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 dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente conformado con motivo del Recurso de Revisión **07011/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, en lo sucesivo, la persona Recurrente o Particular, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Amanalco**, a la solicitud de acceso a la información pública00073/AMANALCO/IP/2024, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

**A N T E C E D E N T E S**

**I. Presentación de la solicitud de información**

El tres de octubre de dos mil veinticuatro, se presentó una solicitud de información por la persona Recurrente, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX),ante el Ayuntamiento de Amanalco, en los siguientes términos:

***DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA***

*Solicito de la manera más atenta se proporcionen los siguientes documentos e información: 1. Estructura orgánica actual y el organigrama del Ayuntamiento de Amanalco, en documento pdf. 2. Manual de organización del Ayuntamiento, en documento pdf. 3. Manual de procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos, en documento pdf. 4. Tipos de mecanismos de participación ciudadana puestos en práctica en el Ayuntamiento durante la administración 2022-2024, contemplando objetivo de cada mecanismo, cobertura, resultados, acciones de mejora en el Ayuntamiento a partir de su aplicación y seguimiento a dichos mecanismos. 5. ¿Existe un programa de limpia y recolección de residuos? En caso de que exista, ¿cuál su objetivo, principales acciones, impacto del programa, actores involucrados, número de actores involucrados y tipo de actores (personal del ayuntamiento o ciudadanos), y cuál es su organización en general? 6. ¿Existe un programa de limpia y mantenimiento de parques y jardines, y espacios públicos en general? En caso de que exista, ¿cuál su objetivo, principales acciones, impacto del programa, número de actores involucrados y tipo de actores (personal del ayuntamiento o ciudadanos), y cuál es su organización en general? 7. Durante esta administración, ¿el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Servicios Públicos, ha celebrado algún acuerdo o convenio para la prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos, o para la mejora y mantenimiento de parques y jardines? 8. Número de personal en la Dirección de Servicios Públicos y sus respectivas funciones, número de operadores de camiones recolectores de residuos, número y tipo de unidades recolectoras de residuos existentes y cuáles son funcionales, así como las principales fallas que presentan dichas unidades. Agradezco enormemente su atención a esta solicitud.” (Sic)*

***MODALIDAD DE ENTREGA***

*A través del SAIMEX”*

**II. Respuesta del Sujeto Obligado**

El veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado notificó al Particular, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la respuesta a la solicitud de acceso a la información, a través de los documentos siguientes:

i. Oficio número AMA/CAP/428/2024, del once de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Coordinadora de Administración del Personal y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…se me solicita información respecto de la estructura orgánica actual y el organigrama del Ayuntamiento. Tengo bien a informarle que se adjunta en copia simple de la información que se solicita.*

*Diagrama

Descripción generada automáticamente*

*…”*

ii. Oficio número AMA/SHA/183/2024, del diez de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…solicita información sobre el manual de organización del ayuntamiento, me permito informarle que después de una búsqueda minuciosa no se encontró información relevante, así mismo informo que se cuentan con manual de organización exclusivamente por áreas, por lo que tendría que especificar de que área solicita dicho Manual.*

*…”*

iii. Oficio número AMA/PM/DSP/AM/021/2024, del catorce de octubre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Servicios Públicos y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…informando que no se maneja algún mecanismo en especial, solo se atienden las solicitudes a la ciudadanía y respecto a la recolección de residuos solidos se le da prioridad escuelas, centro de salud y espacios comunitarios tratando de dar atención y respecto a la atención de las áreas verdes y barridos se agiliza al personal restante al área manifestando que no se les solicita ningún requisito en particular.*

*…”*

iv. Oficio número AMA/UT/207/2024, del doce de junio de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia y dirigido al Solicitante por medio del cual mencionó que da respuesta a través de los oficios remitidos por la Coordinación de Administración del Personal, Secretaría del Ayuntamiento y Dirección de Servicios Públicos.

**III. Interposición del Recurso de Revisión**

El cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el Recurso de Revisión interpuesto por la persona Recurrente, en contra de la respuesta del Sujeto Obligado,(ya que se bien se registró el tres del mismo mes y año, también es que fue inhábil), en los siguientes términos:

***ACTO IMPUGNADO***

*Respuesta de solicitud de información por información incompleta de acuerdo con lo solicitado.”*

***RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD***

*No se dio a conocer la totalidad de la información solicitada.”*

**IV. Trámite del Recurso de Revisión ante este Instituto**

**a) Turno del Medio de Impugnación.** El cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó el número de expediente **07011/INFOEM/IP/RR/2024**, al Medio de Impugnación que nos ocupa, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Organismo Garante y lo turnó al Comisionado Ponente Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**b) Admisión del Recurso de Revisión.** El siete de noviembre de dos mil veinticuatro, se acordó la admisión del Recurso de Revisión interpuesto por la persona Recurrente en contra del Sujeto Obligado, en términos del artículo 185, fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en el que se les otorgó un plazo de siete días hábiles posteriores a la misma, para que manifestaran lo que a su derecho conviniera y formularan alegatos.

