

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

Toluca de Lerdo, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, de fecha ocho de julio de dos mil catorce.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01026/INFOEM/IP/RR/2014, promovido por el C. [REDACTED]

[REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha diecinueve de mayo de dos mil catorce, **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 de expediente 00021/CHICOLOA/IP/2014, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado **EL SAIMEX**, la siguiente información:

"Solicito de manera atenta el manual de procedimientos así como el manual de organización correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública de Chicoloapan, cabe mencionar que dichos manuales sean proporcionados al solicitante con los cuales trabaja o cuenta actualmente la Dirección, aun y cuando estos se encuentren en

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

proceso de actualización, aprobación u otro método por el cual dichos manuales estén bajo algún procedimiento. Lo anterior en virtud de que a mitad de la administración pública del H. Ayuntamiento de Chicoloapan debe entenderse que los citados manuales ya deben estar actualizados, con un marco jurídico adaptado a la contemporaneidad y aprobados por las autoridades correspondientes." (sic).

MODALIDAD DE ENTREGA: vía SAIMEX.

II. De las constancias que obran en EL SAIMEX, se advierte que en fecha veintisiete de mayo de dos mil catorce, el Lic. Baruch Uriel de Aquino Muñoz, Responsable de la Unidad de Información de EL SUJETO OBLIGADO, dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos: -----

[illegible]

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICULOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

0830139916.jpg 0830139922.jpg 0830139918.jpg 0830139920.jpg 0830139926.jpg 0830139912.jpg 0830139924.jpg
IMPRIMIR EL ACUSE version en PDF

ii infoem
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

AYUNTAMIENTO DE CHICULOAPAN

CHICULOAPAN, México a 27 de Mayo de 2014
Nombre del solicitante: [REDACTED]
Folio de la solicitud: 00021/CHICULOAPA/IP/2014

POR MEDIO DE LA PRESENTE LE ENVIO UN CORDIAL SALUDO, AL MISMO TIEMPO ADJUNTO ARCHIVOS PARA DAR RESPUESTA A SU SOLICITUD DE INFORMACION SIN MAS POR EL MOMENTO ME DESPIDO, QUEDANDO A SUS ORDENES.

ATENTAMENTE

LIC. BARUCH URIEL DE AQUINO MUÑOZ
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE CHICULOAPAN

Advirtiéndole de dicha respuesta que **EL SUJETO OBLIGADO** anexó los archivos con los nombres 0830139914.jpg, 0830139916.jpg, 0830139922.jpg, 0830139918.jpg, 0830139920.jpg, 0830139926.jpg, 0830139912.jpg y 0830139924.jpg, los cuales se insertan en el orden en que se mencionaron y contienen la siguiente información:



H. Ayuntamiento Constitucional de
Chicoloapan
2013-2015

Dada por servir

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

- V. Recibir en forma gratuita el vestuario, amaramiento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones;
- VI. Recibir asesoría legal en asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- VII. Gozar de los beneficios y prestaciones de seguridad social en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Ser recluido en lugares especiales cuando sea sujeto a prisión preventiva;
- IX. Acceder a las bibliotecas e instalaciones deportivas con que se cuente; y
- X. Gozar de un seguro de vida, en términos de las disposiciones legales aplicables.

B. Obligaciones:

1. Generales:

- a) Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos y garantías reconocidos en la Constitución Federal;
- b) Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función concurran, en términos de las disposiciones aplicables;
- c) Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- d) Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- e) Velar por la integridad física y psicológica de las personas detenidas, ya sea por la probable comisión de un delito o de una falta administrativa;
- f) Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- g) Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrá a cualquier acto de corrupción y en caso de tener conocimiento de alguno, deberá denunciarlo;
- h) Utilizar los protocolos de investigación y de sistema de custodia adoptados por las Instituciones de Seguridad Pública;
- i) Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- j) Abstenerse de disponer de bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- k) Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas o indicios de probables hechos delictivos o faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- l) Abstenerse de extraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;

AL SEÑOR JUEFE DE LA FISCALÍA



H. Ayuntamiento Constitucional de

Chicoloapan

2013-2015

Dada por el Sr. Jefe

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

m) Abstenerse conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;

n) Atender con diligencia las solicitudes de auxilio que se le formulen, o en su caso, turnarlo al área competente;

ñ) Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones o consumir dentro o fuera de ellas en el ejercicio de sus funciones, bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter legal, prohibido o controlado salvo cuando sean producto de detenciones, catros, aseguramiento u otros similares y que previamente exista la autorización correspondiente;

o) Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;

p) Evitar que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos de servicio;

q) Abstenerse de instruir a sus subordinados la realización de actividades ajenas al servicio de seguridad pública;

r) Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;

s) Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las comisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;

t) Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;

u) Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando; y

v) Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

II. Aplicables sólo a los agentes del ministerio público:

a) Abstenerse de ordenar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

b) Dictar las medidas de protección que procedan de oficio en las investigaciones correspondientes;

c) Dictar las medidas cautelares o providencias precautorias que procedan dentro de las investigaciones;

d) Ordenar oportunamente las diligencias de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos delictivos y requerir los informes y documentos pertinentes;

e) Comparecer a las audiencias ante las autoridades competentes el día y hora que para tal efecto se señale; y

f) Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

IV. Aplicables sólo a los miembros de las instituciones Policiales:

a) Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho, de conformidad con el marco jurídico aplicable en la materia;

MI/2012/04/11/02 p. 2



H. Ayuntamiento Constitucional de
Chicoloapan
 2013-2015

Dada por servir

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

Artículo 47.- en la aplicación en la jurisdicción de este municipio la siguiente:

- I.- Implementación del servicio profesional de Carrera Policial;
- II.- La observancia del reglamento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III.- Actuación de la Comisión de Honor y Justicia para el adecuado control disciplinario de los elementos de la dependencia encargada de la Seguridad Pública Municipal.

