

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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 fecha dieciséis de mayo de dos mil dieciocho.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 00626/INFOEM/IP/RR/2018, promovido por el [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha dieciocho de enero de dos mil dieciocho, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX**, ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número 00031/NAUCALPA/IP/2018, mediante la cual solicitó, lo siguiente:

“SE solicita manual de organizacion y procedimientos de la contraloria interna del h. ayuntamiento” (sic)

MODALIDAD DE ENTREGA: Vía SAIMEX.

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

II. Por su parte **EL SUJETO OBLIGADO** en fecha diecinueve de enero de dos mil dieciocho, solicitó al Servidor Público Habilitado la información de mérito, como se aprecia en la imagen inserta a continuación:

Es de precisar que el servidor público al que se le solicitó la información en estudio, ostenta el cargo de Contralor Interno Municipal, como se desprende a continuación:

CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL	
Datos del Servidor Público	
Tipo de trabajador.	Clave o nivel del puesto.
Funcionario	10001
Nombre del Servidor Público.	Denominación del cargo o nombramiento otorgado.
RICARDO ARIAS ALARCON	CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
Unidad administrativa de adscripción.	Fecha de alta en el cargo.
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL	01/02/2018
Calle.	Número Exterior
EDIFICIO ANEXO A PALACIO MUNICIPAL 2º PISO ALA B,	39
Número Interior.	Colonia
	EL MIRADOR
Delegación/Municipio	C.P.
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO DE MEXICO.	53050
Correo electrónico oficial.	Número(s) de teléfono oficial.
ricardo.arias@naucalpan.gob.mx	53600528
Área o unidad administrativa responsable de la información.	
CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL	
Fecha de actualización.	Fecha de validación.
06/04/2018 09:59	06/04/2018 09:59
Datos del Servidor Público	

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de
Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

III. De las constancias que obran en **EL SAIMEX**, se desprende que el día seis de febrero de dos mil dieciocho, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

"Naucalpan de Juárez, México a 06 de Febrero de 2018
Nombre del solicitante: [REDACTED]
Folio de la solicitud: 00031/NAUCALPA/IP/2018

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Se anexa al presente la respuesta otorgada por el Servidor Público Habilitado de la CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL responsable de dar atención a su solicitud de información: EN RELACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN FOLIO 00031/NUCALPA/IP/2018, ME PERMITO ADJUNTAR EL ARCHIVO QUE CONTIENE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL.

ATENTAMENTE
MTRO. JORGE CAJIGA CALDERÓN"

Advirtiéndole de dicha respuesta, que **EL SUJETO OBLIGADO** acompañó un archivo electrónico denominado **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL..pdf**, el cual se omite su inserción por ser del conocimiento de las partes.

IV. Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión objeto del

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

presente estudio, y se le asignó el número de expediente 00626/INFOEM/IP/RR/2018 en el que señaló como acto impugnado lo siguiente:

“La información solicitada no corresponde a lo proporcionado en la respuesta, solo se proporciono un fragmento del manual de organización y procedimientos correspondiendo únicamente a un proceso interno de la contraloría, careciendo de información y contenido actual de la gestión 2016-2018.” (sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** manifestó como razones o motivos de inconformidad:

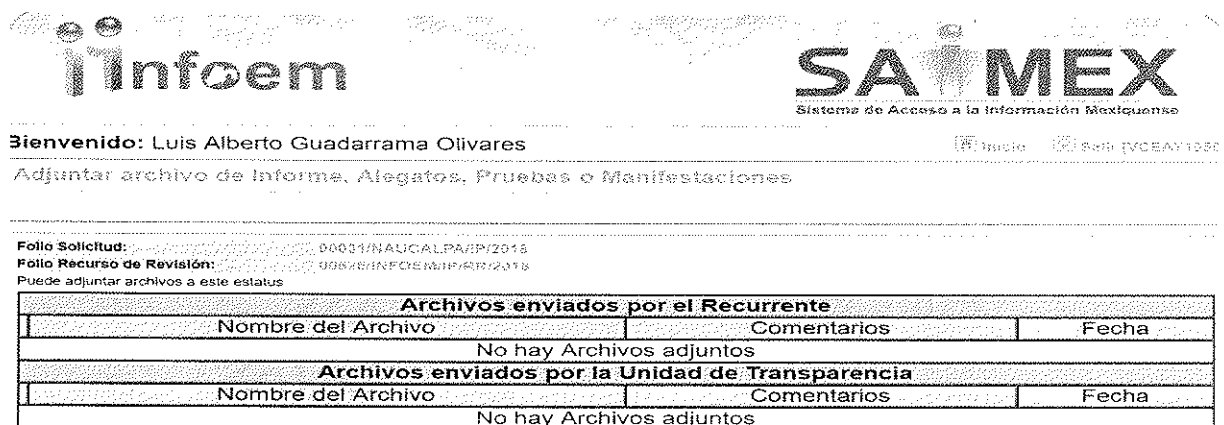
“Se solicitó manual de organización y procedimientos a lo cual solo se anexo un procedimiento, considerando que los elementos proporcionados son insuficientes a un manual de organización y procedimientos , además de carecer actualización del documento por la presente administración de la gestión 2016-2018 .” (sic)

V. El veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, 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, que por corresponder a un día inhábil se tuvo por enviado el ocho de enero de dos mil dieciocho, 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 efecto de que se decretara su admisión o desechamiento.