**c) Informe Justificado.** El catorce de noviembre de dos mil veinticuatro, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se recibió en este Instituto el informe justificado por parte del Sujeto Obligado por medio de los documentos siguientes:

i. Oficio número AMA/UT/252/2024, del catorce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia y dirigido al Solicitante, por medio del cual informó que se subsana en su totalidad la solicitud de información, misma que no pudo ser completada antes por la falta de personal en las diferentes áreas.

ii. Oficio número AMA/PM/DSP/AM/054/2024, del cinco de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Servicios Públicos y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…no se realizan actividades específicas como limpieza, ya que no se cuenta con personal destinado a estas actividades manifestando los ligares que requieren mantenimiento y poda de áreas verdes que son los siguientes:*

* *Plaza Municipal: mantenimiento de áreas verdes*
* *Parque Municipal: mantenimiento de áreas verdes*
* *Casa de cultura: mantenimiento de áreas verdes*
* *Arco (terminal de camiones): limpieza de la fuente*
* *Lechería: limpieza de pescados y poda de áreas verdes frente al preescolar*
* *Hospital: mantenimiento de áreas verdes*

*…”*

iii. Oficio número AMA/PM/DSP/AM/052/2024, del cinco de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Servicios Públicos y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…en el área de servicios públicos se encuentran existentes 3 unidades recolectoras que son:*

***INTERNATIONAL 04****: falla eléctrica como luces, las juntas del motor, chicote y requiere servicio completo.*

***INTERNATIONAL 03****: falla al encender, ya que esta unidad fue recientemente reparada de varios detalles y se encontraba sin funcionar en diferentes talleres hasta que se le encontró la falla mecánica de las cuales aún no funciona como debe ser aun necesita checarlo por completo.*

***SUPER DUTY****: requiere con urgencia amortiguadores, engrasar piezas y servicio completo*

*…”*

iv. Oficio número AMA/PM/DSP/AM/057/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Servicios Públicos y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…De acuerdo a su solicitud tengo a bien informarle que dentro de esta área se han realizado los siguientes mecanismos de participación ciudadana:*

*Tabla

Descripción generada automáticamente*

*…”*

v. Oficio número AMA/PM/DSP/AM/054/2024, del trece de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Servicios Públicos y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…Para lo cual tengo a bien compartirle lo siguiente:*

*¿Existe un programa de limpia y recolección de residuos? Si*

*Objetivo: Cumplir con la limpia de espacios públicos para el bienestar de la población y su libre recreación.*

*Principales acciones: estás varían de acuerdo el número de empleados disponibles para realizar las diferentes actividades con base a esto se ajustó al personal dependiendo las necesidades requeridas.*

*Impacto del programa: generar áreas limpias para el sano desarrollo de los Amanalquences*

*¿Actores involucrados, número de actores involucrados y tipo de actores y cuál es su organización en general? Como se le menciona antes estas actividades se ajustan dependiendo el número de servidores públicos con los que se cuente en el momento de realizar las actividades.*

*¿Existe un programa de limpieza y mantenimiento de parques y jardines, y espacios públicos en general? No, sin embargo, se realizan las actividades básicas para el mantenimiento de dichas áreas según nuestra capacidad.*

*Durante esta administración, ¿el ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos, ha celebrado algún acuerdo convenio para la prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos, o para la mejora y mantenimiento de jardines y parques? No*

*Número de personal en la Dirección de Servicios Públicos y sus respectivas funciones contamos con alrededor de 10 personas, destinadas a diferentes actividades, según las necesidades.*

*Número de operadores de camiones recolectores de residuos, actualmente contamos con 2 choferes para un carro recolector y super duty*

*Número y tipo de unidades recolectoras de residuos existentes y cuáles son funcionales, así como las principales fallas que presentan dichas unidades.*

***INTERNATIONAL 04****: falla eléctrica como luces, las juntas del motor, chicote y requiere servicio completo.*

***INTERNATIONAL 03****: falla al encender, ya que esta unidad fue recientemente reparada de varios detalles y se encontraba sin funcionar en diferentes talleres hasta que se le encontró la falla mecánica de las cuales aún no funciona como debe ser aún necesita checarlo por completo.*

***SUPER DUTY****: requiere con urgencia amortiguadores, engrasar piezas y servicio completo*

*Así mismo le comento que junto a este oficio le envío en formato PDF los manuales del área que me son requeridos.*

*…”*

vi. Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos, vigente.

vii. Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos, vigente.

viii. Oficio número AMA/PM/SM/091/24, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Síndico Municipal y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual informó que durante el periodo correspondiente a la Administración, se implementaron ciertas acciones para asegurar una comunicación efectiva y una toma de decisiones inclusiva, por lo que se realizaron las actividades que adjuntó en un cuadro que contiene las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo, cobertura y resultados y Acciones de mejora.

ix. Oficio número AMA/PM/MA/120/24, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Coordinadora de Atención a la Mujer y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual informó que entrega las actividades que se desarrollan y se llevan a cabo en la Coordinación de la Mujer y adjuntó un cuadro que contiene el Nombre del servicio que se presta, Objetivo y Descripción de como podríamos mejorar la atención.

x. Oficio número AMA/SHA/206/24, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Secretaria del Ayuntamiento y dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, por medio del cual informó, mediante un cuadro que contiene las Actividades brindadas a la ciudadanía, Objetivo y Acciones de Mejora.

xi. Oficio número AMA/PM/CS/082/2024, del ocho de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Coordinador de Comunicación Social y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual informó lo siguiente:

*“…el área que dignamente represento, no cuenta con documento alguno y/o información relacionada con la Participación Ciudadana, ya que el área no cuenta con atención personalizada a la ciudadanía. La Coordinación de Comunicación Social solo se encarga de informas a la ciudadanía de los eventos del H. Ayuntamiento de Amanalco 2022-2024 mediante la página oficial de la cuenta de Facebook.*

*…”*

xii. Oficio número AMA/PM/CM/16/2024, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Titular del Departamento de Catastro y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual, a través de un cuadro, entregó los Servicios brindados, Objetivo y Acciones de mejora.

xiii. Oficio número AMA/CAM/001/2024, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Titular del Archivo Municipal y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual informó lo siguiente:

*“…hago mención que el área digna que representa su servidor, no lleva ningún documento al respecto solo brinda los documentos solicitados por secretaria por medio de la solicitud de búsqueda y ella es la encargada de dar el seguimiento a la ciudadanía solicitante.*

*…”*

xiv. Oficio número AMA/PM/GB/097/2024, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Director de Gobernación y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora.