Lo anterior permitirá tanto al gobierno municipal como a los habitantes de este municipio, contar con la certeza jurídica en materia de Seguridad Pública, con base en los lineamientos establecidos en el Sistema Nacional de Seguridad pública; asimismo, los tres aspectos antes descritos, contarán con sus respectivos reglamentos.

Artículo 48.- La Dirección de Seguridad Pública Preventiva suscribirá y/o aplicará convenios de coordinación y colaboración con la Secretaría de Seguridad Ciudadana y otros municipios, para establecer la Policía estatal Coordinadora de la entidad; así como para que antes de que sean designados los mandos policiales, éstos ya hayan sido evaluados, certificados y cumplan con el programa de capacitación de mandos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 49.- en cumplimiento con la legislación aplicable en la materia y bajo el esquema de Sistema Nacional de Seguridad pública, en coordinación con el gobierno federal y el gobierno del estado de México, se aplicarán de manera obligatoria a los elementos de los cuerpos de Seguridad Pública, los exámenes de Control de Confianza ante el centro autorizado para este fin. La permanencia de los elementos en la dependencia, quedará sujeta a la aprobación de dichos exámenes; con lo que se dará certeza a la ciudadanía respecto a la integridad de la policía municipal.

Artículo 70.- en la prestación del servicio de seguridad pública, todos y cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Preventiva, cumplirán con lo siguiente:

- I.- salvaguardar la integridad física, los derechos y bienes de las personas;
- II. Preservar las libertades, el orden y la paz pública, con estricto apego a la protección de los derechos humanos y a las garantías individuales y derecho que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. prevenir la comisión de delitos e infracciones en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IV. Coordinar con el Ministerio Público, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Desarrollar y ejecutar programas de educación vial y seguridad pública, así como todos aquellos que tengan como objetivo el dar por estricto cumplimiento a sus atribuciones;
- VI. Proporcionar un informe diario de sus actividades a su superior jerárquico;
- VII. las demás que tengan contenidas en otros ordenamientos legales o reglamentarios

Artículo 71.- el Consejo Municipal de Seguridad Pública en el municipio de Chicoloapan, es el órgano colegiado fundamental para el logro del buen gobierno y la gestión de la atención a la problemática de la población en la materia, contribuyendo al desarrollo municipal.

Tiene por objeto, planear, coordinar y supervisar las acciones, políticas y programas en materia de seguridad pública y dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidas por el Consejo Nacional Estatal e Inter municipal; así como la coordinación institucional de los sistemas de Seguridad pública Nacional, Estatal y Municipal, y los mecanismos para la participación ciudadana y la coordinación institucional en materia de prevención social de la violencia, delincuencia y el delito.

Artículo 72. Derivado de la importancia de llevar acciones desde la esfera más próxima a la población, el Consejo Municipal de Seguridad Pública, contará con funciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, en virtud de que la problemática de la social se debe abordar desde este ámbito.

Artículo 73.- en los lineamientos de organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública, se establecerán los principios y disposiciones para la organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Seguridad Pública, establecidos en la Ley de Seguridad del estado de México, en la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la delincuencia y en las demás disposiciones aplicables.

De 12 09 17 04 23 00 p. m.



H. Ayuntamiento Constitucional de
Chicoloapan
2013-2018

Países por servir

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

b) Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

c) Inscribir las detenciones en el Registro Administrativo de Detenciones conforme a la Ley General y la presente Ley;

d) Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;

e) Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de Seguridad Pública, en términos de las disposiciones aplicables;

f) Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastros;

g) Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales, así como aquellos de los que tengan conocimiento, con motivo de sus funciones;

h) Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;

i) Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando cumpliendo con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;

j) Responder al superior jerárquico correspondiente, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, respetando preponderantemente la línea de mando;

k) Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

l) Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio y tomar las medidas necesarias para evitar su pérdida, extravío o deterioro;

m) Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, u otros lugares de este tipo, si no existe orden expresa o en caso de flagrancia;

n) Hacer uso de la fuerza pública, en cumplimiento de su deber, de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos; y

o) Las demás que establezca esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 101.- Siempre que se use la fuerza pública, se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, los elementos de las Instituciones Policiales deberán apegarse a los protocolos, las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

Artículo 102.- Las Instituciones de Seguridad Pública emitirán un documento de identificación a cada uno de sus integrantes, con las características siguientes:

I. Nombre del integrante de la Institución de Seguridad Pública;

II. Cargo y nivel jerárquico;

III. Fotografía del integrante debidamente editada en uno de sus extremos con las protecciones tecnológicas que se implementen para evitar su reproducción ilegal;

IV. Huella digital del integrante de la Institución de Seguridad Pública;

NOVA2014 64 13 49 p. 13



**H. Ayuntamiento Constitucional de
Chicoloapan**
2013-2015

Dada por leer

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

V. Clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;

VI. Firma del integrante;

VII. Nombre, cargo, nivel jerárquico y firma del servidor público que emite el documento de identificación; y

VIII. En su caso, señalar que el documento de identificación ampare la portación de arma de cargo, precisando los datos de la licencia oficial colectiva, en términos de las disposiciones aplicables.

Todos los elementos de las instituciones de Seguridad Pública tienen la obligación de identificarse, salvo los casos previstos en la ley, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente.

Artículo 103.- Los elementos de todas las instituciones de Seguridad Pública deberán contar, para su ingreso y permanencia, con el Certificado y registro correspondientes, los cuales deberán ser inscritos en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Nacional, y en la Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Estatal, de conformidad con lo establecido por la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. Las instituciones de Seguridad Pública que cuenten algún Certificado, deberán hacer la anotación respectiva de inmediato.

