*

II. Para ser Oficial Calificador, se requiere:

- a). Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;*
- b). No haber sido condenado por delito intencional;*
- c). Ser de reconocida buena conducta y solvencia moral;*
- d). Tener cuando menos veintiocho años al día de su designación; y*
- e). Ser licenciado en Derecho.*

Artículo 150.- *Son facultades y obligaciones de:*

I. Los Oficiales Mediadores-Conciliadores:

- a). Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;*
- 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;
- e). Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial mediador-conciliador;
- f). Negar el servicio cuando se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;
- g). Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;
- h). Asistir a los cursos anuales de actualización y aprobar los exámenes anuales en materia de mediación y conciliación;
- i). Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México; y
- j). Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades.

II. De los Oficiales Calificadores:

- a). Derogado
- 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;
- c). Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;
- 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;

f). Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;

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;

h). Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México; lo que se hará bajo los siguientes lineamientos:

1. Facultad para ordenar el retiro de vehículos: En caso de que los conductores de los vehículos involucrados en los hechos de que se trate no lleguen a un arreglo en el mismo en lugar en que éstos hayan ocurrido, se presentarán ante el Oficial Calificador. El traslado se realizará por los mismos conductores, en caso de que éstos se encuentren en condiciones de circular, o bien, mediante el uso del servicio de grúas de su elección. Tratándose de vehículos con carga, se permitirá la realización de las maniobras necesarias para descargar el vehículo de que se trate.

2. Etapa conciliatoria: Una vez que el Oficial Calificador tenga conocimiento de los hechos, hará saber a los conductores las formalidades del procedimiento desde su inicio hasta la vía de apremio e instarlos a que concilien proponiendo alternativas equitativas de solución. En cualquier caso, el resultado de la etapa de conciliación se hará constar en el acta respectiva de manera circunstanciada. El acuerdo conciliatorio tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado. La etapa de conciliación no podrá exceder del plazo de tres horas. Una vez vencido el plazo sin que las partes lleguen a un acuerdo, el Oficial Calificador levantará el acta respectiva y procederá conforme al punto siguiente.

3. Reglas en el procedimiento arbitral: Cuando los involucrados no logren un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador se constituirá en árbitro e iniciará el procedimiento respectivo actuando de la forma siguiente:

a. Tomará la declaración de los interesados, del oficial de tránsito o policía que conozca de los hechos y, en su caso, de los testigos y ajustadores.

b. Procederá a dar fe de los vehículos involucrados y de los daños que presenten, detallando en lo posible éstos, además, les tomará fotografías que muestren los daños sufridos, para constancia.

c. Asegurará de oficio los vehículos involucrados y solamente se levantará el aseguramiento si los propietarios o conductores otorgan garantía bastante a juicio del Oficial Calificador, para garantizar el pago de la reparación de los daños. En este caso, los vehículos se devolverán a los propietarios o conductores en depósito provisional, quienes deberán resguardarlos en el lugar que expresamente señalen y tendrán la obligación de permitir el acceso para su revisión a los peritos y al personal que señale el Oficial Calificador, y estará prohibido repararlos, modificarlos, alterarlos o venderlos, teniendo las obligaciones de un depositario civil. De no presentarse los interesados ante el Oficial Calificador, o de no recibir en depósito los vehículos, estos se remitirán al depósito respectivo.

d. Dará intervención de inmediato a los peritos que el caso requiera en materia de:

- *Identificación vehicular;*
- *Valuación de daños automotrices;*
- *Tránsito terrestre;*
- *Medicina legal; y*
- *Fotografía.*

Los peritos de los que se haya solicitado su intervención deberán rendir su dictamen a la brevedad posible, mismo que podrán emitir bajo cualquier medio.

El Oficial Calificador deberá realizar todas las diligencias necesarias y velar para que los peritos estén en condiciones de rendir sus dictámenes. Para estos efectos, podrá requerir la intervención de peritos del Instituto de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia o del personal académico o de investigación científica o tecnológica de las instituciones de educación superior del Estado, que designen éstas, que puedan desempeñar el cargo de perito.

e. El Oficial Calificador a través del medio que resulte más eficaz, realizará consulta a la Procuraduría General de Justicia del Estado, para saber si el o los vehículos involucrados cuentan o no con reporte de robo y para tal efecto proporcionará los números de serie, motor y placas de circulación, asentando constancia de dicha consulta y agregando en su caso la documentación comprobatoria del resultado. Si

de la identificación vehicular se desprenden alteraciones o de la consulta a la base de datos existe reporte de robo de los vehículos afectados, se procederá al aseguramiento y puesta a disposición ante el Ministerio Público.

f. Conciliación en el procedimiento arbitral:

Una vez rendidos los dictámenes periciales, el Oficial Calificador los hará del conocimiento de los involucrados y requerirá al probable responsable garantice o cubra la reparación del daño, la cual podrá realizarse por alguno de los medios legales establecidos.

En esta etapa, nuevamente el Oficial Calificador, instará a los interesados a que concilien y volverá a proponerles alternativas equitativas de solución.

4. Emisión del Laudo: Agotadas las diligencias, si los interesados no logran un acuerdo conciliatorio, el Oficial Calificador con carácter de árbitro, en el plazo de las setenta y dos horas siguientes emitirá el laudo respectivo debidamente fundado y motivado, mismo que además deberá contener:

a. Lugar, fecha y autoridad arbitral que lo emite;

b. Nombres y domicilios de las partes;

c. Un extracto de los hechos y los dictámenes emitidos;

d. El responsable del accidente de tránsito;

e. El monto de la reparación del daño;

f. La determinación de que el vehículo, en su caso, queda depositado en garantía del afectado, en los términos señalados en este artículo.

5. Ejecución del Laudo:

El laudo arbitral tendrá carácter de cosa juzgada y podrá hacerse efectivo en la vía de apremio prevista en el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

El responsable de los daños tendrá un plazo de ocho días para realizar el pago respectivo.

De no realizarse el pago, el interesado tendrá expedito su derecho para promover en la vía de apremio, ante las autoridades judiciales competentes.

6. El Oficial Calificador entregará a los interesados copia certificada del laudo respectivo.

i). Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables, previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 151.- No pueden los oficiales conciliadores y calificadores:

I. Girar órdenes de aprehensión;

II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el bando municipal;

III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal;

IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

Artículo 152.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones que en este capítulo se previenen, cada ayuntamiento determinará la forma de organización y funcionamiento de las oficialías conciliadoras y calificadoras de su municipio.

Artículo 153.- Las faltas temporales de los oficiales calificadores serán cubiertas por el secretario de la propia oficialía o por el servidor público que el Presidente Municipal designe, quienes estarán habilitados para actuar en nombre del titular, siempre y cuando cumplan los requisitos de Ley."

Es así que, los Oficiales Calificador y Mediador-Conciliador, tienen que leer textual e íntegramente al presunto infractor o infractora **la conducta prohibida realizada**, la cual **debe estar contenida en el Bando Municipal**, asimismo, debe registrar en una base de datos lo actuado para efectos de reincidencia, considerando ésta la comisión de la misma conducta, dentro de un año, esto lleva a determinar que la información que solicita **LA RECURRENTE** sobre este punto la genera **EL SUJETO OBLIGADO** y por lo tanto este Órgano Garante en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, considera procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, aclare en primer término el número de personas remitidas a los Oficiales Calificador y Mediador-Conciliador, y

de ser las 541 personas que señala en su respuesta, entregue la información respecto del tipo de sanción de las 16 personas faltantes, asimismo se le ordena entregar a LA RECURRENTE, el documento del que se desprenda la causa de remisión de cada una de las personas remitidas a los Oficiales Calificador y Mediador-Conciliador.