xv. Oficio número AMA/R001/030/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Primer Regidor, Comisión, Preservación y Restauración del Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, por medio del cual entregó un informe sobre los mecanismos de Participación Ciudadana que se pueden implementar o fortalecer para cumplir con los objetivos, promoviendo la transparencia y colaboración entre gobierno local y la comunidad.

xvi. Oficio número AMA/PM/C.V.T./084/2024, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Coordinador de Vialidad y Transporte y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora, efectuadas a partir del treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.

xvii. Oficio número AMA/PM/DSP/AM/056/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Servicios Públicos, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora.

xviii. Oficio número AMA/CAP/490/2024, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Coordinadora de Administración de Personal y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora.

xix. Oficio número A.M.A./C.A.J./130/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Coordinadora de Atención a la Juventud y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora, mismas que se efectuaron a partir del ocho de abril de dos mil veinticuatro.

xx. Oficio número AMA/PM/DA/022/2024, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Administración y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual mencionó lo siguiente:

*“…el área digna que representa su servidora, no lleva ningún documento al respecto, solo da atención a las áreas internas solventando las necesidades que se requiera mediante oficio o requisición.…”*

xxi. Oficio número AMA/AI/50/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Director de Asunto Indígenas y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora, mismas que se efectuaron a partir del seis de marzo de dos mil veinticuatro.

xxii. Oficio número AMA/C.C./75/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Titular de la Casa de Cultura y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora.

xxiii. Oficio número AMA/PM/DDU/109/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Dirección de Desarrollo Urbano y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual informó lo siguiente:

*“…el área digna que dignamente represento, no se realizaron mecanismos de participación ciudadana durante el tiempo que llevo en mi cargo que corresponde a junio dos mil veinticuatro a la fecha.*

*…”*

xxiv. Oficio número AMA/CI/014/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Coordinación de Informática y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual informó lo siguiente:

*“…el área digna que dignamente represento no cuenta con documento alguno y/o información relacionada a la participación ciudadana, ya que, el área no cuenta con atención personalizada a la ciudadanía. La Coordinación de Informática, solo se encarga de dar mantenimiento a las redes y equipos de cómputo en las áreas que coordinada el Ayuntamiento, así como subir información correspondiente de estas a la página oficial del Ayuntamiento.*

*…”*

xxv. Oficio número AMA/JC/FJC/069/2024, del trece de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Juez Cívico Municipal y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual informó lo siguiente:

*“… de manera específica, se implementó formato de atención de asesoría jurídica, así como a las personas que se detecten con algún tipo o modalidad de violencia se implementa la herramienta de violento-metro. Derivado de los ingresos a galeras por infracciones al Bando Municipal vigente en el Municipio y reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Amanalco, se han implementado diversos formatos de atención al probable infractor por parte del Secretario del Juzgado Cívico. Por lo anterior anexamos evidencia de los formatos (ANEXO 1).*

*Es relevante informar que nuestros tiempos de atención para realizar acta informativa; en el Juzgado Cívico, precisamente con la Facilitadora, el tiempo consta de 25 minutos a 35 minutos como máximo dependiendo de cada caso en específico.*

*…”*

xxvi. Oficio número AMA/DDH/037/2024, del doce de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por el Defensor Municipal de Derechos Humanos y dirigido al Secretario Técnico del Ayuntamiento, por medio del cual entregó, a través de un cuadro, las Trámites y Servicios, Acciones de Mejora Regulatoria y Objetivo.

xxvii. Oficio número AMA/PM/DSP/AM/057/2024, del once de noviembre de dos mil veinticuatro, suscrito por la Directora de Servicios Públicos y dirigido a la Presidenta Municipal, por medio del cual informó lo siguiente:

*“…De acuerdo a su solicitud tengo a bien informarle que dentro de esta área se han realizado los siguientes mecanismos de participación ciudadana.*

*Tabla

Descripción generada automáticamente*

*…”*

xxviii. Estructura Orgánica del Ayuntamiento de Amanalco, dos mil veinticuatro.

xxix. Organigramas de todas las Áreas del Ayuntamiento de Amanalco, dos mil veinticuatro.

**d) Vista del Informe Justificado.** El veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, se dictó acuerdo por medio del cual se puso a la vista de la persona Recurrente el Informe Justificado entregado por el Sujeto Obligado, el cual fue notificado a las partes, el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). **Cabe señalar que el Particular fue omiso en realizar manifestación alguna.**

**e) Cierre de instrucción.** El veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, al no existir diligencias pendientes por desahogar, se emitió el acuerdo por medio del cual se declaró cerrada la instrucción y se determinó pasar los expedientes a resolución, en términos de lo dispuesto en los artículos 185, fracciones VI y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que fue notificado a las partes el mismo día, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

En razón de que fue debidamente sustanciado e integrado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo a los siguientes:

**C O N S I D E R A N D O S**

**PRIMERO**. **Competencia**

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la persona recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 56 y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1°, 2°, fracciones II y IV; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 188 y 189 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7°, 9°, fracciones I y XXIII 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.

**SEGUNDO**. **Causales de improcedencia y sobreseimiento**

De las constancias que forma parte del Recurso de Revisión que se analiza, se advierte que previo al estudio del fondo de la *litis*, es necesario estudiar las causales de improcedencia y sobreseimiento que se adviertan, para determinar lo que en Derecho proceda.

**Causales de improcedencia**

Este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente (acorde con el Criterio orientador en la Tesis de Jurisprudencia “IMPROCEDENCIA.” (Semanario Judicial de la Federación, Quinta Época, 1985, pág. 262), el cual establece que debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, sea que las partes lo soliciten o no, por ser una cuestión de orden público; de tal suerte, deberá ser desechado cualquier Recurso de Revisión que actualice alguno de los supuestos establecidos en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por ser improcedente.

En el presente caso, **no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia** establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por la persona Recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Asimismo, se actualiza la causal de procedencia del Recurso de Revisión señalada en el artículo 179, fracción V, de la Ley en cita, pues la persona Recurrente se inconformó con la entrega de información incompleta.

**Causales de sobreseimiento**

Por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

El artículo 192 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala las causales por las cuales se puede sobreseer en todo o en parte, el Recurso de Revisión; así, del análisis realizado por este Instituto, se advierte **que no se actualizan los supuestos de sobreseimiento previstos en las fracciones I, II, IV y V**, del artículo en comento, lo anterior, en virtud de que no hay constancias en el expediente en que se actúa, de que la persona Recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, o bien, se haya actualizado alguna causal de improcedencia.

No obstante, por lo que hace a la fracción III, del artículo 192, de la Ley de la materia, es de señalar que, el Sujeto Obligado modificó su respuesta durante la sustanciación del Medio de Impugnación; por lo que, se estima procedente entrar al estudio de dicha causal de sobreseimiento, para lo cual, es necesario realizar un cuadro que contenga lo solicitado, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, la inconformidad por parte de la persona solicitante y el Informe Justificado, como se muestra a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Inconformidad** | **Informe Justificado** |
| 1. Estructura orgánica y organigrama actuales. | A través de la Coordinación de Administración del Personal, adjuntó el Organigrama del Ayuntamiento. | Ante dicha circunstancia, el Particular se inconformó de que no le entregaron toda la información, lo cual actualiza la causal de procedencia prevista en la fracción V, del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. | Se adjuntó la estructura orgánica y el organigrama de todas las áreas del Ayuntamiento, vigentes al tres de octubre de dos mil veinticuatro. |
| 2. Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos | No se pronunció | A través de la Dirección de Servicios Públicos, adjuntó el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos vigente. |
| 3. Saber si existe un programa de limpia y recolección de residuos, en caso de que exista, saber su objetivo, principales acciones, impacto del programa, actores involucrados, número de actores involucrados y tipo de actores (personal del ayuntamiento o ciudadanos), y cuál es su organización en general. | A través de la Dirección de Servicios Públicos, informó que respecto a la recolección de residuos sólidos se le da prioridad escuelas, centro de salud y espacios comunitarios tratando de dar atención. | A través de la Dirección de Servicios públicos, informó lo siguiente:  “*¿Existe un programa de limpia y recolección de residuos? Si*  *Objetivo: Cumplir con la limpia de espacios públicos para el bienestar de la población y su libre recreación.*  *Principales acciones: estás varían de acuerdo el número de empleados disponibles para realizar las diferentes actividades con base a esto se ajustó al personal dependiendo las necesidades requeridas.*  *Impacto del programa: generar áreas limpias para el sano desarrollo de los Amanalquences.*  *¿Actores involucrados, número de actores involucrados y tipo de actores y cuál es su organización en general? Como se le menciona antes estas actividades se ajustan dependiendo el número de servidores públicos con los que se cuente en el momento de realizar las actividades.”* |
| 4. Saber si existe un programa de limpia y mantenimiento de parques y jardines, y espacios públicos en general, en caso de que exista, saber cuál su objetivo, principales acciones, impacto del programa, número de actores involucrados y tipo de actores (personal del ayuntamiento o ciudadanos), y cuál es su organización en general. | A través de la Dirección de Servicios Públicos, respecto a la atención de las áreas verdes y barridos se agiliza al personal restante al área manifestando que no se les solicita ningún requisito en particular. | A través de la Dirección de Servicios públicos, informó lo siguiente:  “*¿Existe un programa de limpieza y mantenimiento de parques y jardines, y espacios públicos en general? No, sin embargo, se realizan las actividades básicas para el mantenimiento de dichas áreas según nuestra capacidad.”*  *“no se realizan actividades específicas como limpieza, ya que no se cuenta con personal destinado a estas actividades manifestando los ligares que requieren mantenimiento y poda de áreas verdes que son los siguientes:*  *-Plaza Municipal: mantenimiento de áreas verdes*  *-Parque Municipal: mantenimiento de áreas verdes*  *-Casa de cultura: mantenimiento de áreas verdes*  *-Arco (terminal de camiones): limpieza de la fuente*  *-Lechería: limpieza de pescados y poda de áreas verdes frente al preescolar*  *-Hospital: mantenimiento de áreas verdes”* |
| 5. Acuerdos o convenios celebrados para la prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos, o para la mejora y mantenimiento de parques y jardines. | No se pronunció | A través de la Dirección de Servicios públicos, informó lo siguiente:  “*Durante esta administración, ¿el ayuntamiento a través de la Dirección de Servicios Públicos, ha celebrado algún acuerdo convenio para la prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos, o para la mejora y mantenimiento de jardines y parques? No”* |
| 6. Número de personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos y sus funciones. | No se pronunció | A través de la Dirección de Servicios públicos, informó lo siguiente:  “*Número de personal en la Dirección de Servicios Públicos y sus respectivas funciones contamos con alrededor de 10 personas, destinadas a diferentes actividades, según las necesidades.”* |
| 7. Número de operadores de camiones recolectores de residuos. | No se pronunció | A través de la Dirección de Servicios públicos, informó lo siguiente:  “*Número de operadores de camiones recolectores de residuos, actualmente contamos con 2 choferes para un carro recolector y super duty”* |
| 8. Número y tipo de unidades recolectoras de residuos existentes y cuales son funcionales, así como, las principales fallas que presenten dichas unidades. | No se pronunció | A través de la Dirección de Servicios públicos, informó lo siguiente:  “*Número y tipo de unidades recolectoras de residuos existentes y cuáles son funcionales, así como las principales fallas que presentan dichas unidades.*  ***INTERNATIONAL 04****: falla eléctrica como luces, las juntas del motor, chicote y requiere servicio completo.*  ***INTERNATIONAL 03****: falla al encender, ya que esta unidad fue recientemente reparada de varios detalles y se encontraba sin funcionar en diferentes talleres hasta que se le encontró la falla mecánica de las cuales aún no funciona como debe ser aún necesita checarlo por completo.*  ***SUPER DUTY****: requiere con urgencia amortiguadores, engrasar piezas y servicio completo”* |

Lo anterior, se desprende de las documentales que obran en los expedientes de referencia, materia de la presente resolución, consistente en: la solicitud de acceso a la información; la respuesta del Sujeto Obligado; el escrito recursal y el Informe Justificado; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Expuesto lo anterior, se procede al análisis del agravio hecho valer por la persona Recurrente, concerniente a la entrega de información que no corresponde con lo solicitado; por lo que, en principio es necesario contextualizar la solicitud de información.