El Estado podrá proporcionar servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad a dependencias y organismos públicos, sociedades mercantiles, asociaciones, instituciones educativas y particulares, por conducto de los organismos que se creen con base en las normas legales aplicables, en su carácter de auxiliares de la función de seguridad pública. Su organización, funcionamiento y tarifa por concepto de pago del servicio, se regulará en las disposiciones administrativas que emitan las dependencias del Gobierno del Estado competentes, sujetándose a los sistemas de control y fiscalización a cargo de las instancias competentes.

El personal que integre los organismos antes referidos deberá sujetarse a las disposiciones que establece esta Ley en materia de desarrollo policial, así como someterse a las evaluaciones para contar con la certificación respectiva.

Artículo 104.- El Servicio Profesional de Carrera es el sistema de administración y control del personal que promueve su profesionalización, desarrollo y permanencia, asegurando la igualdad de oportunidades de ingreso, ascensos, estímulos y beneficios con base en el mérito y la experiencia a fin de contar con servidores públicos capaces, mejorar la calidad del servicio y fortalecer la confianza ciudadana en sus instituciones.

Artículo 105.- En caso de que los órganos jurisdiccionales determinen que la resolución por la que se impone la separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de cualquier ministerio público, partido o elemento de las Instituciones Policiales, es injustificada, la institución respectiva sólo estará obligada a la indemnización y al otorgamiento de las prestaciones a que tenga derecho el servidor público, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiese promovido, de conformidad con el artículo 133, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal. Tal circunstancia será inscrita en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Nacional, y en la Base de Datos de Personal de Instituciones de Seguridad Pública del Sistema Estatal.

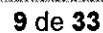
Por otra parte también se basa en el Bando Municipal 2014, en el capítulo segundo "Dirección de Seguridad Pública Preventiva" en sus artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 77 que a la letra dice:

Artículo 66.- el ayuntamiento a través de la Dirección de Seguridad Pública Preventiva, presta sus servicios en el municipio, de conformidad con la Ley General del sistema nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, el código de procedimientos administrativos del estado de México, la Ley Orgánica Municipal del estado de México los reglamentos respectivos, el presente Bando y demás ordenamientos legales de la materia o vigentes.

INCL-3870 IN-13-01 p. 01

Recurrente:

Comisionada Ponente: **EVA ABAID YAPUR**



Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: **AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN**

Comisionada Ponente: EVA ABAD YAPUR



H. Ayuntamiento Constitucional de

Chicoloapan

Division 107 10742

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

DEPENDENCIA:
Canciller
Núm. de Oficio:
Expediente:
ASUNTO:

PRESENCIA MANOVAL
DR. SCS. PLO. 2002
DOPON-11-1074

REPORT OF THE
LITIGATION

Chicoloapan Estado de México a 26 de Mayo de 2014

**M en A.P. ANTONIO LARA BAUTISTA
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CHICULOAPAN ESTADO DE MÉXICO.
PRESENTE.**

En atención a su oficio citado en asunto de referencia, me permito informarle que en relación a la petición de solicitud de información con folio 0021/CHICOLA/MP/2014, donde el C. [REDACTED], solicita el manual de procedimientos; manual de organización de la Dirección de Seguridad Pública Preventiva Municipal le informo lo siguiente:

La Dirección de Seguridad Pública Preventiva Municipal basa sus funciones en la Ley de Seguridad del Estado de México en sus artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105 que a la letra dice:

TITULO QUINTO
DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE
LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES
DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 100. Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios Constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública tendrán los derechos y obligaciones siguientes:

A. Derivation:

5. Percibir la remuneración debida por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley, que tendrán a ser un salario digno acorde con el servicio;

II. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos, iguales o subalternos;

8. Ser sujeto de los ascensos, condecoraciones, estímulos, recompensas y distinciones a que se hayan hecho merecimientos, así como permanecer en el servicio de carrera en términos de las M. Recibir la formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización;

806745

REC'D 11:16
JAN 6 1964

11000 6-73



"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

Artículo 74. El Consejo Municipal de Seguridad Pública se integra por:

- I. El Presidente Municipal, que lo preside.
- II. El Secretario del Ayuntamiento.
- III. El Síndico Municipal.
- IV. El regidor, vinculada con la Comisión de Seguridad y protección Civil del Ayuntamiento.
- V. El titular de Gobernación.
- VI. El Director de Seguridad Pública Preventiva.
- VII. El oficial Mediator, Conciliador y/o calificador.
- VIII. Tres representantes ciudadanos de la sociedad, designados conforme las bases y convocatorias establecidas por el Consejo estatal de Seguridad Pública.
- IX. Los Delegados Municipales y los Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana.
- X. Un representante del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- XI. Un Secretario Ejecutivo que será designado por el Presidente.

Artículo 75.- El Consejo Municipal tendrá comisiones temporales para la atención de un asunto, sesión o programa específico, y se disolverán cuando termine su encargo. La integración, organización y funcionamiento de las comisiones temporales estará con base en lo dispuesto en la reglamentación interna del Consejo Municipal y en el acuerdo con este establezca, pudiendo ser entre otros:

1. La Comisión de Prevención Social de la Violencia, la Delincuencia y el Delito
2. La Comisión de Honor y Justicia de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal

Artículo 75.- para alcanzar los fines previstos en este título y demás disposiciones legales en materia de seguridad pública, el cuerpo preventivo de seguridad pública municipal realizará actividades operativas concurrentes en forma coordinada con los cuerpos preventivos de Seguridad Pública Federal y Estatal, estableciendo la unificación de criterio y la unidad de los mandos. Asimismo, mediante acuerdo, se podrá coordinar operativamente la función de seguridad pública con otros municipios, que contribuyan una continuidad geográfica estableciendo instrumentos y mecanismos para tal fin.