Ahora bien, por lo que se refiere a la solicitud correspondiente a:

- ¿Cuál es el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero?;

Respondió en lo medular EL SUJETO OBLIGADO que:

“REGULAR Y A PLAZOS DE 28 MESES”

Es así que si bien EL SUJETO OBLIGADO señala que los plazos de la deuda es de 28 meses, también lo es que, no señala cuál es nivel de deuda y apalancamiento financiero, siendo que EL SUJETO OBLIGADO sí debe contar con dicha información, en virtud de que el nivel de la deuda consta en el documento denominado *Estado Analítico de la Deuda*, información que es remitida por EL SUJETO OBLIGADO al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, a través del Informe Mensual, como se aprecia en la siguiente imagen: -----



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 BIATERAL				
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 BIATERAL				
TÍTULOS Y VALORES				
ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS				
SUBTOTAL LARGO PLAZO				
OTROS PASIVOS				
TOTAL DE DEUDA Y OTROS PASIVOS				

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

Ahora bien, respecto al concepto de “apalancamiento financiero”, no se encontró en soporte documental alguno como el término correctamente utilizado; dicho concepto consiste en utilizar algún mecanismo (como deuda) para aumentar la cantidad de dinero que se pueda destinar a una inversión, es así que, por apalancamiento financiero se entiende como la capacidad que tendrá el Ayuntamiento para optimizar el aprovechamiento de sus activos y el financiamiento recibido para obtener beneficios.

De tal suerte, que resulta dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO**, el documento donde pueda advertirse el financiamiento del nivel de deuda del Municipio de Jaltenco, actualizada al 8 de marzo de 2017, fecha en que fue presentada la solicitud de acceso a la información.

Por lo que corresponde a la solicitud referente a:

- ¿Lleva a cabo el municipio acciones tendientes a la armonización contable?
¿cuáles?;

EL SUJETO OBLIGADO respondió en lo medular:

“SI, A las normas y disposiciones”

Es así que, esta Ponencia considera que si bien **EL SUJETO OBLIGADO** afirmó categóricamente llevar a cabo acciones tendientes a la armonización contable, también lo es que no especifica cuáles son dichas acciones, sino más bien señala a quienes, como son a las normas y disposiciones.

A mayor abundamiento, debemos observar la normatividad relacionada a la armonización contable aplicable a los Municipios. Así, se inserta a continuación lo

señalado por los artículos 1, 4 fracciones I y V, 6, 44, 46 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental:

"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;

TÍTULO SEGUNDO

De la Rectoría de la Armonización Contable

CAPÍTULO I

Del 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. CARACTERISTICAS 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 propiciado, 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 a efecto de dar cumplimiento a los preceptos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Aunado a ello, como se ha señalado, **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra inscrito voluntariamente al hoy denominado *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal* antes *Programa Agenda desde lo Local*, del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), como se aprecia de las siguientes imágenes:

Es seguro https://www.gob.mx/inafed/acciones-y-programas/programa-agenda-para-el-desarrollo-municipal

Gaceta del Gobierno Leyes Federales Leyes Locales INAI INFOMEX Sist. Nat. de Transp. Plat. Nat. de Transp. INFOEM

gob.mx

Trámites Gobierno Participe Datos Transparencia Contacto

Blog Actualidad y Noticias Prensa Agenda Acciones y Programas Documentos Transparencia Contacto

Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

Así El Programa Agenda para el Desarrollo Municipal busca fortalecer las capacidades institucionales de los municipios, los ayuda a detectar sus prioridades y diseñar las acciones que les permitan alcanzar resultados concretos y verificables.

Es un programa del Gobierno Federal diseñado por la Secretaría de Gobernación, a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED). **Constituye un sistema de indicadores confiables, objetivos y comparables que orienta a los gobiernos municipales para llevar a cabo una administración eficaz a partir de dos niveles:**

- Nivel Gestión:** entendido como el conjunto de procesos y actividades básicas para el funcionamiento interno del aparato administrativo.
- Nivel Desempeño:** entendido como los resultados alcanzados por el gobierno municipal de acuerdo con los fines derivados del mandato legal y las expectativas ciudadanas.

Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

Autor: Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Fecha de publicación: 05 de abril de 2017

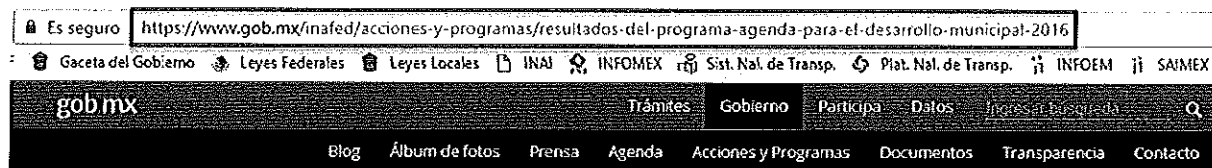
Fecha de actualización: 05 de abril de 2017

Acciones y programas relacionados

Sistema de Información de Agenda para el Desarrollo Municipal

Boletín Interactivo ADM

Resultados del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016



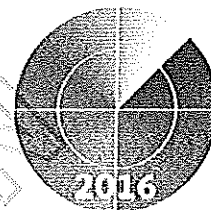
▲ > Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
 > Acciones y Programas > Programa Agenda para el Desarrollo Municipal

Resultados del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016

En 2016, fueron 779 municipios de 28 estados de la República Mexicana los que se inscribieron de forma voluntaria al Programa Agenda para el Desarrollo Municipal (ADM)

En el proceso participaron 132 Instituciones de Educación Superior y 1,575 verificadores y verificadoras quienes validaron los resultados alcanzados por los municipios.

Conoce los municipios que participaron en el programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016: Municipios participantes en la ADM por cada estado

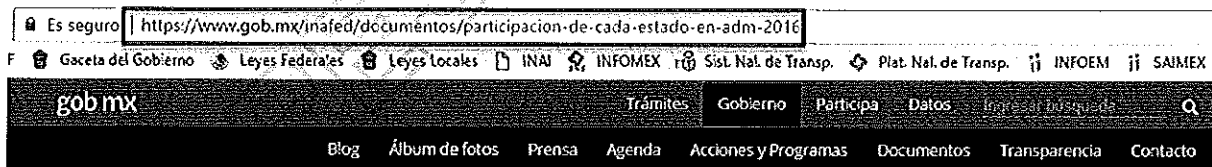


Resultados del Programa Agenda para el Desarrollo Municipal 2016

Autor
 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Fecha de publicación
 24 de noviembre de 2016