Al respecto, el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, **el municipio libre**, por lo que, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, asimismo, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Asimismo, el artículo 15 de la Constitución Mexicana mencionada, precisa que, los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

* Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
* Alumbrado público;
* Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
* Mercados y centrales de abasto;
* Panteones;
* Rastro;
* Calles, parques y jardines y su equipamiento, y
* Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito.

Ahora bien, el artículo 41, del Bando Municipal de Amanalco, dos mil veinticuatro, establece que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con Dependencias, Entidades y Unidades de la Administración Pública Municipal, siguientes:

* Secretaría del Ayuntamiento;
* Oficialía del Registro Civil
* Coordinación de Control Patrimonial
* Cronista Municipal
* Tesorería Municipal;
* Departamento de Catastro
* Enlace IMEVIS
* Contraloría Interna Municipal;
* Unidad Investigadora
* Unidad Substanciadora
* Resolutora
* Sistema Municipal Anticorrupción
* Consejería Jurídica Municipal;
* Dirección de Administración;
* Coordinación de Administración de Personal;
* Coordinación de Informática
* Dirección de Desarrollo Económico;
* Mejora Regulatoria
* Coordinación de Desarrollo Agropecuario;
* Coordinación de Ecología
* Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
* Subdirección de Desarrollo A
* Dirección de Servicios Públicos;
* Dirección de Fomento Turístico;
* Dirección de Gobierno Municipal;
* Dirección de Seguridad Pública;
* Coordinación de Vialidad y Transporte
* Dirección de Promoción Social;
* Coordinación de la Juventud
* Dirección de Cultura y Atención a la Mujer;
* Dirección de Atención a los Pueblos Indígenas
* Dirección de Protección Civil;
* Dirección de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
* Unidad de Transparencia
* Oficialía Conciliadora, y
* Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Amanalco.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que la pretensión de la persona Recurrente es obtener, vigente al tres de octubre de dos mil veinticuatro, lo siguiente:

1. Estructura orgánica y organigrama
2. Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos
3. Objetivo, acciones, impacto del programa, actores y organización del programa de limpia y recolección de residuos.
4. Objetivo, acciones, impacto del programa, actores y organización del programa de limpia y mantenimiento de parques y jardines, y espacios públicos en general.
5. Acuerdos o convenios celebrados para la prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos, o para la mejora y mantenimiento de parques y jardines, vigente.
6. Número de personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos y sus funciones.
7. Número de operadores de camiones recolectores de residuos, y
8. Número y tipo de unidades recolectoras de residuos existentes y cuales son funcionales, así como, las principales fallas que presenten dichas unidades

Ante dicha circunstancia, es necesario precisar que de las constancias que obran en el expediente electrónico, se logra advertir que el Sujeto Obligado turnó la solicitud de información a la Coordinación de Administración del Personal y Dirección de Servicios Públicos; ; por lo que, resulta necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual establece que las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida.

Conforme a lo anterior, se logra colegir que el Sujeto Obligado cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que turnó la solicitud a las áreas competentes de tener la información.

Ahora bien, en respuesta, a través de la Coordinación de Administración del Personal y Dirección de Servicios Públicos, mencionaron lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Coordinación de Administración del Personal | Adjuntó el Organigrama del Ayuntamiento, como se muestra a continuación:  Diagrama  Descripción generada automáticamente |
| Dirección de Servicios Públicos | A través de la Dirección de Servicios Públicos, informó que respecto a la recolección de residuos sólidos se le da prioridad escuelas, centro de salud y espacios comunitarios tratando de dar atención y respecto a la atención de las áreas verdes y barridos se agiliza al personal restante al área manifestando que no se les solicita ningún requisito en particular. |

De la información entregada por el Sujeto Obligado, se observa lo siguiente:

1. De la Coordinación de Administración del Personal, omitió entregar la estructura orgánica del Ayuntamiento.
2. De la Dirección de Servicios Públicos, si bien entregó información respecto de la recolección de residuos sólidos y de la atención de las áreas verdes y barridos, omitió pronunciarse sobre los puntos 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

Conforme a lo anterior, se logra vislumbrar que el Sujeto Obligado proporcionó la información de manera incompleta, pues no dio respuesta total a la información solicitada; no obstante, durante la sustanciación del Medio de Impugnación, dichas áreas precisaron lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Coordinación de Administración del Personal | 1. Adjuntó la estructura orgánica y el organigrama de todas las áreas del Ayuntamiento, vigentes al tres de octubre de dos mil veinticuatro. |
| Dirección de Servicios Públicos | 2. Adjuntó el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos vigente.  3. Informó que, si existe un programa de limpia y recolección de residuos, mencionó su objetivo, sus principales acciones, su impacto del programa y los actores involucrados.  4. Informó que no existe un programa de limpia y mantenimiento de parques y jardines, y espacios públicos en general, sin embargo, mencionó que se realizan las actividades básicas para el mantenimiento de dichas áreas.  5. Informó que no se han celebrado acuerdos o convenios para la prestación del servicio público de limpia y recolección de residuos, o para la mejora y mantenimiento de parques y jardines.  6. Informó que cuentan con alrededor de diez personas destinadas a las diferentes actividades que se les asigna y adjuntó el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos donde se describen las funciones y atribuciones específicas realizadas por el personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos; es decir, contiene las atribuciones que realiza el Director de Servicios Públicos; el Subdirector; la Secretaria; los operadores de camión recolector; ayudantes de camión recolector; barrenderos; jardinero; ayudante (limpia y jardinería) y ayudantes generales.    7. Informó que actualmente cuentan con dos choferes para un carro recolector y super duty.  8. Informó que son tres unidades recolectoras y sus respectivas fallas, como se muestra a continuación:  **INTERNATIONAL 04**: falla eléctrica como luces, las juntas del motor, chicote y requiere servicio completo.  **INTERNATIONAL 03**: falla al encender, ya que esta unidad fue recientemente reparada de varios detalles y se encontraba sin funcionar en diferentes talleres hasta que se le encontró la falla mecánica de las cuales aún no funciona como debe ser aún necesita checarlo por completo.  **SUPER DUTY**: requiere con urgencia amortiguadores, engrasar piezas y servicio completo” |