Artículo 77.- Será instancia de participación comunitaria, vinculado con el Consejo Coordinador Municipal de Seguridad Pública, el Comité Municipal de Consulta y Participación de la Comunidad, encargado de la planeación y supervisión de la seguridad pública.

Finalmente también esta Dirección de Seguridad Pública se basa en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el artículo 31 que a la letra dice:

CAPITULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Serán atribuciones de los ayuntamientos:

1. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarias para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

Cabe señalar que dada la importancia de la petición de información de [REDACTED] le informo que en ningún artículo cita la temporalidad de la elaboración de los manuales, procedimientos o leyes.

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

III. Inconforme con esa respuesta, el veintiocho de mayo de dos mil catorce, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión sujeto del presente estudio, el cual fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente 01026/INFOEM/IP/RR/2014, en el que expresó el siguiente acto impugnado:

"La respuesta proporcionada al suscrito por parte de la Dirección de Seguridad de Chicoloapan no tiene relación con la solicitud del mismo." (sic)

Asimismo señaló como razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

"La respuesta proporcionada por la Dirección de Seguridad de Chicoloapan no coincide con la solicitud del suscrito, para tal efecto, cito textualmente la solicitud de información: "Solicito de manera atenta el manual de procedimientos así como el manual de organización correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública de Chicoloapan, cabe mencionar que dichos manuales sean proporcionados al solicitante con los cuales trabaja o cuenta actualmente la Dirección, aun y cuando es tos se encuentren en proceso de actualización, aprobación u otro método por el cual dichos manuales estén bajo algún procedimiento. Lo anterior en virtud de que a mitad de la administración pública del H. Ayuntamiento de Chicoloapan debe entenderse que los citados manuales ya deben estar actualizados , con un marco jurídico adaptado a la contemporaneidad y aprobados por las autoridades correspondientes." (SIC). Derivado de lo anterior, anexo el acuse de solicitud a fin de que pueda ser corroborada la solicitud, asimismo, el suscrito solicita le sean proporcionados dichos manuales en virtud de que la respuesta proporcionada por la autoridad correspondiente de la Dirección de Seguridad del municipio antes mencionado en el texto no tiene relación alguna con lo solicitado." (sic)

IV.- De las constancias del expediente electrónico de **EL SAIMEX** se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir el informe de justificación dentro del plazo de los tres días a que se refieren los numerales SESENTA Y SIETE y



Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

SESENTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se aprecia en la siguiente imagen:

Bienvenido: Miroslava Carrillo Martínez (Vigilancia) Inicio Salir [400KVIG1]

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00021/CHICOLAP/2014

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	19/09/2014 21:25:26	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Respuesta a la Solicitud Notificada	27/05/2014 14:48:47	BARUCH URIEL DE AQUINO MUÑOZ Unidad de Información - Sujeto Obligado	Respuesta a solicitud o entrega de informac
3	Interposición de Recurso de Revisión	28/05/2014 10:25:23	[REDACTED]	Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	28/05/2014 10:25:23	[REDACTED]	Turno a comisionado ponente
5	Envío de Informe de Justificación	03/06/2014 09:58:48	Administrador del Sistema INFOEM	
6	Recepción del Recurso de Revisión	03/06/2014 09:58:48	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de justificación
7	Análisis del Recurso de Revisión	04/06/2014 09:48:31	EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM Comisionado	

Mostrando 1 al 8 de 8 registros

[Regresar](#)

En efecto, el medio de impugnación al rubro anotado, fue registrado en EL SAIMEX, el veintiocho de mayo de dos mil catorce; por lo que el plazo de tres días

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

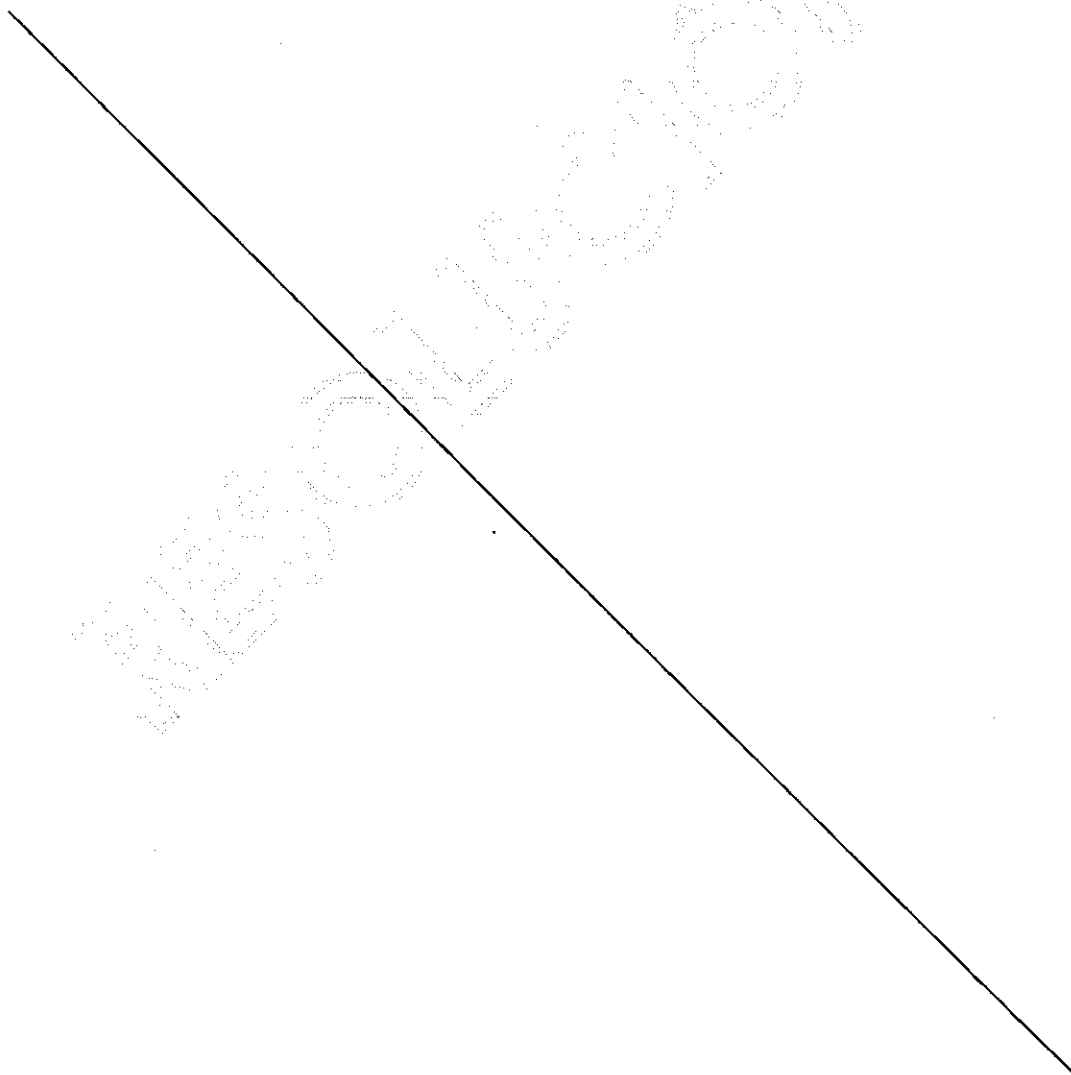
Recurrente:



Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICULOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

concedidos a **EL SUJETO OBLIGADO**, para que enviara el informe de justificación, transcurrió del veintinueve de mayo al dos de junio del presente año, sin que dentro del referido plazo lo hubiese enviado, por ende, el Administrador del Sistema de este Instituto, informó a esta Ponencia que no se presentó informe de justificación, como se advierte en la siguiente imagen:



Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

Acuse de Informe de Justificación

RESPUESTA A LA SOLICITUD

Archivos Adjuntos

De click en la liga del archivo adjunto para abrirlo
DOCTO.pdf

IMPRIMIR EL ACUSE
version en PDF



AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

CHICOLOAPAN, México a 03 de Junio de 2014

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00021/CHICOLOA/IP/2014

NO SE ENVIÓ INFORME DE JUSTIFICACIÓN.

ATENTAMENTE

Administrador del Sistema

V. 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, de conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

Municipios, siendo turnado a la Comisionada EVA ABAID YAPUR, a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente; 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 de revisión interpuesto por **EL RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 56; 60, fracciones I y VII; 70; 71; 72; 73 y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, fracciones I y VIII; 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, quien fue la misma persona que formuló la solicitud de información pública número 00021/CHICOLOA/IP/2014, a **EL SUJETO OBLIGADO**.

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto por **EL RECURRENTE** dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que dicho afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva, tal y lo que prevé el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** en fecha veintisiete de mayo de dos mil catorce, por lo que el plazo de quince días que el numeral citado otorga al recurrente para presentar recurso de revisión, transcurrió del veintiocho de mayo al diecisiete de junio de dos mil catorce, sin contemplar en el cómputo los días treinta y uno de mayo, así como los días uno, siete, ocho, catorce y quince de junio, todos del año dos mil catorce, por corresponder a sábados y domingos, respectivamente.

Por lo que si el recurso de revisión que nos ocupa fue **presentado el veintiocho de mayo de dos mil catorce**, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

CUARTO. Procedibilidad. Tras la revisión del escrito de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; asimismo, del análisis efectuado se advierte que es procedente la interposición del recurso en términos del artículo 71 fracción II del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

"Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. ...*
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Derogada.*
- IV. ..."*

En efecto, conforme al precepto legal citado, resulta procedente la interposición del recurso de revisión cuando se entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada; siendo así que en el presente caso **EL RECURRENTE**, manifiesta en sus razones o motivos de inconformidad que: *"...La respuesta proporcionada por la Dirección de Seguridad de Chicoloapan no coincide con la solicitud del suscrito"* (sic), lo que hace suponer que se actualiza la causal de procedencia del recurso aludida, situación que será valorada más adelante.

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en **EL SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, que hace prueba plena en términos del numeral TREINTA Y SEIS de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es necesario precisar lo

que **EL RECURRENTE** pidió en su solicitud de información, lo cual se hizo consistir en:

“Solicito de manera atenta el manual de procedimientos así como el manual de organización correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública de Chicoloapan, cabe mencionar que dichos manuales sean proporcionados al solicitante con los cuales trabaja o cuenta actualmente la Dirección, aun y cuando estos se encuentren en proceso de actualización, aprobación u otro método por el cual dichos manuales estén bajo algún procedimiento. Lo anterior en virtud de que a mitad de la administración pública del H. Ayuntamiento de Chicoloapan debe entenderse que los citados manuales ya deben estar actualizados, con un marco jurídico adaptado a la contemporaneidad y aprobados por las autoridades correspondientes.” (sic).

De la respuesta impugnada, se aprecia que **EL SUJETO OBLIGADO** entregó a **EL RECURRENTE**, la información a que se hizo referencia en el Resultando II de la presente resolución, que en obvio de repeticiones innecesarias se omite su inserción en el presente apartado, y la cual a groso modo refiere que la Dirección de Seguridad Pública Preventiva Municipal, basa sus funciones en la Ley de Seguridad del Estado de México, en sus artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; así como también en lo dispuesto en el Bando Municipal 2014, en el Capítulo Segundo de la “Dirección de Seguridad Pública Preventiva”, en sus artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 77; y por último en lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 31.