Fecha de actualización
 20 de abril de 2017

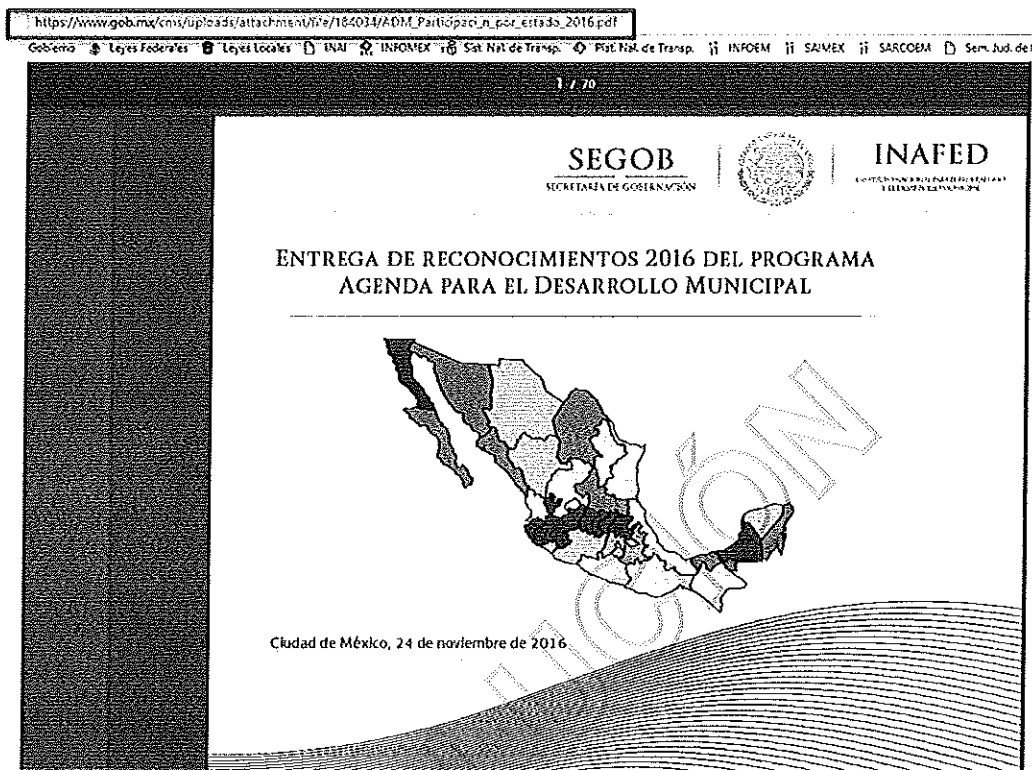


Documentos

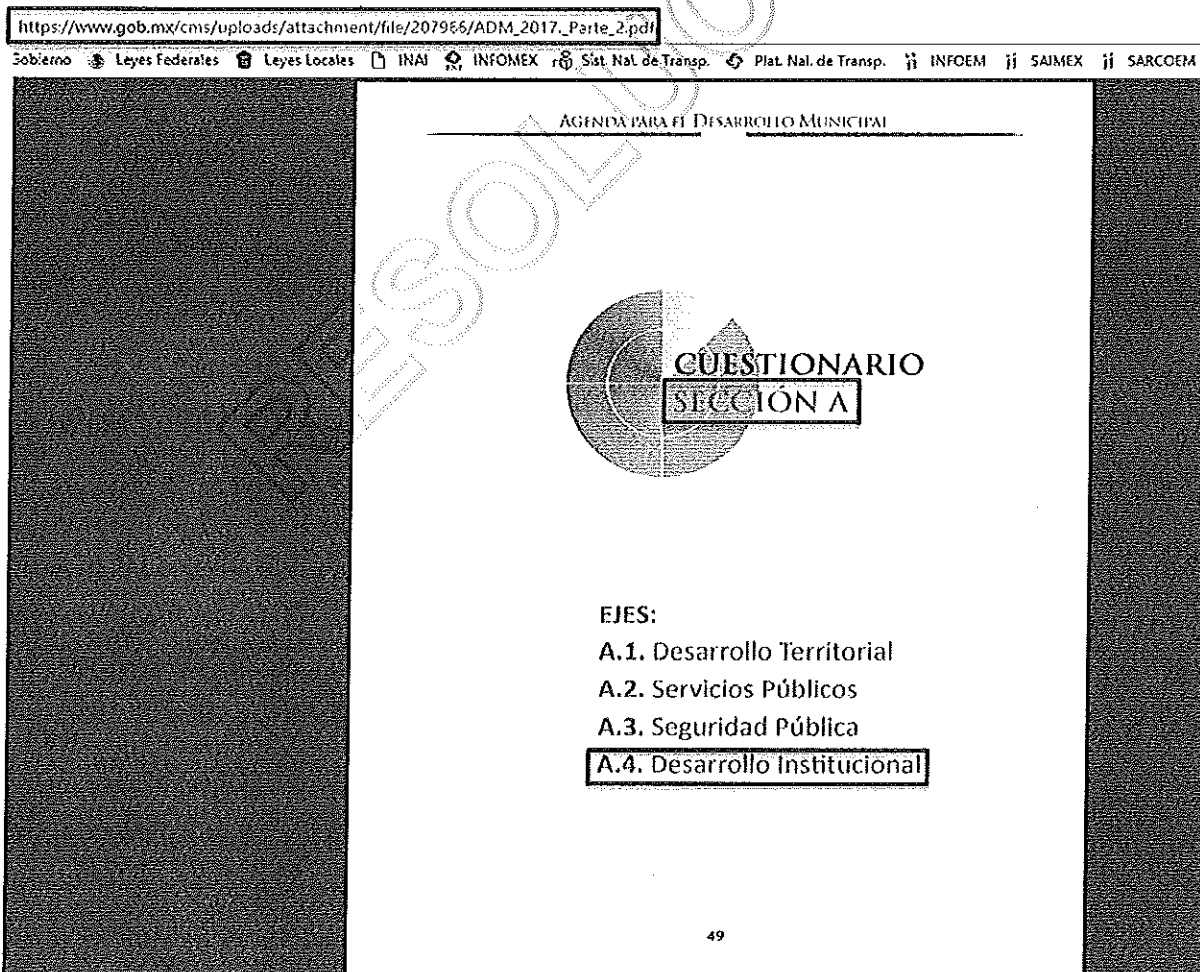
ADM_Participaci_n_por_estado_2016

Compartir

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



municipios cumplan con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental y emisión de información financiera, para una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía. Para tales efectos, los municipios están sujetos a realizar diversas acciones a efecto de dar cumplimiento con los indicadores de gestión y de desempeño siguientes: 1) Marco normativo en materia de armonización contable; 2) Instancia responsable de la armonización contable; 3) Diagnóstico de armonización contable; 4) Recursos para la armonización contable; 5) Programa de armonización contable 6) Coordinación en materia de armonización contable; y 7) Cumplimiento de obligaciones de armonización contable, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



Sección: Eje: A.4. DESARROLLO INSTITUCIONAL
Tema: A.4.6. Armonización Contable
Objetivo: Garantizar que el municipio cumpla con los lineamientos en materia de contabilidad gubernamental y emisión de información financiera, para una adecuada rendición de cuentas a la ciudadanía.

No. Total de Indicadores: 7

Indicador de Gestión		Estatus		Parámetros	Evidencias
Nivel:	Dimensión:	D	V		
A.4.6.1. Marco normativo en materia de armonización contable.				El municipio no cuenta con disposiciones normativas en materia de armonización contable.	Caso 1 Municipios con población mayor a 25 mil habitantes: ☐ 1. Análisis del Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental. ☐ 2. Manual Municipal de Contabilidad Gubernamental o Norma emitida por la Secretaría de Finanzas o del Consejo Estatal de Armonización Contable, vigente. Caso 2 Municipios con una población entre 5 mil y 25 mil habitantes: ☐ 1. Constancia de validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa, relativo a que el municipio es sujeto de utilizar el SSG o SSG. ☐ 2. Análisis del Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado Básico (SSB) o Manual de Contabilidad Gubernamental del Sistema Simplificado General (SSG), o Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental, según lo indique la Constancia de validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa. Caso 3 Municipios con una población menor a 5 mil habitantes con Sistema Simplificado General (SSG): ☐ 1. Documento del Consejo Estatal de Armonización Contable mediante el que éste le comunicó que procediera a adoptar el SSG. ✓= Si lo tiene X= No lo tiene
Nivel: Gestión Dimensión: Marco legal Descripción: El municipio cuenta con disposiciones normativas materia de armonización contable.				El municipio cuenta parcialmente con disposiciones normativas en materia de armonización contable.	
Criterios de verificación: 1.- En caso de que el municipio verificado cuente con una población mayor a 25 mil habitantes, deberá mostrar las evidencias enunciadas en Caso 1; si el municipio tiene una población entre 5 mil y 25 mil habitantes, deberá mostrar las evidencias enunciadas en Caso 2; si el municipio tiene una población menor a 5 mil habitantes y cuenta con Sistema Simplificado Básico (SSB), no deberá presentar evidencia y este indicador no será verificado. Para mayor información favor de consultar la Guía de Verificación 2017 emitida por el INAFED. 2.- El análisis deberá ser un documento elaborado por la unidad responsable, y deberá señalar las principales actividades que debe instrumentar el municipio. 3.- El CONAC aprobó en 2014 una reforma a las normas sobre el sistema simplificado general y básico para quedar como sigue: el ámbito de aplicación del Sistema Simplificado Básico (SSB) será válido para los municipios con menos de cinco mil habitantes, hasta en tanto el Consejo Estatal de Armonización Contable le comunique que deberán adoptar el Sistema Simplificado General (SSG). El mismo criterio aplica para los municipios que cuenten con el Sistema Simplificado General (SSG).				El municipio cuenta con disposiciones normativas en materia de armonización contable, que incorporan los elementos de evidencia.	
Observaciones:		D= Diagnóstico V= Verificación			