VI. En fecha seis de marzo del dos mil dieciocho, 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, se 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, de considerarlo conveniente, en el plazo máximo

de siete días hábiles, **EL RECURRENTE** realizara manifestaciones y alegatos, así como ofreciera las pruebas que a su derecho conviniera y, en el caso del **SUJETO OBLIGADO** exhibiera el Informe Justificado.

VII. Conforme a las constancias del **SAIMEX** se desprende que atento a lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dentro del término legalmente concedido al **RECURRENTE**, éste no realizó manifestación alguna, ni presentó pruebas o alegatos, por su parte **EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su Informe Justificado, tal y como se aprecia en las siguiente imagen:



Bienvenido: Luis Alberto Guadarrama Olivares

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud: 00031/NAUCALPA/IP/2018
 Folio Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
 Puede adjuntar archivos a este estatus

Archivos enviados por el Recurrente			
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha	
No hay Archivos adjuntos			
Archivos enviados por la Unidad de Transparencia			
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha	
No hay Archivos adjuntos			

En fecha dieciséis de abril de dos mil dieciocho, **EL SUJETO OBLIGADO** remitió el Informe Justificado mediante correo electrónico institucional, el cual será tomado en consideración y materia de análisis en el considerando correspondiente, al momento de resolver el presente medio de impugnación.

VIII. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior y, una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el veinte de marzo de dos mil dieciocho, 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;

IX. En fecha veinticuatro de abril de dos mil dieciocho, con fundamento en el artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se determinó ampliar el plazo para emitir resolución por un periodo hasta de quince días hábiles; 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 recursos de revisión interpuestos por un Ciudadano en términos de la Ley de la materia.

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de
Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE**, quien es la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

“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.”
(sic)

En efecto, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el **seis de febrero de dos mil dieciocho**; en consecuencia el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **siete al veintisiete de febrero de dos mil dieciocho**, sin contemplar en el cómputo los días, diez, once, diecisiete, dieciocho, veinticuatro y veinticinco de febrero de dos mil

dieciocho por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese tenor, si el recurso de revisión que nos ocupa, se interpuso el veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal y, por tanto, se considera oportuno.

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 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** con motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, por lo que, en primer término debemos recordar que la solicitud de información planteada por **EL RECURRENTE**, consistió en:

1. El manual de procedimientos de la Contraloría interna Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez.
2. El manual de Organización de la Contraloría interna Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez.

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO** en su respuesta manifestó que anexaba el Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, pero sólo anexó parte del de procedimientos como se observa a continuación, que por economía procesal y por ser del conocimiento del **RECURRENTE** sólo se inserta una parte:

		II Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez Contraloría Interna Municipal Manual de Procedimientos Administrativos				
Procedimiento:		Clave:	Versión	Página		
Auditorías a Dependencias y Organismos Municipales		CIM-SA-02	1	1	de	16
Dirección:		Contraloría Interna Municipal		Vigencia		
Subdirección:		Subcontraloría de Auditoría		Fecha de elaboración		
Departamento:		Auditoría Financiera y Administrativa		Nueva Revisión	19	09 14

OBJETIVO

Emitir una opinión general o juicio respecto a la situación que guardan los recursos financieros y materiales de un rubro o unidad administrativa; promover la observancia de leyes y reglamentos; así como, los procesos de rendición de cuentas y la evaluación de los procesos administrativos.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

El personal comisionado se apegará en todo momento a lo que establece la normatividad correspondiente basando su actuación principalmente en lo que señalan las "Bases Generales para la Realización de Auditorías y otras Intervenciones" publicadas en la Gaceta del Gobierno el día 09 de marzo de 2000, así como en el Reglamento Interior de la Contraloría Interna Municipal, de Naucalpan de Juárez, México publicada en la Gaceta Municipal, Año 2, Número 14 de fecha 31 de agosto de 2010.

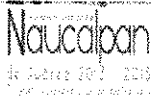
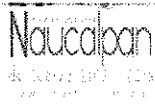
Las auditorías y revisiones se practicarán en horas y días hábiles. El Contralor Interno Municipal podrá habilitar días y horas inhábiles previa notificación por escrito al área auditada. Cualquier auditoría o revisión iniciada en horas hábiles, podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez.

El personal comisionado se apegará a lo establecido en la normatividad emitida para la operación de las áreas de la Administración Municipal.

La Contraloría Interna Municipal podrá en todo momento aplicar medidas de control necesarios para la revisión practicada, en su defecto podrá abstenerse de emitir una opinión cuando no cuente con los elementos que den veracidad y certeza de los actos u omisiones.

Revisó	Aprobó	Autorizó
	C.P. David Ávila Serrano Subcontralor de Auditoría	C.P. David Castellón Ortega Contralor Interno Municipal

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

		Contraloría Interna Municipal Manual de Procedimientos Administrativos			
Procedimiento:		Clave:	Versión	Página	
Auditorías a Dependencias y Organismos Municipales		CIM-SA-02	1	2	de 16
Dirección:		Contraloría Interna Municipal			
Subdirección:		Subcontraloría de Auditoría		Vigencia	
Departamento:		Auditoría Financiera y Administrativa		Fecha de elaboración	
		Nueva Revisión		19	09 14

La Contraloría Interna Municipal podrá coordinarse con las áreas de control interno de las Entidades de la Administración Municipal, a efecto de practicar revisiones de forma integral o específica a solicitud de dichas áreas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Áreas de la Administración Municipal: Aquellas Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de departamento y/o unidades administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos que pertenezcan a la Administración Municipal cuyos recursos sean susceptibles de revisiones.