De lo anterior, se logra colegir que el Sujeto Obligado en respuesta no fue claro, además de que, omitió pronunciarse de varios puntos, sin embargo, en Informe Justificado entregó la información faltante, tan es así que, elaboró un documento *ad hoc,* para dar respuesta de diferentes puntos de la solicitud; dicha situación toma sustento en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del Solicitante.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*; lo cual, de conformidad con en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados deberán entregar la información que obre en sus archivos.

De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades del Recurrente; por lo cual, en el presente caso, el Sujeto Obligado si bien entregó una respuesta incompleta, en Informe Justificado entregó la información faltante pues se pronunció punto por punto, por lo que**, la impugnación que se dirime ha quedado sin materia;** por lo que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 186, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se considera procedente **SOBRESEER PARCIALMENTE**, en virtud de que se actualiza la hipótesis normativa prevista en la fracción III, del artículo 192, del citado ordenamiento legal.

No obstante, toda vez que no ha quedado sin materia el presente Recurso de Revisión, se considera procedente entrar al fondo del asunto.

**TERCERO. Determinación de la Controversia**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente realizar un cuadro que contenga lo solicitado, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, la inconformidad por parte de la persona solicitante y el Informe Justificado remitido, como se muestra a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** | **Inconformidad** | **Informe Justificado** |
| 1. Manual de Organización del Ayuntamiento | A través de la Secretaría del Ayuntamiento, informó que solo se cuenta con Manuel de Organización exclusivamente por áreas, por lo que tendría que especificar de que área solicita el Manual. | Ante dicha circunstancia, el Particular se inconformó de que no le entregaron toda la información, lo cual actualiza la causal de procedencia prevista en la fracción V, del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. | A través de la Dirección de Servicios Públicos, adjuntó el Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos vigente. |
| 2. Tipos de mecanismos de participación ciudadana puestos en práctica, contemplando objetivo de cada mecanismo, cobertura, resultados, acciones de mejora a partir de su aplicación y seguimiento a dichos mecanismos, de la administración pública 2022-2024. | A través de la Dirección de Servicios Públicos, informó que no se maneja algún mecanismo en especial, solo se atienden las solicitudes a la ciudadanía. | i. A través de la Dirección de Servicios Públicos, entregó los mecanismos de participación ciudadana y a través de un cuadro las actividades brindadas y realizadas, objetivos y acciones de mejora.  ii. A través del Síndico Municipal, informó que durante el periodo correspondiente a la Administración, se implementaron ciertas acciones para asegurar una comunicación efectiva y una toma de decisiones inclusiva, por lo que se realizaron las actividades que adjuntó en un cuadro que contiene las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo, cobertura y resultados y Acciones de mejora.  iii. A través de la Coordinación de Atención a la Mujer, informó que entrega las actividades que se desarrollan y se llevan a cabo en la Coordinación de la Mujer y adjuntó un cuadro que contiene el Nombre del servicio que se presta, Objetivo y Descripción de cómo podríamos mejorar la atención.  iv. A través de la Secretaria del Ayuntamiento, informó los mecanismos, mediante un cuadro que contiene las Actividades brindadas a la ciudadanía, Objetivo y Acciones de Mejora.  v. A través de la Coordinación de Comunicación Social, informó que no cuenta con documento alguno y/o información relacionada con la Participación Ciudadana, ya que el área no cuenta con atención personalizada a la ciudadanía. La Coordinación de Comunicación Social solo se encarga de informar a la ciudadanía de los eventos del H. Ayuntamiento de Amanalco 2022-2024 mediante la página oficial de la cuenta de Facebook.  vi. A través del Titular del Departamento de Catastro, informó por medio de un cuadro, los Servicios brindados, Objetivo y Acciones de mejora.  vii. A través del Titular del Archivo Municipal informó que no lleva ningún documento al respecto solo brinda los documentos solicitados por secretaria por medio de la solicitud de búsqueda y ella es la encargada de dar el seguimiento a la ciudadanía solicitante.  vii. A través del Director de Gobernación, entregó a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora.  viii. A través del Primer Regidor de la Comisión, Preservación y Restauración del Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, entregó un informe sobre los mecanismos de Participación Ciudadana que se pueden implementar o fortalecer para cumplir con los objetivos, promoviendo la transparencia y colaboración entre gobierno local y la comunidad.  ix. A través del Coordinador de Vialidad y Transporte, entregó a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora, efectuadas a partir del treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro.  x. A través de la Coordinadora de Administración de Personal, entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora.  xi. A través de la Coordinadora de Atención a la Juventud, entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora, mismas que se efectuaron a partir del ocho de abril de dos mil veinticuatro.  xii. A través del Director de Asunto Indígenas, entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora, mismas que se efectuaron a partir del seis de marzo de dos mil veinticuatro.  xiii. A través de la Titular de la Casa de Cultura entregó, a través de un cuadro, las Actividades brindadas y realizadas, Objetivo y Acciones de mejora.  xiv. A través de la Dirección de Desarrollo Urbano, informó que no se realizaron mecanismos de participación ciudadana durante el tiempo que llevo en mi cargo que corresponde a junio dos mil veinticuatro a la fecha.  xv. A través de la Coordinación de Informática informó que no cuenta con documento alguno y/o información relacionada a la participación ciudadana, ya que, el área no cuenta con atención personalizada a la ciudadanía. La Coordinación de Informática, solo se encarga de dar mantenimiento a las redes y equipos de cómputo en las áreas que, coordinada el Ayuntamiento, así como subir información correspondiente de estas a la página oficial del Ayuntamiento.  xvi. A través del el Juez Cívico Municipal, informó los mecanismos de participación ciudadana, con su objetivo de cada mecanismo, cobertura, resultados, acciones de mejora a partir de su aplicación y seguimiento a dichos mecanismos.  xvii. A través del Defensor Municipal de Derechos Humanos, entregó, a través de un cuadro, las Trámites y Servicios, Acciones de Mejora Regulatoria y Objetivo. |