214

Indicador de Gestión		Estatus		Parámetros	Evidencias
Nivel:	Dimensión:	D	V		
A.4.6.2. Instancia responsable de la armonización contable.				El municipio no cuenta con una instancia responsable de dar seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable.	1. Unidad competente en materia de contabilidad gubernamental, que cuente con los siguientes elementos: ☐ a) Organigrama actualizado. ☐ b) Manual de organización actualizado. ☐ c) Nombramiento del titular. ✓= Si lo tiene X= No lo tiene
Nivel: Gestión Dimensión: Unidad Responsable Descripción: El municipio cuenta con una unidad competente en materia de contabilidad gubernamental, como parte de la administración pública municipal.				El municipio cuenta con una instancia responsable que da seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable, pero no se encuentra formalmente establecida.	
Criterios de verificación: 1.- La "Unidad competente en materia de contabilidad gubernamental", es la instancia responsable de dar seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable y rendición de cuentas. Es parte de la administración pública municipal. Su denominación y alcance puede variar, pero deberá contar con las funciones operativas en la materia. 2.- Por "actualizado" se entiende que los documentos reflejados en la evidencia han sido actualizados por la administración en turno. 3.- El verificador deberá cotejar que la instancia se encuentre en el organigrama y en el Manual de organización requeridos.				El municipio cuenta con una instancia responsable que da seguimiento a las disposiciones en materia de armonización contable, formalmente establecida.	
Observaciones:		D= Diagnóstico V= Verificación			

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
 Comisionada: Eva Abaid Yapur
 ponente:

Indicador de Gestión		Estatus		Parámetros	Evidencias
		D	V		
A.4.6.3. Diagnóstico de armonización contable.				El municipio no cuenta con un diagnóstico en materia de armonización contable.	1. Diagnóstico de armonización contable con los elementos siguientes: ☐ a) Total de obligaciones de armonización contable, establecidas en la legislación, y que deba cumplir el municipio. ☐ b) Número de obligaciones de armonización contable que se cumplen. ☐ c) Número de obligaciones de armonización contable que no se cumplen, y las principales razones. ☐ d) Situación del portal web en el que se muestra su información, ya sea en un portal propio o en un portal del gobierno del estado. ☐ e) Áreas de oportunidad identificadas y acciones en proceso. ✓= Si lo tiene X= No lo tiene
Nivel:	Dimensión:			El municipio cuenta con un diagnóstico en materia de armonización contable, pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.	
Gestión	Planeación			El municipio cuenta con un diagnóstico en materia de armonización contable que incorpora todos los elementos de la evidencia.	
Descripción: El municipio cuenta con un diagnóstico que le permite identificar el grado de cumplimiento en materia de armonización contable.					
Criterios de verificación: 1.- El diagnóstico puede ser parte de un documento de mayor alcance y ser elaborado por el propio municipio (realizado por la propia administración municipal). 2.- El "total de obligaciones de armonización contable" que debe cumplir el municipio, dependerá de lo siguiente: municipios con una población mayor a 25 mil habitantes: las establecidas en el Manual de Contabilidad Gubernamental; municipios con una población menor a 25 mil habitantes: conforme a lo establecido en la "Constancia de validación por parte del Órgano de Fiscalización Superior de su respectiva entidad federativa, relativo a que el municipio es sujeto de utilizar el SSB o SSG" (indicador A.4.6.1, de este Tema).					
				D= Diagnóstico	V= Verificación
Observaciones:					

216

Indicador de Gestión		Estatus		Parámetros	Evidencias
		D	V		
A.4.6.4. Recursos para la armonización contable.				El municipio no cuenta con los recursos para implementar el proceso de armonización contable.	☐ 1. Constancia de capacitación del titular del área responsable, con fecha del año en curso. ☐ 2. Sistema Informático que incluya lo siguiente: a) Módulo de reportes. b) Generación de reportes financieros.
Nivel:	Dimensión:			El municipio cuenta parcialmente con los recursos para implementar el proceso de armonización contable.	
Gestión	Recursos			El municipio cuenta con los recursos para implementar el proceso de armonización contable.	
Descripción: El municipio cuenta con el personal capacitado y los recursos tecnológicos necesarios para la aplicación del proceso de armonización contable.					
Criterios de verificación: 1.- Las acciones de capacitación deberán acreditar al menos la capacitación del titular del área responsable. Pudo haber sido presencial o virtual y debió haber sido por lo menos de 20 horas. 2.- Para acreditar la situación en verde de la segunda evidencia, el municipio deberá mostrar al verificador una computadora donde se localice el sistema informático relacionado con el proceso de armonización contable, cerciorarse de que existe el módulo de reportes, y generar uno en el momento.					✓= Si lo tiene X= No lo tiene
				D= Diagnóstico	V= Verificación
Observaciones:					

217

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada: Eva Abaid Yapur
ponente:

Indicador de Gestión		Estatus		Parámetros	Evidencias
		D	V		
A.4.6.5. Programa de armonización contable.				El municipio no cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable.	1. Programa operativo anual de armonización contable con los elementos siguientes: ☐ a) Objetivo. ☐ b) Meta(s). ☐ c) Estrategias y líneas de acción para impulsar y consolidar el proceso de armonización contable, en la administración pública municipal. ☐ d) Calendario de actividades. ☐ e) Informe de resultados, correspondiente al año en curso. ☐ f) Responsables. ✓= Si lo tiene X= No lo tiene
Nivel: Gestión	Dimensión: Programa o Acciones				
Descripción: El municipio cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable.				El municipio cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable, pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.	
Criterios de verificación: 1.- El programa debe presentarse con los elementos formales del caso: logotipos, firma(s) de autoridades responsables y fecha de emisión. 2.- Para acreditar la situación en verde, el programa deberá comprender todos los elementos, independientemente de que puedan variar sus denominaciones.				El municipio cuenta con un programa operativo en materia de armonización contable, e incorpora todos los elementos de la evidencia.	
				D= Diagnóstico	V= Verificación
Observaciones:					

218

Indicador de Gestión		Estatus		Parámetros	Evidencias
		D	V		
A.4.6.6. Coordinación en materia de armonización contable.				El municipio no cuenta con un convenio vigente con alguna instancia estatal o federal competente en materia de armonización contable.	☐ 1. Convenio vigente con alguna dependencia o entidad estatal o federal competente en la materia. ✓= Si lo tiene X= No lo tiene
Nivel: Gestión	Dimensión: Vinculación				
Descripción: El municipio cuenta con mecanismos de coordinación con instancias estatales o federales competentes en materia de armonización contable.				El municipio cuenta con un proyecto de convenio con alguna instancia estatal o federal competente en materia de armonización contable.	
Criterios de verificación: 1.- Se entiende por "convenio vigente" al documento original que está firmado por el presidente municipal y que no ha concluido su vigencia. 2.- Se entiende por "proyecto de convenio" al documento que está en calidad de borrador, no cuenta con todas las firmas correspondientes y/o no ha sido publicado.				El municipio cuenta con un convenio vigente con alguna instancia estatal o federal competente en materia de armonización contable.	
				D= Diagnóstico	V= Verificación
Observaciones:					