Auditoría: Revisión y examen de operaciones financieras, técnicas y administrativas, actividades, reportes, programas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como, a los recursos federales o estatales asignados al Municipio, con la finalidad de evaluarlos y opinar si la situación financiera se presenta razonablemente, si los objetivos y metas fueron alcanzados, si los recursos han sido administrados de manera eficiente y si se han acatado las disposiciones legales aplicables.

Auditor: Persona que se encarga de llevar a cabo los procedimientos de la auditoría.

Acta de Inicio de Auditoría: Documento mediante el cual se formaliza el inicio de la auditoría, que se levantará ante el titular de la unidad administrativa auditada, la cual contendrá lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de su inicio.
2. Fundamento Legal.
3. Personas que intervienen en el acta.
4. Mencionar el objetivo, alcance y período de la revisión de la auditoría.

Revisó	Aprobó	Autorizó
	C.P. David Ávila Serrano Subcontralor de Auditoría	C.P. David Castellón Ortega Contralor Interno Municipal

C.P. David Castellón Ortega Contralor Interno Municipal
--

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de
Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

De lo anterior, **EL RECURRENTE** manifestó como acto impugnado en el presente recurso:

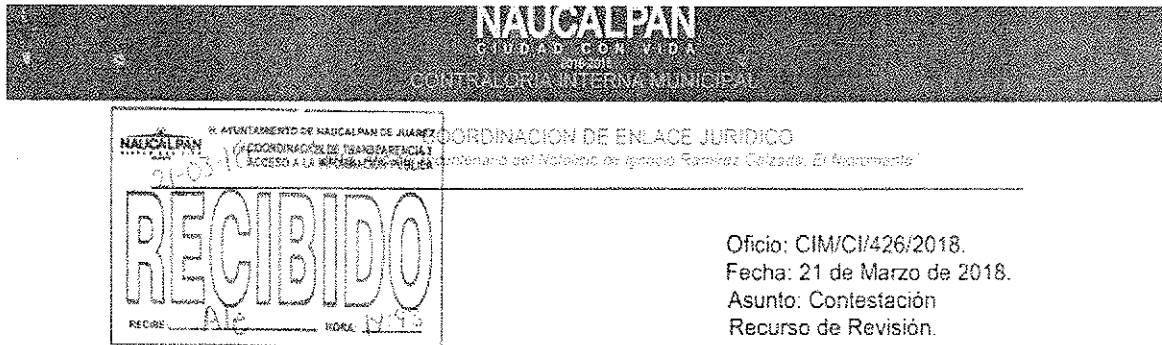
“La información solicitada no corresponde a lo proporcionado en la respuesta, solo se proporciono un fragmento del manual de organización y procedimientos correspondiendo únicamente a un proceso interno de la contraloría, careciendo de información y contenido actual de la gestión 2016-2018.”

Asimismo, expresó como razones o motivos de la inconformidad lo siguiente:

“Se solicitó manual de organización y procedimientos a lo cual solo se anexo un procedimiento, considerando que los elementos proporcionados son insuficientes a un manual de organización y procedimientos , ademas de carecer actualización del documento por la presente administración de la gestión 2016-2018 .” (sic)

De esta forma tenemos que, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en la presentación del Informe Justificado; sin embargo, en fecha dieciséis de abril de dos mil dieciocho, mediante correo electrónico institucional remitió información consistente en lo siguiente:

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



JORGE CAJIGA CALDERON
COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

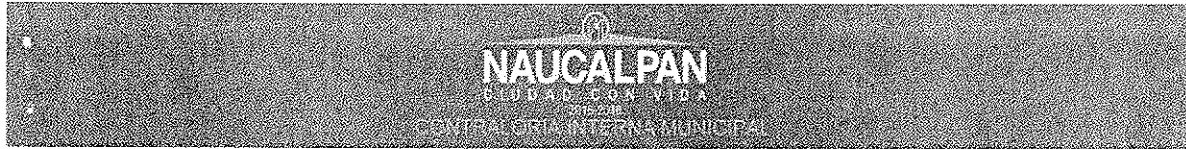
Sírvase la presente para reiterarle un grato saludo, así mismo y en atención a su oficio UTAIP/0103/2018, de fecha 16 de marzo de 2018, mediante el cual, se notifica el Recurso de Revisión número 000626/INFOEM/IP/RR/2018, respecto a la respuesta a la solicitud de información número 00031/NAUCALPA/IP/2018, mismo que en tiempo y forma, se manifiesta lo siguiente:

ACTO IMPUGNADO.- La información solicitada no corresponde a lo proporcionado en la respuesta, solo se proporcionó un fragmento del Manual de Organización y Procedimientos correspondiendo únicamente en proceso interno de la Contraloría, careciendo de información y contenido actual de la gestión 2016-2018.

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD.- Se solicitó Manual de Organización y Procedimientos a lo cual solo se anexo un procedimiento, considerando que los elementos proporcionados son insuficientes a un Manual de Organización y Procedimientos, además de carecer actualización del documento por la presente administración de la gestión 2016-2018.