Lo anterior, se desprende de las documentales que obran en el expediente de referencia, materia de la presente resolución, consistente en: la solicitud de acceso a la información y el escrito recursal; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO. Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública**

El artículo 6°, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone en su artículo 70, la información que se considera corresponde a las Obligaciones de Transparencia, la cual debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada.

En materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

Por su parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece lo siguiente:

El artículo 12, que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma.

El artículo 18, que, los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

El artículo 19, que, se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.

**QUINTO. Estudio de Fondo**

Expuestas las posturas de las partes, se procede al análisis del agravio hecho valer por la persona Recurrente, concerniente a la entrega de información incompleta, para lo cual, es procedente precisar que la pretensión de la persona Recurrente es obtener, vigente al tres de octubre de dos mil veinticuatro, lo siguiente:

1. Manual de Organización del Ayuntamiento, y
2. Tipos de mecanismos de participación ciudadana puestos en práctica, que contengan objetivo, cobertura, resultados, acciones de mejora a partir de su aplicación y seguimiento a dichos mecanismos, de la administración pública 2022-2024.

**Manual de Organización del Ayuntamiento**

En respuesta, la Secretaría del Ayuntamiento, informó que solo se cuenta con Manual de Organización exclusivamente por áreas, por lo que tendría que especificar de que área solicita el Manual, sin embargo, en Informe Justificado, adjuntó el Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos vigente, como se muestra a continuación:

Un conjunto de letras blancas en fondo azul

Descripción generada automáticamente con confianza media

En ese sentido, si bien precisó que cuenta con un Manual de Organización por cada área, y entregó solamente el Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos, omitió entregar todos los Manuales de Organización de las diferentes áreas que conforman al Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 41, del Bando Municipal de Amanalco, dos mil veinticuatro; sobre el tema, el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados.

Situación que se robustece, con el el Criterio de Interpretación, con clave de control SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el Sujeto Obligado, no satisfizo el derecho de acceso a la información del Solicitante, al no dar atención al requerimiento de información, pues omitió entregar toda la información solicitada de manera completa, por lo que, deberá hacer la entrega de la información; pues inclusive el Ayuntamiento señaló que contaba con está.

**Tipos de mecanismos de participación ciudadana puestos en práctica de la administración pública 2022-2024.**

En respuesta, la Dirección de Servicios Públicos, informó que no maneja algún mecanismo en especial, solo se atienden las solicitudes a la ciudadanía, sin embargo, durante el Informe Justificado, se pronunciaron diferentes áreas, como la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Consejería Jurídica Municipal, Dirección de Administración, Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Gobierno Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Promoción Social, Dirección de Cultura y Atención a la Mujer, Dirección de Atención a Pueblos Indígenas y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, las cuales entregaron las actividades brindadas y realizadas a la ciudadanía o los servicios brindados a la ciudadanía, su objetivo y las acciones de mejora, como se muestra un extracto a continuación:

Tabla

Descripción generada automáticamente

De lo anterior se observa que, el Sujeto Obligado entregó las actividades brindadas y realizadas a la ciudadanía o los servicios brindados a la ciudadanía, sin embargo, el Particular solicitó los tipos de mecanismos de participación ciudadana puestos en práctica en la presente Administración, por lo que, lo entregado por el Sujeto Obligado no tiene relación con lo solicitado; sobre el tema el artículo 1.8, fracción IX, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que un acto administrativo tenga validez, deberá guardar congruencia con lo solicitado.

Situación que se robustece, con el el Criterio de Interpretación, con clave de control SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de congruencia**, entendiendo por éste que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En ese sentido, de conformidad con la página oficial del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, en la liga electrónica <https://copladem.edomex.gob.mx/participacion_ciudadana>, establece que, la Participación Ciudadana es un tipo de Sistema de Planeación Democrática de la entidad, toda vez que está diseñado para que, **en conjunto gobierno y ciudadanía, fortalezcan y dinamicen las instituciones públicas que participan el cumplimiento del proyecto de gobierno de las diferentes administraciones en la construcción del bienestar individual y colectivo**. Lo anterior fortalece los gobiernos incluyentes, responsables y preocupados en **promover la creación de mecanismos y redes de participación** **comunitaria** que privilegien la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres para poder escuchar y tener en cuenta la diversidad de opiniones y necesidades de todos los habitantes del estado, independientemente de su condición, situación, género, edad, etnia, orientación sexual, etc.

En ese orden de ideas, conforme a los artículos 64, 72 y 74, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de México, establece que los Ayuntamientos, para el eficaz desempeño de sus funciones públicas, se auxiliarán de los Consejos de Participación Ciudadana para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en diversas materias.

Asimismo, los Lineamientos Generales de Operación del Programa de Contraloría Social, precisan que la Contraloría Social es la participación organizada de la ciudadanía en acciones de observación, vigilancia, inspección y escrutinio público sobre los programas sociales y obra pública, que se llevará a cabo por el **Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI), a través del cual se materializa la participación ciudadana en las funciones de inspección y vigilancia de manera preventiva a las acciones de gobierno**, mismos que estará integrado por tres ciudadanos denominados “Contralores Sociales”, elegidos de manera democrática en asamblea general de beneficiarios o usuarios de un programa social, obra pública y acción, que participan en el escrutinio público de las mismas.

Además, de conformidad con los artículos 1.79, 5.27 y 6.6, del Código Administrativo del Estado de México, establece diferentes Órganos de Participación Ciudadana, conforme a lo siguientes:

* El Consejo Estatal de Población, promoverá la creación de los consejos municipales de población;
* Los Consejos Municipales de Desarrollo Urbano, que serán instancias permanentes de participación social para la asesoría y consulta de los Ayuntamientos, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población en su jurisdicción territorial, y
* Los Consejos Municipales de Protección Civil, son órganos de consulta y de coordinación de los gobiernos municipales para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones de los sistemas municipales de protección civil, fundamentalmente enfocadas a prevenir en la materia, sin descuidar aquellas referidas al auxilio y recuperación.

Por otra parte, el artículo 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que el Sistema Municipal Anticorrupción es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal, en congruencia con los Sistemas Federal y Estatal; para su funcionamiento dicho Sistema tendrá lo siguiente:

* **Comité Coordinador** que estará integrado por el titular de la Contraloría Municipal, el de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, así como un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá.
* **Comité de Participación Ciudadana** **del Sistema** deberá integrarse por tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución al combate a la corrupción, de notoria buena conducta y honorabilidad manifiesta.

En ese orden de ideas, los artículos 61, 62 , 69 y 71 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, establece que el Sistema Municipal Anticorrupción es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal, el cual estará integrado de un Comité Coordinador y un Comité de Participación Ciudadana.

Además, el Comité de Participación Ciudadana Municipal, se conformará con tres ciudadanos destacados por su contribución al combate de la corrupción, privilegiando la equidad de género, y su contraprestación se determinará a través de los contratos de prestación de servicios por honorarios, en los términos que establezca el Comité Coordinador Municipal, sin goce de prestaciones para garantizar su objetividad.

Derivado de lo anterior, se logra vislumbrar que el Ayuntamiento puede y debe integrar diversos mecanismos de participación ciudadana para el cumplimiento de sus funciones, por lo que, tiene competencia para conocer de lo peticionado; además, que lo proporcionado no guarda relación lo solicitado, ya que el Particular no requirió los trámites y servicios dirigidos a la ciudadanía, lo cual da como resultado que el agravio resulta **FUNDADO.**

Así, se considera que, para atender el requerimiento de información y dar cumplimiento a los artículos 12, 160 y 162, el Sujeto Obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de todas las áreas competentes de conocer lo solicitado, a efecto de que proporcione, los documentos donde conste lo siguiente:

1. Los Manuales de Organización de las áreas faltantes del Ayuntamiento, vigentes al tres de octubre de dos mil veinticuatro, y
2. De los mecanismos de participación ciudadana instaurados del primero de enero de dos mil veintidós al tres de octubre de dos mil veinticuatro, lo siguiente:
3. Nombre o tipo de mecanismo;
4. Objetivo;
5. Cobertura;
6. Resultados, y
7. Acciones de mejora y seguimiento.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Instituto que los documentos que den cuenta de lo solicitado, pudieran contener datos o información clasificada; al respecto, conforme al artículo 3°, fracción XLV, relacionado con el 137, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuando un documento contenga información pública y confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender al requerimiento informativo, deberá elaborar una versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Para tal situación, el Sujeto Obligado deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 168 de dicho ordenamiento jurídico; esto es, que el área competente deberá elaborar la versión pública, así como emitir el Acuerdo, por parte del Comité de Transparencia, donde confirme la clasificación de los datos, fundando y motivando la clasificación.

**SEXTO. Decisión**

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información 00073/AMANALCO/IP/2024, a efecto de que entregue la información faltante.

**Términos de la Resolución para conocimiento del Particular**

Se le hace del conocimiento a la persona Recurrente que, en el presente asunto, se le da parcialmente la razón, pues el Sujeto Obligado si bien proporcionó parte de la información solicitada, omitió turnar la solicitud de información a todas las áreas competentes de conocer la misma, por lo que, deberá entregar la información faltante. La labor del Instituto, es apoyar a la población a acceder a la información pública y garantizar la protección de los datos personales.

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el Ayuntamiento de Amanalco, a la solicitud de información 00073/AMANALCO/IP/2024, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la persona Recurrente, en términos de los considerandos QUINTO y SEXTO de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado**,** a efecto de que previa búsqueda exhaustiva y razonable en las unidades administrativas competentes, entregue a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), en su caso, en versión pública, los documentos donde conste lo siguiente:

1. Los Manuales de Organización de las áreas faltantes del Ayuntamiento, vigentes al tres de octubre de dos mil veinticuatro, y
2. De los mecanismos de participación ciudadana instaurados del primero de enero de dos mil veintidós al tres de octubre de dos mil veinticuatro, lo siguiente:
3. Nombre o tipo de mecanismo;
4. Objetivo;
5. Cobertura;
6. Resultados, y
7. Acciones de mejora y seguimiento.

Además, de ser necesario, deberá proporcionar el Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos o información, en la versión pública, de conformidad con los artículos 49, fracciones II y VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE POR SAIMEX** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186, último párrafo, 189, segundo párrafo, y 194 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, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III, 214, 215 y 216 de la Ley referida.

De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el Sujeto Obligado de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE POR SAIMEX** a la persona Recurrente la presente Resolución, asimismo, se hace de su conocimiento 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 promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.