219

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
 Comisionada: Eva Abaid Yapur
 ponente:

Indicador de Desempeño		Estatus		Parámetros	Fuentes de referencia
		D	V		
A.4.6.7. Cumplimiento de obligaciones de armonización contable.				Menor a 80%	Legislación estatal vigente en la materia: Caso 1 Municipios con población mayor a 25 mil habitantes: 81 rubros. Caso 2 Municipios con una población entre 5 y 25 mil habitantes: 8 rubros. Caso 3 Municipios con una población menor a 5 mil habitantes: 6 rubros.
Nivel: Desempeño	Dimensión: Eficacia				
Método de cálculo: (Número de obligaciones de armonización contable que se cumplen / Total de obligaciones de armonización contable establecidas en la legislación) * 100				Mayor o igual a 80% y menor a 100%	
Criterios de verificación: 1.- Se entiende por "obligaciones de armonización contable" a los rubros enlistados en la legislación general, la cual puede consultarse en el apartado Documentos de la página web: www.gob.mx/inafed , específicamente en el archivo: "Anexo del Indicador A.4.6.7 ADM 2017" o en el menú herramientas del SIADEM				100%	
				D= Diagnóstico	V= Verificación
Observaciones:					

220

En consecuencia, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** debe contar en sus archivos con la documentación mediante la cual se pueda obtener respuesta al cuestionamiento formulado por **LA RECURRENTE**, al estar inscrito de manera voluntaria al *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*.

Atento a lo anterior, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega a **LA RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten las acciones llevadas a cabo por el Municipio, tendientes a la armonización contable, durante 2016.

Por lo que se refiere a la solicitud de información correspondiente a:

- ¿Existe y se opera un Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública? ¿Quiénes la integran?;

A dicha solicitud **EL SUJETO OBLIGADO** respondió:

"SI"

Es así que con la respuesta señalada se satisface parcialmente la solicitud de información en estudio, en razón de que si bien es cierto **EL SUJETO OBLIGADO** asume que en el Municipio de Jaltenco sí existe la Comisión de Honor y Justicia de los Cuerpos de Seguridad, también lo es que no señaló quienes la integran, siendo que sí debe contar con dicha información, ello de conformidad con el artículo 109 del Bando Municipal 2017 de Jaltenco, que literalmente establece:

"ARTÍCULO 109.- La Comisión de Honor y Justicia es el órgano colegiado competente para llevar a cabo los procedimientos en que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos policiales de la Comisaría de Seguridad Ciudadana y Vialidad, de conformidad con lo previsto por el artículo 123 Apartado B Fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y otros ordenamientos aplicables.

La Comisión de Honor y Justicia funcionará de conformidad con el Reglamento correspondiente y demás disposiciones aplicables. Estará integrada por las y los servidores públicos que designe la Presidenta o el Presidente Municipal, de conformidad con lo siguiente:

- I. Una Presidenta o un presidente que tendrá voto de calidad;*
- II. Una Secretaria o un Secretario que será el titular de la Dirección Jurídica y de Límites Territoriales, quien contará con voz y voto; y*
- III. Una o un representante de la institución policial.*

Conforme a lo anterior, tenemos que la Comisión de Honor y Justicia en el Municipio de Jaltenco, se integra por los Servidores Públicos que designe el Presidente Municipal, razón por la cual se considera que efectivamente **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con dicha información y en consecuencia es factible ordenarle a éste entregue a LA

RECURRENTE vía EL SAIMEX el documento del que se desprenda quienes integran la Comisión de Honor y Justicia.

Por lo que corresponde a la solicitud de información referente a:

- *¿Cuenta con un programa de difusión de la cultura de Protección Civil? Cual?;*

EL SUJETO OBLIGADO responde en lo medular:

"SI. Los programas de difusión se dan en escuelas y grupo que así lo soliciten."

Al respecto, es de señalar que si bien EL SUJETO OBLIGADO asume contar con un programa de difusión de la Cultura de Protección Civil, también lo es que no responde cuál es el nombre de éste o éstos, y sólo se limita a señalar que dichos programas se dan en las escuelas y grupos que así lo soliciten, por lo que al asumir contar con dicha información, resulta procedente ordenar al SUJETO OBLIGADO entregar a LA RECURRENTE vía EL SAIMEX el documento del que se desprendan el o los programas de difusión de la Cultura de Protección Civil.

Por lo que corresponde al cuestionamiento referente a:

- *¿Cuáles son las comisiones y/o consejos existentes en el municipio?.*

EL SUJETO OBLIGADO respondió señalando las Comisiones con las que cuenta el Municipio de Jaltenco y los Servidores Públicos que integran cada una de ellas; sin embargo, fue omiso en pronunciarse respecto de los Consejos existentes en el Municipio.

Siendo así que, esta Ponencia considera pertinente señalar lo dispuesto en los artículos 30 Bis, 31 fracción XI, 48 fracción XX, 64 fracciones I y II, 65, 81 Ter primer párrafo, 147

T de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los cuales se insertan a continuación:

"Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XI. Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones del ayuntamiento; y de entre los habitantes del municipio, a los jefes de sector y de manzana;

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

...

XX. Coadyuvar en la coordinación del cuerpo de seguridad pública a su cargo con las Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y de otros municipios en el desarrollo de operativos conjuntos, para el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Estatal, los Consejos Intermunicipales y el Consejo Municipal de Seguridad Pública, así como en la ejecución de otras acciones en la materia;

Artículo 64.- Los ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, podrán auxiliarse por:

I. Comisiones del ayuntamiento;

II. Consejos de participación ciudadana;

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.

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de los integrantes del ayuntamiento.

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.

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.

Artículo 147 T.- El ayuntamiento, una vez designado el Cronista Municipal, convocará a los sectores público, social y privado para constituir el Consejo Municipal de la Crónica, que será un órgano permanente de consulta y de propuestas para el mejor desempeño del Cronista Municipal."

(Énfasis añadido)

Por su parte, el Bando Municipal 2017 de Jaltenco, Estado de México, indica lo siguiente: -----



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Transparencia y Acceso a la Información Pública



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

circulares y disposiciones administrativas de observancia general municipal determinen.

**CAPÍTULO TERCERO
 DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES**

ARTÍCULO 46.- El Ayuntamiento podrá constituir órganos auxiliares tales como comisiones, comités o consejos previstos en las leyes federales, estatales, este Bando y reglamentos, así como aquellos que considere necesarios para coordinar las acciones en materia de participación ciudadana, protección civil, ecología, seguridad pública, desarrollo urbano, obras públicas, servicios públicos, desarrollo económico, desarrollo social, medio ambiente, derechos humanos, mejora regulatoria, equidad de género, así como en otros de su competencia.

ARTÍCULO 47.- El Ayuntamiento a través de la Presidenta o el Presidente Municipal promoverá entre sus habitantes la creación y funcionamiento de organizaciones sociales de carácter popular, a efecto de que participen en el desarrollo vecinal, cívico, y en beneficio colectivo de sus comunidades.

ARTÍCULO 48.- Las comisiones, consejos o comités son órganos colegiados de carácter consultivo y honorífico para la instrumentación de las políticas y acciones de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 49.- En la creación, integración, organización, funcionamiento, facultades, atribuciones y objeto de las comisiones, consejos, o comités se estará a lo señalado por las disposiciones legales o reglamentarias federales, estatales o municipales que les sean aplicables, en su caso.

ARTÍCULO 50.- Los consejos, comités o comisiones que sean auxiliares de la Administración Pública Municipal dependen jerárquicamente del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- Son Órganos auxiliares, entre otros, los siguientes:

- I. Los Consejos de Participación Ciudadana;
- II. El Consejo Municipal de Seguridad Pública de Jaltenco, Estado de México;
- III. Sistema Municipal de Protección Civil de Jaltenco, Estado de México;
- IV. El Consejo Municipal de Población de Jaltenco, Estado de México;
- V. El Sistema Municipal de protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Jaltenco, Estado de México;
- VI. El Consejo Municipal de Transporte Público de Jaltenco, Estado de México;
- VII. La Comisión Municipal de Asuntos Metropolitanos de Jaltenco, Estado de México;
- VIII. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Jaltenco, Estado de México;
- IX. El Comité de Equidad de Género Organizacional del Municipio de Jaltenco, Estado de México;
- X. El Comité de Prevención y Control de Crecimiento Urbano del Municipio de Jaltenco, Estado de México;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Honestidad y Transparencia



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

XI. El Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres y para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres de Jaltenco, Estado de México;

XII. La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal de Jaltenco, Estado de México;

XIII. El Comité Municipal de Salud de Jaltenco, Estado de México;

XIV. Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible de Jaltenco, Estado de México;

XVI. Comité Interno del Gobierno Digital de Jaltenco, Estado de México;;

XVII. Consejo Municipal de Fomento de la Cultura de la Legalidad de Jaltenco, Estado de México;

XVIII. Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento Constitucional de Jaltenco, Estado de México, por el Período 2016-2018;

XIX. Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de Jaltenco, Estado de México 2016-2018;

XX. Comité Interno de Obra Pública de Jaltenco, Estado de México;

XXI. Comité de Adquisiciones y Servicios del Municipio de Jaltenco, Estado de México, y

XXII. Los demás que determine el Ayuntamiento y Leyes aplicables.

ARTÍCULO 52.- Los órganos auxiliares establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones o atribuciones establecidas en las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para el cumplimiento de su objeto.

**CAPÍTULO CUARTO
 DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 53.- Para el desempeño de sus funciones públicas, la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, el Ayuntamiento podrá auxiliarse de Consejos de Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 54.- En cada localidad en la que se divide el territorio municipal, habrá un Consejo de Participación Ciudadana integrado con cinco vecinas o vecinos de la localidad correspondiente, con sus respectivas y respectivos suplentes; una de cuales lo presidirá, otra fungirá como secretaria o secretario, y otra como tesorera o tesorero y en su caso dos vocales. Serán electas o electos por las y los habitantes de la comunidad, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del año inmediato siguiente a la elección del Ayuntamiento, en la forma y términos que éste determine en la convocatoria que deberá aprobar y publicar en los lugares más visibles y concurridos de cada comunidad, cuando menos quince días antes de la elección. El Ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos firmados por la Presidenta o el Presidente Municipal y la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, entregándose a las personas electas a más tardar el día en que entren en funciones, que será el día 15 de abril del mismo año.

ARTÍCULO 55.- Las y los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana que hayan participado en la gestión que termina, no podrán ser electas o electos



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Honestidad y Transparencia



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

a ningún cargo del Consejo de Participación Ciudadana para el periodo inmediato siguiente.

ARTÍCULO 56.- El cargo de las o los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana se ejercerá de manera honorífica, su elección, organización, funcionamiento y facultades son las que se establecen en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando, reglamentos municipales, acuerdos, circulares de observancia general y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento y conforme a las siguientes:

I. Los Consejos de Participación Ciudadana, como órganos de comunicación y colaboración entre la comunidad y las autoridades municipales, tienen las siguientes atribuciones:

- a) Promover la participación ciudadana en la realización de programas municipales;
- b) Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados;
- c) Proponer al Ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;
- d) Participar en la supervisión de la prestación de los servicios públicos;
- e) Para la realización de obras de beneficio colectivo, podrán recibir de las y los vecinos de la localidad aportaciones, de las cuales entregarán recibo a la o el interesado y deberán rendir informe de ello a la autoridad municipal;
- f) Informar al menos una vez cada tres meses a las vecinas y vecinos de su localidad y a la autoridad municipal sobre sus proyectos, las actividades realizadas y, en su caso, el estado de cuenta de las aportaciones que estén a su cargo;
- g) Emitir dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que le sea solicitada opinión motivada no vinculante, referente a la autorización de nuevos proyectos inmobiliarios comerciales, habitacionales o industriales y respecto de la autorización de nuevos giros mercantiles o establecimientos comerciales. La autoridad municipal competente deberá requerir la emisión de la opinión motivada debiendo ser emitida en el término señalado, su emisión no será condicionante a la procedencia del trámite solicitado, y en su caso, dará inicio para que la autoridad de oficio, formule la queja correspondiente; y
- h) Las que determine el presente Bando y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

II. Queda prohibido a los Consejos de Participación Ciudadana lo siguiente:

- a) Cobrar contribuciones municipales o cuotas, en su caso;
- b) Autorizar cualquier tipo de licencias o permisos de construcción y alineamiento, para la apertura de establecimientos comerciales, industriales, de prestación de servicios, mercados, tianguis, puestos fijos o semifijos, utilización de la vía pública, instalación o ejecución de espectáculos públicos tales como ferias, patenques, circos, bailes populares o cualquier otro de similar índole, eventos públicos o privados.
- c) Realizar gestiones ante las direcciones o dependencias del Ayuntamiento que sean ajenas al interés común de las y los vecinos de su localidad, a excepción de los relacionados a su interés familiar o profesional;
- d) Recabar fondos o solicitar cooperaciones haciendo valer su carácter de miembro activo del Consejo, para beneficio personal;
- e) Destituir o sustituir de propia autoridad a los miembros del Consejo de Participación Ciudadana o autoridades auxiliares;
- f) Ejecutar acciones ilícitas o graves en perjuicio de la localidad o del interés público;

Vicente Guerrero Centro, Jaltenco Estado de México. C.P. 55780 PRESIDENCIA: 49-11-55-15 / 49-11-66-15



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JALTENCO

2016-2018

Honestidad y Transparencia



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

- g) Usufructuar, arrendar o transmitir por cualquier medio la posesión, u obtener un pago, por el uso de bienes de dominio público;
- h) Solicitar o aceptar contraprestación alguna, pago, aportación, donación, o realizar conductas que retrasen, afecten o condicionen la emisión, de la opinión motivada no vinculante; y,
- i) Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 57.- La renuncia, sustitución o remoción de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana estará sujeta a lo que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias municipales aplicables.

Así, de los preceptos anteriormente transcritos, se advierte que el Municipio de Jaltenco, además de las Comisiones señaladas por **EL SUJETO OBLIGADO**, cuenta de igual forma con diversos Consejos, ello para el desarrollo de sus funciones, facultades y competencias, en consecuencia, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** la entrega a **LA RECURRENTE**, el documento o documentos en los que consten la integración de los Consejos adscritos al Municipio, de ser procedente **en versión pública**, como de manera enunciativa más no limitativa, lo serían las actas de cabildo en las que conste la designación de sus integrantes o Actas de Instalación.

Ahora bien, se procede al estudio respecto de los cuestionamientos en los que **EL SUJETO OBLIGADO** no asumió la información.

Por principio de cuentas tenemos que respecto al cuestionamiento referente a:

"Solicito de forma digital copia de la póliza de cheque de enero del 2016 a la fecha."

A dicho cuestionamiento, **EL SUJETO OBLIGADO** señaló:

"Especificar de qué cuenta" (sic)

Al respecto, es de señalar que el apercibimiento realizado por EL SUJETO OBLIGADO en su respuesta, no es procedente, toda vez que en el artículo 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, se establece el supuesto de que en el caso de que los datos para localizar la información no sean suficientes, se otorga la posibilidad de que la Unidad de Transparencia del SUJETO OBLIGADO requiera al particular dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud para que complemente, corrija o amplíe los detalles de lo requerido y posteriormente al desahogo de la misma, comenzará a computarse el plazo de respuesta previsto, tal y como se establece en el precepto legal mencionado que literalmente establece:

"Artículo 159. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

En este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 163 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional, salvo que en la solicitud inicial se aprecien elementos que permitan identificar la información requerida, quedando a salvo los derechos del particular para volver a presentar su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento."

(Énfasis añadido)

En consecuencia, es de señalar que el precepto jurídico citado no fue aplicado por EL **SUJETO OBLIGADO**, por lo tanto, es improcedente el requerimiento aludido y en consecuencia se procede al estudio respecto al naturaleza jurídica de la información en estudio.

En primer término, es conveniente señalar lo dispuesto en el artículo 115 fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** que a la letra dice:

"Artículo 115.

(...)

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor,..."

Así mismo el ordenamiento legal en referencia señala que las Legislaturas de los Estados entre sus atribuciones reside la de revisar y fiscalizar las cuentas públicas de los Municipios.

En este tenor, el artículo 61 de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** establece las facultades y obligaciones de la Legislatura, de las cuales podemos resaltar las siguientes:

"Artículo 61.

(...)

XXXIII. Revisar, por conducto del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, las cuentas y actos relativos a la aplicación de los fondos públicos del Estado y de los Municipios, así como fondos públicos federales en los términos convenidos con dicho ámbito que incluirán la información correspondiente a los Poderes

Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios;

XXXIV. Fiscalizar la administración de los ingresos y egresos del Estado y de los Municipios, que incluyen a los Poderes Públicos, organismos autónomos, organismos auxiliares, fideicomisos públicos o privados y demás entes públicos que manejen recursos del Estado y Municipios, a través del Órgano Superior de Fiscalización."

Asimismo, tenemos que la **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México** tiene por objeto establecer disposiciones encaminadas a fiscalizar, auditar y revisar las cuentas y actos relativos a la aplicación de los recursos públicos del Estado y Municipios; y en este sentido para dar cumplimiento a dicho ordenamiento, las Tesorerías Municipales y la Secretaría de Finanzas mensualmente enviaran para su análisis el Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura documento denominado **Informe Mensual**. El artículo 32 párrafo segundo de la ley en cita establece:

"Artículo 32.-

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."

Para tal efecto, el Órgano Superior de Fiscalización establece los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización de las cuentas públicas y los informes trimestrales y mensuales.

Por lo tanto, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual, es el instrumento que sirve como herramienta para elaborar y presentar los Informes Mensuales, de acuerdo a los requerimientos financieros, contables, patrimoniales,

presupuestales, programáticos y administrativos que señales los ordenamientos legales respectivos, entre los que destacan: La Ley Orgánica Municipal, Ley de Ingresos de los Municipios, Presupuesto de Egresos y Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios, todos del Estado de México.

En la integración del Informe Mensual se detallará la información en seis discos que se entregarán mensualmente, dentro de los veinte días hábiles siguientes terminado el mes; por lo que de acuerdo a los Lineamientos citados la integración de los discos será conforme a lo siguiente:

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

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

Disco 3.- Información de Obra.

Disco 4.- Información de Nómina.

Disco 5.- Imágenes Digitalizadas

Disco 6.- Información de Evaluación Programática, Archivo txt."

De lo anterior se advierte que la información solicitada por LA RECURRENTE está contenida en el Disco 5 "Imágenes Digitalizadas", toda vez que contiene todas y cada una de las Pólizas de Egresos con su debido soporte documental de acuerdo los citados lineamientos que señalan lo siguiente:

"DISCO 5 "Imágenes Digitalizadas"

5.1 Pólizas de Ingresos con su respectivo soporte documental;

5.2 Pólizas de Diario con su respectivo soporte documental;

5.3 Pólizas de Egresos con su respectivo soporte documental;

5.4 Pólizas de Cheques con su respectivo soporte documental;

5.5 Pólizas de Cuentas por Pagar con su respectivo soporte documental;”

De lo anterior, podemos concluir que las pólizas cheque son documentos que genera, administra y posee **EL SUJETO OBLIGADO**, tan es así que tiene el deber de entregar de forma mensual un informe de ellas al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura, por lo que resulta procedente ordenar su entrega por el periodo del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo de 2017, fecha en que **LA RECURRENTE**, presentó la solicitud de información.

Por lo que se refiere al cuestionamiento que señala:

“¿Cuál es el estado de proveedores y acreedores del H. Ayuntamiento de enero del 2016 a la fecha?”

En primer término es de aclarar que 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, en suplencia de la queja a favor de **LA RECURRENTE**, y ante la falta de solicitud de aclaración por parte del **SUJETO OBLIGADO**, establece que lo pretendido por aquella, es el padrón de proveedores y contratistas.

Al respecto, es preciso traer a contexto 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;"

Información que, de conformidad con el artículo 92 de la Ley de la materia, corresponde a las llamadas obligaciones de transparencia comunes, tal y como se muestra a continuación:

"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;..."

En este sentido se trata de información que sin duda genera, administra y posee EL **SUJETO OBLIGADO**, por lo tanto es dable ordenar la entrega de la documentación en la que conste el Padrón de Proveedores y Acreedores del Ayuntamiento de Jaltenco, del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo del año 2017.

Ahora bien, por lo que respecta al cuestionamiento en el que señala:

"Solicitud de la copia de la factura de los gastos de la presidencia municipal"

Al respecto, es de aclarar que si bien es cierto EL **SUJETO OBLIGADO** señaló como respuesta que: *"La presidencia no cuenta con gastos"*; también lo es que en la respuesta del cuestionamiento número 18), señala lo siguiente:

“En este Ayuntamiento no se llevan a cabo eventos públicos por dirección solo y únicamente por medio de Presidencia y se ha tenido en el año 2016 , 88 eventos de los cuales se mandaron hacer 20 vinilonas no se rentó audio ya que el Ayuntamiento cuenta con uno propio e igualmente las sillas” (sic)

Es así que, esta Ponencia considera que existe una contraposición entre dichas respuestas, ya que, por una parte señala que la Presidencia Municipal no cuenta con gastos, y por otra parte señala que en ese Ayuntamiento no se llevan a cabo eventos públicos por Dirección y que sólo por medio de la Presidencia, es que se han llevado en el año 2016, 88 eventos, de los cuales se mandaron hacer 20 vinilonas, por lo que entonces dicho gasto corresponde a la Presidencia, y en consecuencia, al haber asumido el mismo, resulta procedente ordenarle al **SUJETO OBLIGADO** entregar a LA **RECURRENTE** la factura de compra de las 20 vinilonas y de cualquier otro gasto que hubiera efectuado la Presidencia Municipal en el periodo comprendido del 8 de marzo de 2016 al 8 de marzo del año 2017, que fue la fecha en que presentó LA **RECURRENTE** su solicitud de información.

Ahora bien, por lo que corresponde al cuestionamiento referente a:

“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” (sic)

Es de aclarar que **EL SUJETO OBLIGADO** no emitió ninguna respuesta al respecto; sin embargo, de la respuesta otorgada al cuestionamiento 36, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con la información referente a los ingresos recibidos por la Tesorería Municipal por concepto de pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales calificadores, ya que en la respuesta aludida señaló lo siguiente:

"Han sido remitidas 541 personas remitidas, de los cuales 216 fueron amonestados verbalmente, 178 fueron sancionados con arresto administrativo y 131 pagaron sanción económica." (sic)

Es así que, **EL SUJETO OBLIGADO** asume que de las 541 personas remitidas al Oficial Mediador Conciliador, 131 pagaron sanción económica, razón por la cual se considera que puede satisfacer el cuestionamiento en estudio, por lo que es factible ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a entregar a **LA RECURRENTE** el documento o documentos de los que se desprendan los ingresos recibidos por la Tesorería Municipal por concepto de pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los oficiales conciliadores.

Por lo que se refiere al cuestionamiento en el que se señala:

"¿Qué proporción guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes?" (sic)

A criterio de esta Ponencia, dicho cuestionamiento puede ser satisfecho mediante las documentales generadas con motivo del *Programa Agenda para el Desarrollo Municipal*.

Así, dentro el Cuestionario de Autodiagnóstico de la Sección A, Eje A.3. Seguridad Pública, Tema A.4.3.3. Seguridad Pública, referente a abatir en el Municipio la incidencia de delitos del fuero común en el municipio 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, tal y como se aprecia de las siguientes imágenes: -----

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.3.3.3. Diagnóstico de seguridad pública.				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.
Nivel: Gestión	Dimensión: Planeación			El municipio cuenta con un diagnóstico en materia de seguridad pública pero no incorpora todos los elementos de la evidencia.	
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 cuenta con un diagnóstico integral en materia de seguridad pública que incorpora todos los elementos de la evidencia.	 ☒ = Si lo tiene ☐ = No lo tiene
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.					
				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	
Observaciones:					

En tal sentido, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra en posibilidades de haber generado la información mediante la cual se pueda satisfacer el cuestionamiento en estudio, en consecuencia, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** entregar a **LA RECURRENTE**, el documento o documentos en los que conste la proporción que guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes, durante 2016.

Ahora bien, en relación a la información de la que se ordena su entrega en versión pública, en términos de los artículos 140 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá omitirse, eliminarse o suprimirse la información **reservada o confidencial**. En ese sentido, sólo podrán ser testados los datos que actualicen las hipótesis normativas previstas en dichos preceptos

legales, y deberá procederse a su clasificación mediante las formalidades de Ley, es decir, que el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, en el cual se sustente la versión pública, misma que deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en los preceptos antes referidos, así como con 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 15 de abril de 2016, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por ende, de ser el caso, **EL SUJETO OBLIGADO** debe testar los datos referidos con antelación, sin pasar por alto que la clasificación respectiva tiene que cumplirse mediante la forma y formalidades que la ley impone; es decir, mediante Acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de los numerales 49 fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que literalmente expresan:

"Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

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

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley."

"Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.

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

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.

Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.

Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la

información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.

Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos."

(Énfasis Añadido)

Por lo tanto, es importante referir que **EL SUJETO OBLIGADO** deberá seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, esto es, que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas antes citadas que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que el 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.

En adición a lo anterior, en el caso de que la información de la que se ordena su entrega contuviera información reservada, en adición a lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO** debe proceder a realizar una prueba de daño, en la que se justifiquen las razones, motivos y circunstancias que avalen que la divulgación de la información representa

un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público, asimismo, se demuestre el daño presente, probable y específico; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; lo anterior, en términos de los artículos 114 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y 128 y 129 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben a continuación para mejor ilustración:

“Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 114. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Artículo 128. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 129. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. *La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;*
- II. *El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y*
- III. *La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio."*

(Énfasis añadido)

En consecuencia, esta Ponencia resolutoria, en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, considera pertinente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** que entregue a LA **RECURRENTE** la información que ha quedado precisada.

Finalmente, cabe mencionar que las razones o motivos de inconformidad resultan parcialmente fundadas en atención a que no todos los preceptos legales enunciados por el particular resultan aplicables al caso concreto.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por LA **RECURRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de la

presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de información 00006/JALTENCO/IP/2017, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución, y entregue a **LA RECURRENTE**, vía **EL SAIMEX**, de ser procedente en **versión pública**, lo siguiente:

- "a) Las pólizas de cheque emitidas del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo de 2017;*
- b) Las actas faltantes de instalación y de sesiones de todas las Comisiones Edilicias Municipales del periodo comprendido del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo del 2017;*
- c) El documento o documentos donde consten los mecanismos que se emplean para el procesamiento de la basura, el nombre de la empresa que lo realiza, el costo y el contrato, para el caso de tratarse los recolectores independientes de empresas; y si dicho procesamiento lo realiza el Municipio deberá hacerlo del conocimiento de LA RECURRENTE;*
- d) El padrón de proveedores y contratistas, actualizado al 8 de marzo de 2017;*
- e) Las facturas correspondientes a los gastos de la Presidencia Municipal del 8 de marzo de 2016 al 8 de marzo de 2017;*
- f) El documento o documentos donde conste el costo de las luminarias instaladas en el Municipio; para el caso de que no se haya efectuado una erogación, bastará con que se pronuncie al respecto;*
- g) Los Títulos o número de cédulas profesionales del Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Director de Desarrollo Económico, Oficial Conciliador-Mediador y Oficial Calificador y de los Titulares de la Administración Pública Municipal, así como del Síndico Municipal y los Regidores.*

Para el caso de que los demás Titulares de la Administración Pública Municipal –que no se refieren expresamente–, así como del Síndico Municipal y los Regidores no cuenten con título o cédula profesional bastará con que lo haga del conocimiento de LA RECURRENTE;

- h) *El padrón de beneficiarios de los programas sociales del 8 de marzo de 2016 al 8 de marzo de 2017;*
- i) *Los expedientes de las licitaciones públicas, Invitaciones Restringidas y Adjudicaciones Directas, realizadas en el periodo del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo del 2017;*
- j) *Los documentos donde conste el costo mensual de telefonía local del 8 de marzo de 2016 al 8 de marzo de 2017;*
- k) *El documento o documentos donde conste el número total de personas y las causas por las que fueron remitidas a los Oficiales Calificador y Mediador-Conciliador, el tipo de sanción que se les impuso y el número de personas por cada tipo de sanción del periodo comprendido del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo de 2017;*
- l) *El documento o documentos donde consten los ingresos recibidos por la Tesorería Municipal por concepto de pago de sanciones por faltas cometidas por personas presentadas ante los Oficiales Calificadores del periodo comprendido del 1 de enero de 2016 al 8 de marzo de 2017;*
- m) *El documento o documentos donde conste el nivel de deuda, plazos y apalancamiento financiero durante el año 2016;*
- n) *El documento o documentos donde consten las acciones llevadas a cabo por el Municipio, tendientes a la armonización contable, durante el año 2016;*
- ñ) *El documento o documentos donde consten los nombres de los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia al 8 de marzo de 2017;*
- o) *El documento o documentos donde consten los nombres del Plan o Programa Municipal de Protección Civil vigente, mediante el cual se difunde de la cultura de Protección Civil en el Municipio;*
- p) *El documento o documentos donde consten la proporción que guardan los procedimientos instaurados en relación a las denuncias procedentes, durante 2016; y*
- q) *El documento o documentos donde conste la integración de los Consejos de la actual Administración Municipal.*

Debiendo notificar a LA RECURRENTE el Acuerdo de Clasificación de la información que emita el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública."

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 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 a **LA 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.

QUINTO. Gírese oficio al Titular de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, de conformidad con el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios determine lo conducente, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO OPINIÓN PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE

Recurso de Revisión: 01217/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Jaltenco
Comisionada
ponente: Eva Abaid Yapur

AGOSTO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO,
CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de nueve de agosto de dos mil diecisiete, emitida en el
recurso de revisión número 01217/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/LAVA

PLENO