Es menester hacer del conocimiento que dentro de la información solicitada, si bien se tuvo a proporcionar vía electrónica mediante formato PDF un fragmento de un manual, esto fue con la iniciativa de hacer saber al peticionario, que desde la administración 2013-2015, se han propuesto en vía proyecto la iniciativa del Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría Interna Municipal, que hasta la fecha la misma no está aprobada y aun continua en estudio para implementarlo; sin embargo, es importante hacer del conocimiento que hasta el momento en esta Administración, la aplicación a la normatividad por cuanto Atribuciones, Responsabilidades y Sanciones correspondientes a la Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, Estado de México, se rige de conformidad con el REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DE NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO, PRECISAMENTE EN LO ESTIPULADO EN EL LIBRO QUINTO, TITULO PRIMERO, DE LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL, ARTICULOS DEL 5.1

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



COORDINACIÓN DE ENLACE JURÍDICO
2016- Año del Bicentenario del Naucalpan de Ignacio Ramírez, "El Nacrerano"

AL 5.24, publicado en la Gaceta Municipal No. 2º del primero de febrero de 2016, 36º del 23 de junio de 2017 y 49º del 4 de diciembre de 2017.

Cabe destacar, que derivado de la reforma a la Ley de Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, para que se tenga por decreto la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y que entro en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta de Gobierno en fecha 19 de julio de 2017.

En atención a lo anterior es hacer del conocimiento al solicitante, que dicho Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, México, se encuentra debidamente publicado en el portal de internet <https://www.naucalpan.gob.mx/gacetasmunicipales/> para que pueda consultarlo el día y la hora que así lo considere.

Sin otro particular, a través del presente ocurso, me tenga por presentado en tiempo y forma para el efecto de que se tenga por desahogado con mi manifiesto el Recurso de Revisión, quedando de usted, para los efectos legales conducentes.

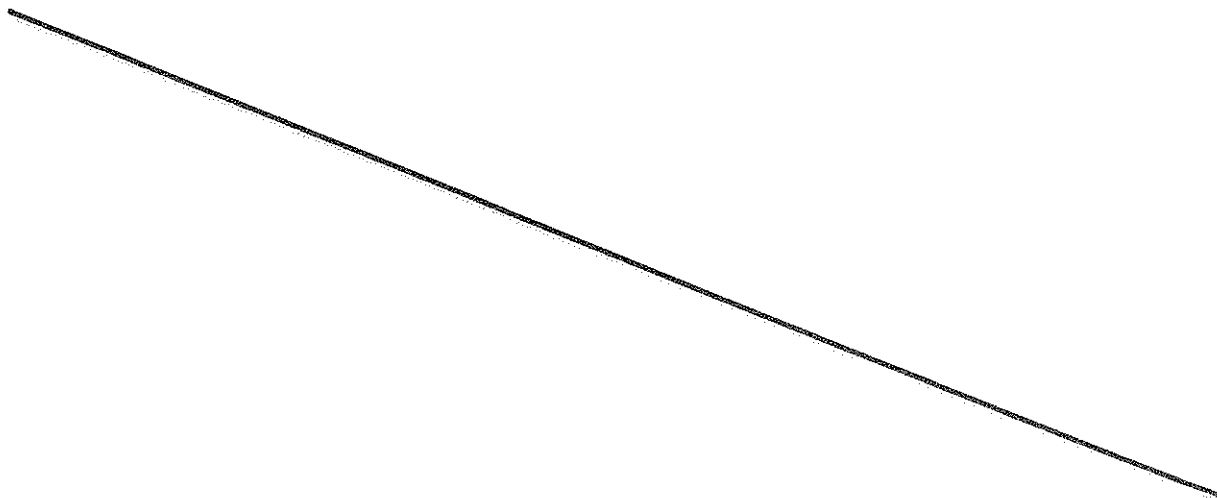
ATENTAMENTE
"NAUCALPAN CIUDAD CON VIDA"

RICARDO ARIAS ALARCON
CONTRALOR INTERNO

RECIBIDO
2018/07/18

Ahora bien, es preciso manifestar lo relativo al punto 1 de la solicitud de acceso a la información pública; por la que, el solicitante requirió el Manual de Procedimientos de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, siendo pertinente valorar que, del análisis al expediente del **SAIMEX**, y de la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO**, en la que anexó parte del Manual de Procedimientos Administrativos de la Unidad descrita; sin embargo, no se pronunció sobre el Manual de Organización.

De lo anterior, se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** pretendió atender el medio de impugnación en estudio privilegiando el principio de máxima publicidad y le anexó de manera posterior, es decir, por correo electrónico institucional un instrumento jurídico que de acuerdo a sus atribuciones y funciones regían el actuar de la Contraloría Interna Municipal, ya que remitió el Reglamento Interior de la Contraloría Interna Municipal de Naucalpan de Juárez, que establece las atribuciones por cuanto a organización y funcionamiento de la misma, como a continuación se observa:



Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

**Reglamento Interior de la Contraloría Interna Municipal
 de Naucalpan de Juárez, México.**

**Título Primero
 Capítulo Único
 Disposiciones Generales
 Del Objeto y Definiciones**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 2.- La Contraloría Interna Municipal, es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, considerada como el órgano de control interno, establecido por el Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, México, y tiene las atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, México y las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, rige su actuar en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y de manera supletoria con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Administración Pública.-** Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada;
- II. **Ayuntamiento.-** El Órgano de Gobierno del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, de elección popular directa, integrado por un presidente y el número de síndicos y regidores que determine la normatividad aplicable;
- III. **COCICOVIS.-** Los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia;
- IV. **Contralor.-** El o la Titular de la Contraloría Interna Municipal;
- V. **Contraloría.-** La Contraloría Interna Municipal de Naucalpan de Juárez, México;
- VI. **Coordinador Administrativo.-** El o la Titular de la Coordinación Administrativa;
- VII. **Dependencias.-** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominados: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería y Finanzas, Contraloría Interna Municipal, Direcciones Generales, Órganos desconcentrados y descentralizados, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, del Bando Municipal y del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, México;
- VIII. **Entidades.-** Los Organismos Auxiliares y los Fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;
- IX. **Jefes de Departamento.-** Los o las Titulares de las Jefaturas de Departamento;
- X. **Municipio.-** El Municipio de Naucalpan de Juárez, México;
- XI. **OSFEM.-** El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XII. **Presidente.-** El Presidente Municipal Constitucional de Naucalpan de Juárez, México;
- XIII. **Secretario Técnico.-** El o la Titular de la Secretaría Técnica;
- XIV. **Subcontralor de Auditoría.-** El o la Titular de la Subcontraloría de Auditoría;
- XV. **Subcontralor de Responsabilidades.-** El o la Titular de la Subcontraloría de Responsabilidades, y;
- XVI. **Subcontralor Social.-** El o la Titular de la Subcontraloría Social.

Artículo 4.- La Contraloría formulará anualmente su Programa Operativo, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado. El Programa Operativo de la Contraloría, deberá ser congruente con los programas de las demás Dependencias

Artículo 5.- El Contralor y los titulares de las diversas unidades administrativas que conforman la Contraloría, contarán con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Contraloría.

Artículo 6.- La Contraloría formulará, respecto de los asuntos de su competencia, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias.

**Título Segundo
 De la Competencia y Estructura Administrativa de la Contraloría
 Capítulo Primero**

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

De las Atribuciones y Delegación de Facultades

Artículo 7.- La Contraloría, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en las leyes estatales, Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, reglamentos municipales y demás disposiciones legales, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, para el logro de sus objetivos y prioridades; así como para cumplir la función de la Contraloría y la relativa a la responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales.

Artículo 8.- Corresponde a la Contraloría el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Planear, organizar, programar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Formular, aprobar y aplicar las políticas y técnicas administrativas, para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno de las Entidades, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados al Municipio, se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos y convenios respectivos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas con la Administración Pública;
- VIII. Vigilar y dar seguimiento a los procedimientos de rescisión administrativa de convenios y contratos que las Dependencias lleven a cabo en términos de su competencia en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, enajenaciones, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Coordinarse con el OSFEM, la Contraloría del Poder Legislativo, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y otros entes fiscalizadores de carácter federal, para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, los Comisarios de las Entidades los Organismos Auxiliares y Organos Auxiliares;
- XI. Establecer y operar un Sistema de Atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- XII. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal;
- XIII. Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de las Dependencias, Entidades, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública;
- XIV. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería y Finanzas y verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;
- XV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la Tesorería y Finanzas, conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XVI. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVII. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características e identificación y destino de los mismos;
- XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por iniciativa o a petición de las diferentes instancias de fiscalización, respecto de las diversas Dependencias y Entidades;
- XIX. Vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, cumplan con los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- XX. Iniciar, tramitar y concluir periodos de información previa, para determinar la instrucción de los procedimientos por presunta responsabilidad administrativa de quienes estén sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, a excepción de los miembros del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI. Instruir y tramitar de oficio o petición de parte, en todas y cada una de sus etapas procesales, los procedimientos administrativos disciplinarios por responsabilidad patrimonial, resarcitorios, así como aquellos que se deriven de la presentación de quejas y denuncias de los particulares, emitiendo las resoluciones correspondientes e imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

- demás normatividad aplicable, asimismo, turnar a la autoridad competente, el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;
- XXII. Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
 - XXIII. Fincar pliegos preventivos por responsabilidad administrativa resarcitoria, cuando se detecten irregularidades: por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, decisión, autorización, recepción, aplicación, administración de fondos, valores y de recursos económicos del Municipio o de los concertados o convenidos con el Estado y la Federación, que se traduzcan en daños y perjuicios estimables en dinero;
 - XXIV. Conforme a las disposiciones legales de la materia, supervisar y evaluar a las Entidades de la Administración Pública;
 - XXV. Promover que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, cumplan en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
 - XXVI. Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
 - XXVII. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría, para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
 - XXVIII. Proponer al Presidente Municipal, conforme al presupuesto, la creación de unidades administrativas de asesoría y apoyo que sean indispensables para su adecuado funcionamiento;
 - XXIX. Elaborar los manuales administrativos de la Contraloría y someterlos a consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
 - XXX. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;
 - XXXI. Realizar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Presidente Municipal;
 - XXXII. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Contraloría;
 - XXXIII. Supervisar la operación de los sistemas de gestión de calidad que se establezcan en las Dependencias de la Administración Pública;
 - XXXIV. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
 - XXXV. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y al interior de la Contraloría, verificando que se cumpla con la normatividad en la materia;
 - XXXVI. Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, dentro del ámbito de su competencia;
 - XXXVII. Habilitar para efectos procedimentales y procesales, horas y días inhábiles, cuando existan circunstancias urgentes que así lo exijan, debiendo expresar cual sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse;
 - XXXVIII. Proporcionar la información de las actividades de la Contraloría, para la formulación de los Informes de Gobierno;
 - XXXIX. Coordinarse con la Primera Sindicatura Municipal y con la Dirección General Jurídica, a fin de dar el debido seguimiento a los recursos de inconformidad o juicios administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por la Contraloría;
 - XL. Instrumentar lo necesario para promover la conducta ética de los servidores públicos de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, México;
 - XLI. Operar los sistemas establecidos por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, para mantener actualizado el registro y control de servidores públicos sancionados, para la expedición de constancias de no inhabilitación, el de manifestación de bienes, el de tableros de control, el boletín de empresas objetadas y el sistema CREG de entrega-recepción;
 - XLII. Informar al Presidente Municipal, sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las Dependencias y Entidades;
 - XLIII. Elaborar actas administrativas con motivo de las comparecencias de los servidores públicos, a fin de dejar constancia de la pérdida o robo de bienes patrimoniales;
 - XLIV. Dictar acuerdos de trámite, suscribir citatorios, reponer procedimientos, desahogar garantías de audiencia, admitir y desahogar pruebas y alegatos, valorar pruebas, determinar suspensiones temporales de los presuntos responsables sujetos a procedimiento, así como determinar improcedencias;
 - XLV. Hacer del conocimiento del OSFEM, de las responsabilidades administrativas resarcitorias de los servidores públicos municipales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición de las