Dado la respuesta aludida, **EL RECURRENTE** presentó el recurso de revisión materia de estudio, en el que señaló como acto impugnado lo siguiente:

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

"La respuesta proporcionada al suscrito por parte de la Dirección de Seguridad de Chicoloapan no tiene relación con la solicitud del mismo." (sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** señaló como razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

"La respuesta proporcionada por la Dirección de Seguridad de Chicoloapan no coincide con la solicitud del suscrito, para tal efecto, cito textualmente la solicitud de información: "Solicito de manera atenta el manual de procedimientos así como el manual de organización correspondiente a la Dirección de Seguridad Pública de Chicoloapan, cabe mencionar que dichos manuales sean proporcionados al solicitante con los cuales trabaja o cuenta actualmente la Dirección, aun y cuando es tos se encuentren en proceso de actualización, aprobación u otro método por el cual dichos manuales estén bajo algún procedimiento. Lo anterior en virtud de que a mitad de la administración pública del H. Ayuntamiento de Chicoloapan debe entenderse que los citados manuales ya deben estar actualizados, con un marco jurídico adaptado a la contemporaneidad y aprobados por las autoridades correspondientes." (SIC). Derivado de lo anterior, anexo el acuse de solicitud a fin de que pueda ser corroborada la solicitud, asimismo, el suscrito solicita le sean proporcionados dichos manuales en virtud de que la respuesta proporcionada por la autoridad correspondiente de la Dirección de Seguridad del municipio antes mencionado en el texto no tiene relación alguna con lo solicitado." (sic)

Es así que éste Órgano Garante considera que las razones o motivos de inconformidad vertidos por **EL RECURRENTE** son procedentes, en virtud de lo siguiente:

Los artículos 1, 17 y 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

“Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:

I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;

II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de éstos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;

III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;

IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y

V. Garantizar a través de un órgano autónomo:

A) El acceso a la información pública;

B) La protección de datos personales;

C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados; y

D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales.

Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas.

Artículo 17.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando

preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de información.

Artículo 48. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de esta Ley, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla."

Es así que conforme a los preceptos citados, se desprende que el derecho de acceso a la información, es una garantía Constitucional, por lo que no puede ser negada a ninguna persona, razón por la cual resulta improcedente que **EL SUJETO OBLIGADO** no haya entregado los Manuales de Procedimientos y Organización solicitados por **EL RECURRENTE**, ya que conforme al artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal, así como los artículos 4, 34 y principalmente el 43 del Bando Municipal 2014 de Chicoloapan, es obligación del Ayuntamiento de Chicoloapan expedir dichos Manuales, ya que dichos dispositivos legales indican:

"Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en

la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

ARTÍCULO 4.- El presente Bando podrá ser modificado, adicionado o reformado en cualquier tiempo, contando con la aprobación en Cabildo de la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento.

Para lo no previsto en el presente Bando, se estará en lo dispuesto por las Leyes Federales, Estatales, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal, Reglamentos y/o Manuales de las Dependencias municipales, Circulares y Acuerdos emitidos por la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 34.- El servidor público titular de la dependencia o de la entidad ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones contenidas en la Ley, sus Reglamentos interiores, Manuales, Acuerdos, Circulares y otras disposiciones legales, que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio en orden a la pronta y eficaz satisfacción del interés público. El nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.

ARTÍCULO 43.- El Ayuntamiento expedirá los Manuales y Reglamentos, los Acuerdos, Circulares y otras disposiciones administrativas relacionadas con el funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública Municipal."

Es así que conforme a los artículos citados se desprende que sí existe obligación de **EL SUJETO OBLIGADO** de expedir los Manuales de Procedimientos y Organización solicitados por **EL RECURRENTE**, sin embargo éste en su respuesta sólo refiere que la Dirección de Seguridad Pública Preventiva Municipal, basa sus

funciones en la Ley de Seguridad del Estado de México, en sus artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; así como también en lo dispuesto en el Bando Municipal 2014, en el Capítulo Segundo de la "Dirección de Seguridad Pública Preventiva", en sus artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 77; y por último en lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 31.

Es importante señalar que los Manuales de Organización y Procedimientos de los Sujetos Obligados, conforme a la fracción I del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es información pública de oficio que deben tener actualizada permanentemente los Sujetos Obligados, mismo que a la letra dice:

"Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

...

I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;"

Es así que de conformidad con el artículo 12, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la información referente a los Manuales de Organización y Procedimientos, debe ser Información Pública de Oficio, ya que es se trata de información, que genera, posee y administra **EL SUJETO OBLIGADO** en ejercicio de sus funciones de derecho

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente:

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

público, tal y como lo establecen los artículos 2, fracción V y 11 de la Ley de la materia, y por ende, debe estar al acceso de cualquier persona aún y cuando no exista una solicitud de por medio.