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

- mismas; y remitir los procedimientos resarcitorios, cuando así sea solicitado por el OSFEM, en los plazos y términos que le sean indicados por éste;
- XLVI.** Representar jurídicamente a la Contraloría, ante las autoridades civiles, penales, administrativas, fiscales y laborales, ya sea en el ámbito de competencia Federal, Estatal o Municipal; y
 - XLVII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Presidente Municipal, que se deriven de acuerdos, convenios o programas que suscriba el Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal, Federal y otras instituciones u organizaciones, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 9.- La Contraloría estará representada y a cargo de un Titular denominado Contralor, mismo que será nombrado por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 10.- Son atribuciones no delegables del Contralor, las siguientes:

- I.** Encomendar a los titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- II.** Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia, así como fijar, dirigir y controlar la política general de la Contraloría;
- III.** Establecer los lineamientos y políticas que orienten la coordinación de acciones de la Contraloría, con la Secretaría de la Contraloría del Estado de México, la Contraloría del Poder Legislativo, el OSFEM y con las Dependencias Federales correspondientes, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- IV.** Someter a consideración del Presidente Municipal, los asuntos cuyo despacho corresponde a la Contraloría e informarle sobre el avance de los mismos, así como del desempeño de las comisiones y funciones que le hubiere conferido;
- V.** Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal los programas a cargo de la Contraloría derivados del Plan de Desarrollo Municipal, así como encomendar a las Unidades Administrativas de la Contraloría la ejecución y acciones derivadas de los mismos;
- VI.** Aprobar los programas de las Unidades Administrativas de la Contraloría;
- VII.** Proponer el anteproyecto del presupuesto anual de egresos para la Contraloría y enviarlo en forma oportuna a la Tesorería y Finanzas;
- VIII.** Proporcionar la información de las actividades de la Contraloría, para la formulación de los Informes de Gobierno;
- IX.** Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las acciones de control y evaluación practicadas a las Dependencias y Entidades;
- X.** Proponer al Presidente Municipal, las modificaciones de estructura administrativa para el mejor despacho de los asuntos de la Contraloría;
- XI.** Designar, de entre los servidores públicos adscritos a la Contraloría, a quien lo represente ante los distintos eventos, comités, consejos u otros organismos de los cuales sea integrante, siempre y cuando no exista disposición que lo impida;
- XII.** Acordar con el Presidente Municipal los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Contraloría;
- XIII.** Fincar pliegos preventivos por responsabilidad resarcitoria, cuando detecte irregularidades por actos u omisiones de servidores públicos en el desempeño de sus funciones, en términos de la normatividad aplicable;
- XIV.** Dictaminar los estados financieros de la Tesorería y Finanzas y verificar que se remitan los informes correspondientes al OSFEM;
- XV.** Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;
- XVI.** Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones, verificaciones o cualquier otro medio de revisión;
- XVII.** Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, los Comisarios de las Entidades;
- XVIII.** Hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias permitidas por las leyes y reglamentos aplicables, cuando fueren necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIX.** Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Contraloría, para dictar reglas de carácter general y sancionar en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XX.** Aprobar las políticas y procesos administrativos de la Contraloría, para su mejor organización y funcionamiento, así como emitir disposiciones administrativas en materia de control interno;
- XXI.** Aprobar el informe anual de actividades relativo a los asuntos de su competencia y turnarlo al Presidente Municipal;

- XXII. Emitir las resoluciones administrativas con motivo de los diferentes procedimientos que se integren en la Contraloría, imponiendo y aplicando las sanciones que procedan en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás normatividad aplicable, asimismo, turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito; y
- XXIII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal y otras disposiciones aplicables.

Es de la normativa que de acuerdo a las facultades de la Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez, son atribuciones tanto de la Contraloría y de su Titular es la de establecer las disposiciones y lineamientos de carácter general para el buen despacho de los asuntos de su competencia, así como fijar, dirigir y controlar la política general de la misma, en la materia de control y evaluación.

Así, cabe precisar que lo referente a las diversa normatividad que rige a cada Sujeto Obligado, constituye una de las obligaciones de transparencia común, en términos de lo que establece el artículo 92 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios como a continuación se observa:



[Inicio](#)

Ingresar tu búsqueda

LISTADO DE FRACCIONES

Marco normativo
FRACCIÓN I

Normatividad	Registros	Descarga	Última actualización
Constitución Federal	1	Descargar	14/11/2017 14:01
Tratados Internacionales	17	Descargar	23/05/2017 12:59
Leyes Federales	234	Descargar	14/11/2017 14:30
Leyes locales	113	Descargar	10/08/2017 17:58
Códigos	31	Descargar	20/06/2017 14:19
Reglamentos	91	Descargar	23/02/2018 11:14
Acuerdos	44	Descargar	14/09/2017 11:35
Demás disposiciones de rango inferior	1	Descargar	31/03/2016 14:03
Total	532	Descarga completa	

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

viernes 23 de febrero de 2018 11:14 horas

ALBERTO GÓMEZ FERNÁNDEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Marco normativo		FRACCIÓN I
Mostrando 31 al 60 de 91 registros		Páginas ◀ 1 2 3 4 ▶ Ir
Registro: 031		
Registro: 032		
Registro: 033		
Registro: 034		
Registro: 035		
Registro: 036		
Registro: 037		
Registro: 038		
Registro: 039		
Registro: 040		
Registro: 041		
Registro: 042		
Registro: 043		
Registro: 044		
Registro: 045		
Registro: 046		
Registro: 047		
Registro: 048		
Registro: 049		
Registro: 050		
Tipo de normatividad : Reglamentos Denominación de la norma : REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL Fecha de primera publicación. : 21/03/2014 Fecha última modificación : Documento: Reglamento Interior de la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez.pdf Fecha de actualización : 2015-02-06 14:51:27.0 Fecha de validación : Área o unidad administrativa responsable : 0 Aclaración relativa a la información publicada y/o explicación por la falta de información :		

FRACCIÓN I

NormatividadRegistrosDescarga
Reglamentos 91

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN

viernes 23 de febrero de 2018 11:14 horas

ALBERTO GÓMEZ FERNÁNDEZ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS

Sin embargo, es preciso señalar que el instrumento que remite sólo es un proyecto que como lo menciona se encuentra en estudio para su aprobación, haciendo hincapié que la normatividad por cuanto a atribuciones, responsabilidades y sanciones correspondientes a la Contraloría Interna Municipal, se rige de conformidad con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, inmersa en el Libro Quinto, Título Primero, artículos del 5.1 al 5.24 publicado en la Gaceta Municipal No. 2 del 1 de febrero de 2016, 36 del 23 de junio de 2017 y 49 del 4 de diciembre de 2017, como se muestra a continuación:

Es menester hacer del conocimiento que dentro de la información solicitada, si bien se tuvo a proporcionar vía electrónica mediante formato PDF un fragmento de un manual, esto fue con la iniciativa de hacer saber al peticionario, que desde la administración 2013-2015, se han propuesto en vía proyecto la iniciativa del Manual de Organización y Procedimientos de la Contraloría Interna Municipal, que hasta la fecha la misma no está aprobada y aun continua en estudio para implementarlo; sin embargo, es importante hacer del conocimiento que hasta al

En ese tenor, es claro que el argumento que expresó mediante acto posterior, es decir, por correo electrónico institucional, en el sentido que el Manual de Procedimientos sigue en estudio, por lo que no cuenta con el mismo, aunado a que le señaló que la norma que rige a la Contraloría Interna Municipal es el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez; sin embargo, **EL SUJETO OBLIGADO** no dio cumplimiento a lo que establece el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”

De la norma es que **EL SUJETO OBLIGADO** debe realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas que pudieran contar con la información.

Lo anterior es así ya que, de conformidad con lo que estipula el Bando Municipal aplicable al **SUJETO OBLIGADO** que establece lo siguiente:

*“**Artículo 32.** El Gobierno del Municipio se ejercerá por el Ayuntamiento, quien tendrá la competencia, integración, funcionamiento y atribuciones que le confiera la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes que de ellas emanen, el presente Bando, los reglamentos municipales, circulares y las demás disposiciones normativas que resulten aplicables.*

***Artículo 150.** Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento expedirá el Bando Municipal, reglamentos, resoluciones gubernativas, circulares, acuerdos económicos y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal y las actividades de los particulares relacionadas con las mismas.*

***Artículo 152.** La Secretaría del Ayuntamiento, por conducto de la Subdirección de Normatividad y Convenios, podrá proponer la actualización del marco jurídico municipal, a través de la compilación de otros textos normativos, con la finalidad de lograr una mejor interpretación y aplicación del Derecho, de conformidad con la Ley Orgánica; así como de los procesos internos y de los trámites municipales, a efecto de regular el régimen interno de la administración y la actividad de los particulares; para ello, las distintas dependencias de la administración municipal deberán remitir a la Secretaría del Ayuntamiento las propuestas de creación o reforma a la reglamentación que le competa para que se siga el proceso ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.*

***Artículo 153.** Para la creación o reforma de una disposición de carácter interno o general, incluidos los trámites que se presentan ante los órganos administrativos, se deberán observar las siguientes etapas:*

- I. Presentación de la iniciativa y del Estudio de Impacto Regulatorio;*
- II. Aprobación por la Comisión Municipal de 151 Mejora Regulatoria;*
- III. Presentación a Cabildo para turno a Comisiones respectivas, salvo en los casos de urgente y obvia resolución;*
- IV. Remisión al Cabildo para su discusión y en su caso aprobación;*
- V. Publicación;*
- VI. Inicio de Vigencia.*

***Artículo 154.** La Gaceta Municipal es el medio impreso de comunicación oficial del Ayuntamiento. Se publicará por lo menos una vez al mes y a través de ésta, se dará publicidad, para los efectos jurídicos correspondientes, al Bando, los reglamentos, resoluciones gubernativas, circulares, presupuesto de egresos, planes y programas municipales y demás acuerdos administrativos y económicos, así como otras disposiciones expedidas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.*

***Artículo 156.** El Ayuntamiento expedirá las bases y lineamientos para el proceso, implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria y la permanente revisión del marco normativo municipal, en el cumplimiento a lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, así como el reglamento municipal correspondiente.*

***Artículo 157.** En materia de mejora regulatoria en la administración pública municipal se observarán los siguientes principios:*

- I. Máxima utilidad;*
- II. Transparencia;*
- III. Eficacia y eficiencia;*
- IV. Abatimiento de la corrupción;*
- V. Certeza y seguridad jurídica;*
- VI. Fomento al desarrollo económico;*
- VII. Competitividad; y*
- VIII. Publicidad.*

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Artículo 158. El Ayuntamiento, a través de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria implementará las siguientes acciones:

- I. Revisión permanente de su marco regulatorio;*
- II. Establecimiento de sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades vinculadas en los procedimientos inherentes a la actividad 153 y fomento económico;*
- III. Eliminación en los procesos, trámites y servicios, de la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas;*
- IV. Supervisión de facultades discrecionales por parte de las autoridades municipales;*
- V. Revisión permanente de los sistemas y procedimientos de atención al público, eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios;*
- VI. Promoción de la actualización a la normativa municipal vigente; y*
- VII. Eliminación de excesos de información detallada en los formatos y solicitudes para la realización de los trámites y servicios."*

De igual forma, es importante mencionar lo que establece el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Naucalpan de Juárez, México, señala lo siguiente:

"Artículo 50.- La Secretaría del Ayuntamiento encabezada por el Secretario del Ayuntamiento, estará integrada por las Unidades Administrativas que se enuncian a continuación:

...

10.4.1 Subdirección de Normatividad y Convenios

0.4.2 Departamento de Normatividad y Análisis Normativos

...

Artículo 86.- Corresponde al Titular de la Subdirección de Normatividad y Convenios, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Analizar y proponer los proyectos de actualización relativos a la compilación de las normas jurídicas aplicables en el territorio municipal;*
- II. Asistir a la Secretaría en la elaboración de los proyectos del Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general;*
- III. Realizar e impulsar publicaciones, estudios e investigaciones relativos al orden jurídico municipal y su consulta, a las atribuciones de la Secretaría, así como*

realizar y participar en estudios, investigaciones, cursos y demás eventos destinados a difundir la normatividad municipal;

IV. Proponer al Subsecretario Técnico la normatividad técnica relativa a la instrumentación, operación y actualización del Banco de Datos, relativo al orden jurídico municipal.

Artículo 87.- Corresponde al Departamento de Normatividad y Estudios de Normatividad, el despacho de los asuntos siguientes: I. Analizar las normas jurídicas aplicables en el territorio municipal. II. Asistir al Subdirector de Normatividad y Convenios en la elaboración de los proyectos del Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general;

...

VI. Elaborar las propuestas de normatividad, relativa al orden jurídico municipal;

VII. Participar en representación del Subdirector de Normatividad y Convenios, en términos de la normatividad aplicable, en las comisiones y asuntos que se le encomienden;

... "

Es de la normativa en estudio que, existen otras áreas del **SUJETO OBLIGADO** que pudieran conocer de la información relativa a los Manuales de Organización y Procedimientos de la Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento, como lo es la Secretaría del Ayuntamiento, la Comisión de Mejora Regulatoria, por lo que es dable ordenar realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información y entregue al **RECURRENTE** los manuales vigentes al dieciocho de enero de dos mil dieciocho y sólo para el caso de no contar con los mismos deberá hacerlo del conocimiento al momento de dar cumplimiento a la presente resolución, por lo cual si los manuales de organización y de procedimientos fueron emitidos en administraciones anteriores pero los mismos siguen vigentes, deberá hacer entrega de éstos.

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Aunado a lo anterior, se consideran parcialmente fundadas las razones y motivos de inconformidad, en virtud de que **EL RECURRENTE** señaló lo siguiente “... *ademas de carecer actualización del documento por la presente administración de la gestión 2016-2018*”, lo que se considera manifestaciones subjetivas mismas que esta autoridad no tiene atribuciones para pronunciarse al respecto, aunado a que derivado del análisis del medio de impugnación de que se trata, no se advierte obligación para que los Sujetos Obligados emitan en cada cierto periodo de tiempo la información que se solicitó.

En consecuencia, el Pleno de este Instituto, en términos de lo dispuesto en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina **REVOCAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**.

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 planteadas por **EL RECURRENTE** en términos del Considerando **QUINTO** de esta Resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta y se **ordena** al **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de información **00031/NAUCALPA/IP/2018** y haga entrega al

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

RECURRENTE, vía **SAIMEX** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución, previa **búsqueda exhaustiva y razonable** de la información, de lo siguiente:

“Los Manuales de Organización y Procedimientos de la Contraloría Interna Municipal, vigentes al 18 de enero de 2018.

*En caso de no localizar la información referida, bastará con hacerlo del conocimiento del **RECURRENTE**.”*

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 al **RECURRENTE** la presente resolución.

QUINTO. Hágase del conocimiento al **RECURRENTE**, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN

Recurso de Revisión: 00626/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Naucalpan de
Juárez
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS,
CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS; ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ,
EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ EMITIENDO VOTO
PARTICULAR Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ; EN LA DÉCIMA OCTAVA SESIÓN
ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISÉIS DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO,
ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de dieciséis de mayo de dos mil dieciocho, emitida en el recurso
de revisión 00626/INFOEM/IP/RR/2018.

YSM/LAGO