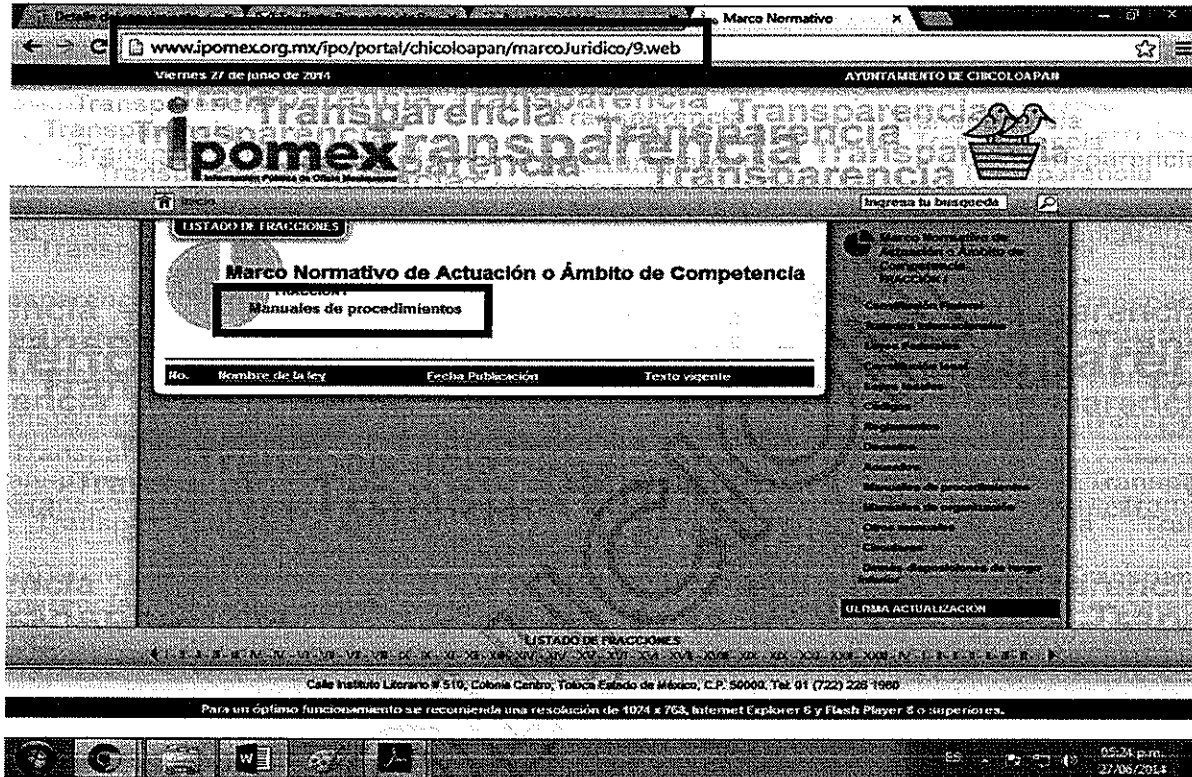
Por lo tanto, la información solicitada por **EL RECURRENTE**, consistente en los Manuales de Organización y Procedimientos, al ser considerada como información pública de oficio, es obligación de **EL SUJETO OBLIGADO** de tenerlos actualizados en su página de internet dentro del portal de **IPOMEX**, por lo que esta Ponencia procedió a corroborar si **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con dicha información en los sitios <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/chicoloapan/marcoJuridico/9.web> y <http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/chicoloapan/marcoJuridico/10.web>, en donde se encontró lo siguiente:

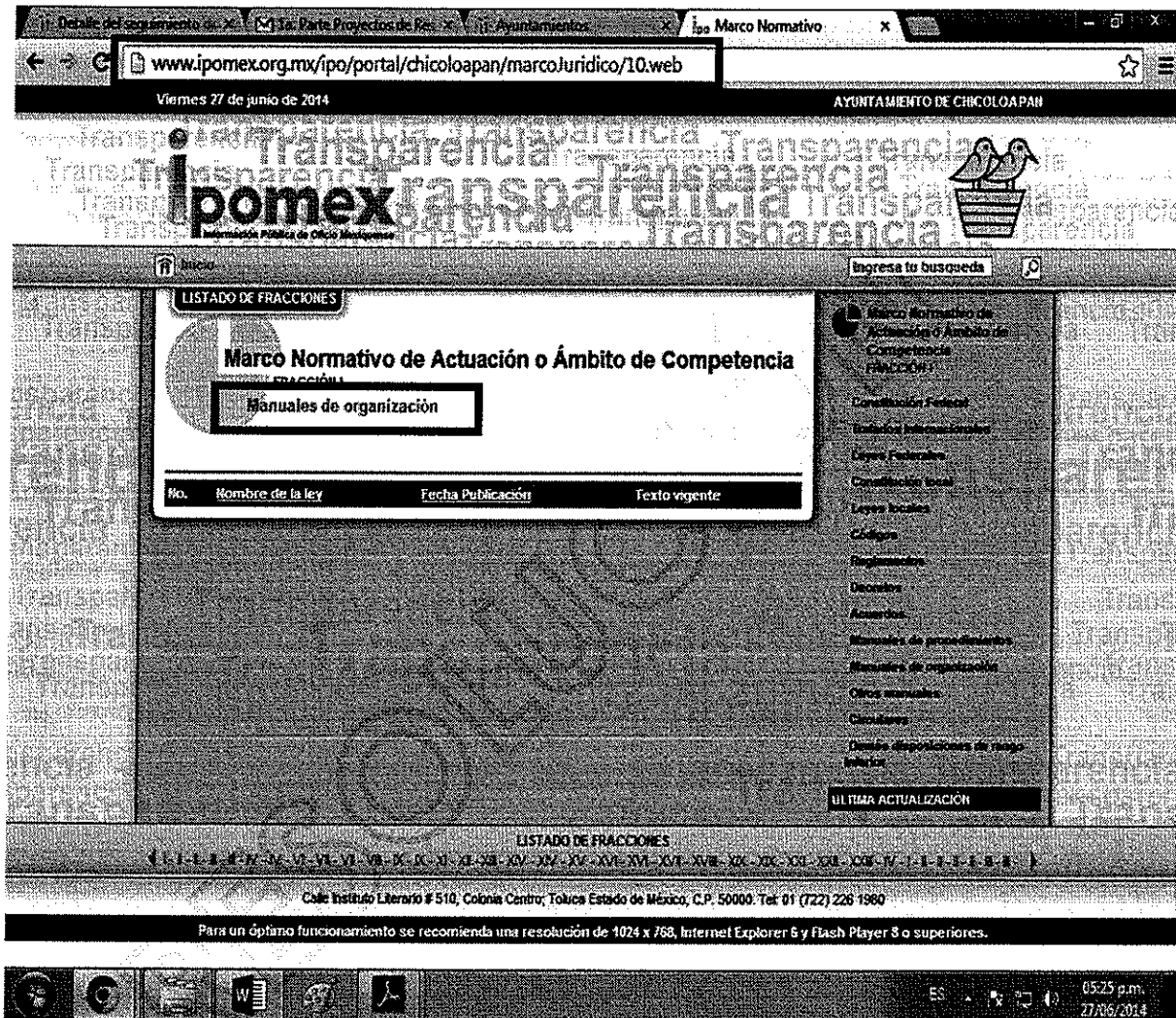
Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR





Por lo tanto, al no contar **EL SUJETO OBLIGADO** con los Manuales solicitados por **EL RECURRENTE**, lo que debió haber realizado era haber formulado la Declaratoria de Inexistencia conforme a los procedimientos y requisitos establecidos en los numerales CUARENTA Y CUATRO y CUARENTA Y CINCO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de

Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicados en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el treinta de octubre de dos mil ocho, que establecen lo siguiente:

“CUARENTA Y CUATRO.- Cuando la información solicitada no exista en los archivos del Sujeto Obligado, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución y, en su caso, declaratoria de inexistencia.

CUARENTA Y CINCO.- La declaratoria de inexistencia que emita el Comité para la determinación de inexistencia en sus archivos de la información solicitada deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos;
- e) El número de acuerdo emitido;
- f) Hacer del conocimiento al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicha resolución; y
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.”

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

En efecto, la Declaratoria de Inexistencia debe hacerse respecto a cada solicitud de información que le sea planteada a los Sujetos Obligados, en los casos en los que teniendo la obligación de contar con dicha información, no obre en sus archivos por determinadas causas, debiendo realizar una búsqueda exhaustiva en todas las áreas involucradas y en el archivo Municipal y en caso de no encontrar dicha información, entonces deberá realizar la Declaratoria de Inexistencia aludida en los términos de los numerales citados, situación que no llevó a cabo **EL SUJETO OBLIGADO** en el presente caso, donde a pesar de sus afirmaciones referentes a que la Dirección de Seguridad Pública Preventiva Municipal, basa sus funciones en la Ley de Seguridad del Estado de México, en sus artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; así como también en lo dispuesto en el Bando Municipal 2014, en el Capítulo Segundo de la "Dirección de Seguridad Pública Preventiva", en sus artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 77; y por último en lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su artículo 31, no es procedente tener por satisfecha la solicitud de información en estudio, pues atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la obligación de acceso a la información pública se tiene por cumplida, cuando el solicitante tenga a su disposición la información en la vía en que la solicitó o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

En virtud de lo anterior, resulta procedente **revocar** la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO**, respecto a la solicitud de información presentada por **EL RECURRENTE**, y ordenarle que realice una búsqueda exhaustiva en las áreas involucradas y en el archivo Municipal, y de encontrar la información referente a los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes a la Dirección de Seguridad Pública de Chicoloapan, haga entrega de ellos vía **EL SAIMEX** a **EL RECURRENTE**, y de no encontrar dicha información, deberá emitir su Comité de Información el Acuerdo de Declaratoria de Inexistencia en los términos especificados en el presente Considerando, mismo que deberá notificar a **EL RECURRENTE**.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5, párrafo décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción IV y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO.- Resulta procedente el recurso y fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo se **revoca** la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información número 00021/CHICOLOA/IP/2014, en términos del Considerando Quinto de esta resolución.

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

SEGUNDO.- Se ordena a **EL SUJETO OBLIGADO** atienda cabalmente la solicitud de información número 00021/CHICOLOA/IP/2014 y haga lo siguiente:

"1. Ordenar una búsqueda exhaustiva en las áreas involucradas y en el archivo Municipal, y de encontrar la información referente a los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes a la Dirección de Seguridad Pública de Chicoloapan, haga entrega de ellos vía EL SAIMEX a EL RECURRENTE.

2. De no encontrar dicha información, deberá emitir su Comité de Información el Acuerdo de Declaratoria de Inexistencia con base en lo dispuesto por la ley de la materia y sus lineamientos, en los términos especificados en el Considerando Quinto de la presente resolución, mismo que deberá notificar a EL RECURRENTE."

TERCERO. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del sujeto obligado, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales SETENTA y SETENTA Y UNO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR

México y Municipios, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO.- *Notifíquese* a EL RECURRENTE y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS EVA ABAID YAPUR, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EN LA VIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA OCHO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

Recurso de Revisión: 01026/INFOEM/IP/RR/2014

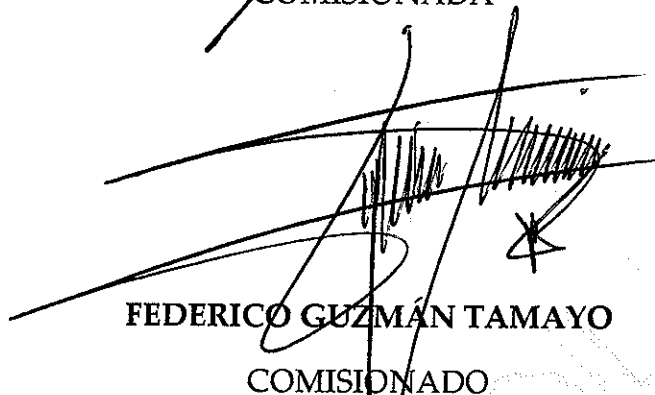
Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN

Comisionada Ponente: EVA ABAID YAPUR


EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA


MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA


FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO


JOSEFINA ROMÁN VERGARA
COMISIONADA


IOVJAYL GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO