

Recurso de revisión: 00997/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chalco
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Toluca de Lerdo, México y en funciones en su sede auxiliar en Metepec, Estado de México, de tres de mayo de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00997/INFOEM/IP/RR/2016, promovido por la C. [REDACTED] en lo sucesivo **LA RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **Ayuntamiento de Chalco**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

R E S U L T A N D O

I. En fecha veintitrés de febrero de dos mil dieciséis, **LA RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a 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 00027/CHALCO/IP/2016, mediante la cual solicitó lo siguiente:

"Manual de procedimientos y organigrama de la nueva Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, que se anuncia en su página de internet así como nombre, cargo, profesión y número de cedula profesional de los titulares." (sic)

MODALIDAD DE ENTREGA: Vía **EL SAIMEX**.

II. De las constancias del **SAIMEX** se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información.

III. Inconforme con la falta de respuesta, el diecisiete de marzo de dos mil dieciséis, **LA RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión sujeto del presente estudio, el cual fue

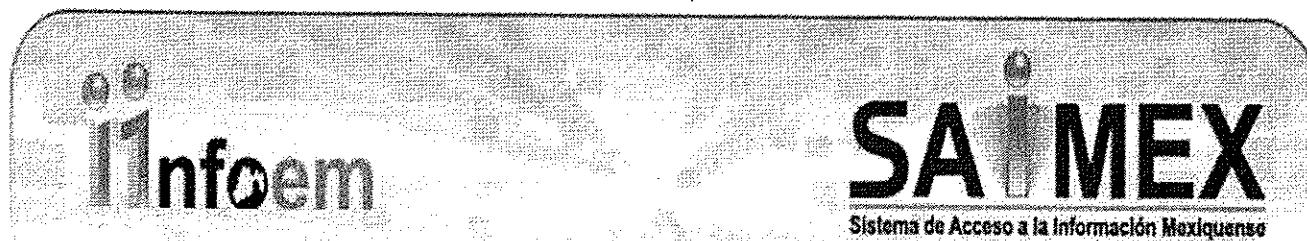
registrado en EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente 00997/INFOEM/IP/RR/2016, en el que señaló como acto impugnado el siguiente:

"Que se conteste la solicitud adjuntando publicación en gaceta municipal" (sic)

Además, señaló como motivo de inconformidad, lo siguiente:

"No ha sido contestada la petición" (sic)

IV. De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su informe de justificación dentro del plazo de los tres días a que se refieren los numerales SESENTA Y SIETE y 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: Vigilancia EAY
[Inicio](#)
[Salir \[400VIGEAY\]](#)
Detalle del seguimiento de solicitudes
Folio de la solicitud: 00027/CHALCO/IP/2016

No.	Estado	Fecha / hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	23/02/2016 10:04:23		Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	08/03/2016 11:15:14	HUMBERTO MORALES RIOS Unidad de Información - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Interposición de Recurso de Revisión	17/03/2016 11:11:56		Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	17/03/2016 11:11:56		Turno a comisionado ponente
5	Envío de Informe de Justificación	31/03/2016 12:51:16	Administrador del Sistema INFOEM	
6	Recepción del Recurso de Revisión	31/03/2016 12:51:16	Administrador del Sistema INFOEM	Informe de justificación
7	Ánalisis del Recurso de Revisión	06/04/2016 18:33:47	EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM Comisionado	

Mostrando 1 al 7 de 7 registros

[Regresar](#)

En efecto, el medio de impugnación al rubro anotado, fue registrado en EL SAIMEX el diecisiete de marzo de dos mil dieciséis; por lo que transcurrió el plazo de tres días concedidos al **SUJETO OBLIGADO**, para que enviara el informe de justificación, sin que dentro del mismo lo hubiese remitido, 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: 00997/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chalco
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Bienvenido: Vigilancia EAY

Acuse de Informe de Justificación

RESPUESTA A LA SOLICITUD

[IMPRIMIR EL ACUSE](#)
[versión en PDF](#)



AYUNTAMIENTO DE CHALCO

CHALCO, México a 31 de Marzo de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00027/CHALCO/IP/2016

No se envió el 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 y con fundamento en el artículo 75 de la ley de la materia, se turnó a través del SAIMEX, a la Comisionada EVA ABAID YAPUR a efecto de formular y 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 del presente recurso, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos decimoquinto, décimo sexto y décimo séptimo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V, 44, 56, 60, fracciones I y VII, 71, 72, 73, 74, 75, y 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **LA RECURRENTE**, misma persona que formuló la solicitud número 00027/CHALCO/IP/2016 al **SUJETO OBLIGADO**.

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

"Artículo 46.- La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Artículo 48.- ...

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento."

De la interpretación a los preceptos legales insertos se obtiene que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para entregar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta; sin embargo, en aquellos casos en que transcurre el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta se considera negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

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

Por su parte el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece:

"Artículo 72. El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva."

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

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

"Criterio 0001-15

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

CUARTO. Procedibilidad. 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, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en **EL SAIMEX**; asimismo, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso en términos del artículo 71, fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

I. Se les niegue la información solicitada.

II...

III...

IV..."

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que **EL SUJETO OBLIGADO** le niegue a **LA RECURRENTE** la información solicitada.

Luego, en el presente asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información presentada por **LA RECURRENTE**.

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, se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información planteada por **LA RECURRENTE**, lo que se traduce como la configuración de la **NEGATIVA FICTA**, situación que demuestra la existencia del acto impugnado y procedencia del motivo de inconformidad, consistente en que **EL SUJETO OBLIGADO** no dio contestación a la solicitud de información, consistente en:

"Manual de procedimientos y organigrama de la nueva Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, que se anuncia en su página de internet así como nombre, cargo, profesión y numero de cedula profesional de los titulares." (sic)

Siendo así que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información.

Inconforme con la falta de respuesta, **LA RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, manifestando como acto impugnado, lo siguiente:

"Que se conteste la solicitud adjuntando publicación en gaceta municipal" (sic)

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

"No ha sido contestada la petición" (sic)

Cabe mencionar que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su Informe de Justificación.

Es así que, de acuerdo a los motivos de inconformidad hechos valer por **LA RECURRENTE**, y ante la falta, tanto de respuesta a la solicitud, como del envío del informe de justificación por parte del **SUJETO OBLIGADO**, este Órgano Garante considera pertinente analizar si **EL SUJETO OBLIGADO**, es la autoridad competente para conocer de dicha solicitud, es decir, si se trata de información que deba generar, administrar o poseer por virtud del ámbito de sus atribuciones, y si la misma se trata de información pública que debe ser entregada.

En este sentido, es pertinente enfatizar lo que respecta al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

"Artículo 6º. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido

en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

VIII. La Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

...

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.”

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5°, dispone lo siguiente:

“Artículo 5. ...

El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este

derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

VI. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

VII. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas."

Por último, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 7º, lo siguiente:

"Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia;

II. El Poder Legislativo del Estado, los órganos de la Legislatura y sus dependencias.

III. El Poder Judicial y el Consejo de la Judicatura del Estado;

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

V. Los Órganos Autónomos;

VI. Los Tribunales Administrativos.

Los partidos políticos atenderán los procedimientos de transparencia y acceso a la información pública por conducto del Instituto Electoral del Estado de México, y proporcionarán la información a que están obligados en los términos del Código Electoral del Estado de México.

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

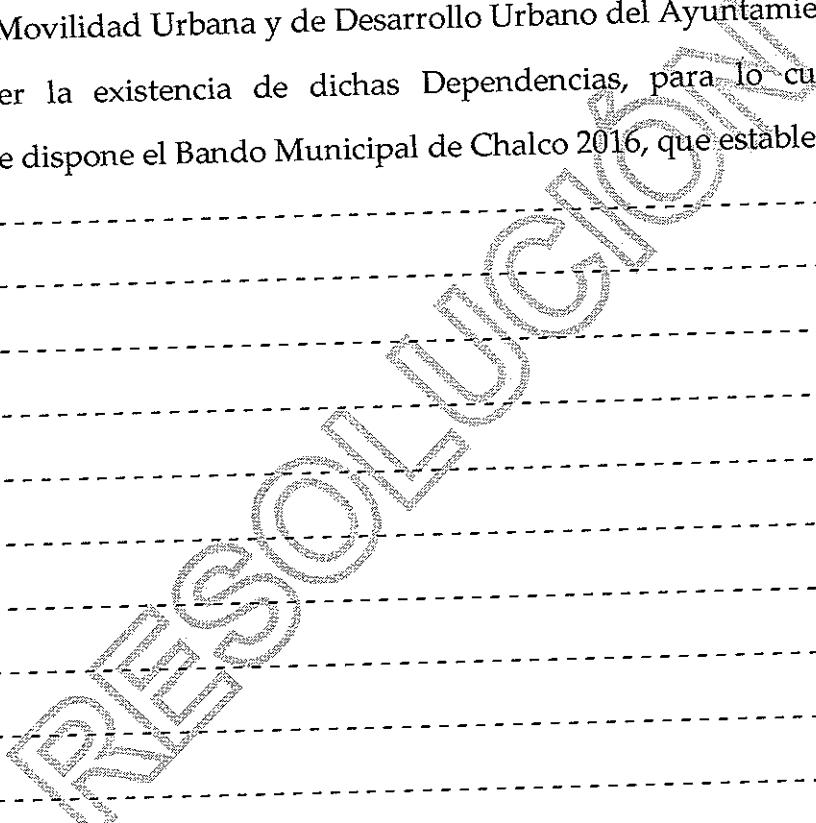
Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.”

(Énfasis añadido)

Es así que conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública, es una garantía individual que puede ser ejercida ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, del distrito federal, ahora Ciudad de México o municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información relativa a los montos y las personas, a quienes por cualquier motivo se entreguen recursos públicos, así como conocer los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Asimismo resulta indispensable señalar que la materia de la solicitud de información pública consiste en que lo solicitado se encuentre dentro del ámbito de competencia del **SUJETO OBLIGADO** para generarla, poseerla o administrarla y que conste en sus archivos en cualquiera de sus formas.

En primer término y toda vez que la información solicitada por **LA RECURRENTE** se refiere a las Direcciones de Movilidad Urbana y de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Chalco, es necesario establecer la existencia de dichas Dependencias, para lo cual, se plasma a continuación lo que dispone el Bando Municipal de Chalco 2016, que establece lo siguiente: --



BANDO MUNICIPAL DE CHALCO

2016

La Tesorería Municipal regirá su estructura y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México, el presente Bando, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y demás ordenamientos legales, federales y locales aplicables.

Ninguna autoridad municipal podrá condonar, subsidiar o eximir total o parcialmente el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios. Por lo tanto, cualquier estipulación privada relativa al pago de un crédito fiscal que se oponga a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables se tendrá como inexistente jurídicamente y, por tanto, no surtirá efecto legal alguno, excepto mediante acuerdo expreso del H. Ayuntamiento que otorgue tales beneficios, en términos de lo dispuesto por el artículo 31 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y publicado en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 25.- El Patrimonio Municipal se constituye de los siguientes bienes:

- I. Del Dominio Público Municipal; y
- II. Del Dominio Privado del Municipio.

También existe en el Municipio de Chalco, un Patrimonio Intangible, presente en la vida de la Comunidad, y que se encuentra en los llamados "Usos y Costumbres del Pueblo" y que además se integran de la Identidad Histórica, la celebración de las Fiestas Patronales, la elaboración de artesanías, la práctica en algunos sectores del uso de la lengua Náhuatl, la conservación de los nombres indígenas en la mayoría de los pueblos del municipio; prácticas de una cultura viva que el Ayuntamiento apoya y colabora en su preservación.

ARTÍCULO 26.- Son Bienes del Dominio Público Municipal:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un Servicio Público y los propios que de hecho se utilicen para ese fin;
- III. Las Servidumbres cuando el predio dominante sea alguno de los señalados en las fracciones anteriores;
- IV. Las pinturas, murales, esculturas, artesanías y cualquier obra artística o de valor histórico incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles propiedad del Municipio o de sus Organismos Descentralizados;
- V. Los Muebles Municipales que por su naturaleza no sean sustituibles; y
- VI. Los demás que señale la ley.

ARTÍCULO 27.- Son Bienes del Dominio Privado Municipal o de uso propio del Municipio aquellos que resulten de la liquidación o extinción de organismos auxiliares municipales.**CAPÍTULO IV.****DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS.**

ARTÍCULO 28.- Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará con las Áreas Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Municipal que considere necesarias, las que estarán subordinadas al (a) Presidente(a) Municipal. Dichas Áreas Administrativas, Organismos y Entidades son las siguientes:

BANDO MUNICIPAL DE CHALCO
201619.- OFICIALÍAS MEDIADORAS –
CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS.

20.- OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL.

II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

18.- SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO.19.- ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
CHALCO.20.- INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE.

III. ORGANISMOS AUTONOMOS.

21.- DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento expedirá su Reglamento Interno, los acuerdos u otras disposiciones que tiendan a regular a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Para el eficiente desempeño de sus funciones, cada Dependencia se integrará con las Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades Administrativas que resulten necesarias, previa autorización del (la) Presidente(a) Municipal y de conformidad a sus recursos presupuestales.

La Tesorería Municipal por conducto de sus áreas administrativas, planeará, organizará y dirigirá las acciones necesarias para que las dependencias del H. Ayuntamiento, cuenten con los recursos humanos, materiales, técnicos y servicios generales, permitiendo la contribución eficiente y eficaz de sus funciones, realizando

I. ÁREAS CENTRALIZADAS

- 1.- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.
- 2.- TESORERÍA MUNICIPAL.
- 3.- CONTRALORÍA MUNICIPAL.
- DIRECCIONES**
 - 4.- DESARROLLO URBANO.
 - 5.- OBRAS PÚBLICAS.
 - 6.- GOBERNACIÓN Y CONCERTACIÓN.
 - 7.- DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
 - 8.- EDUCACIÓN Y CULTURA.
 - 9.- SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.
 - 10.- SERVICIOS URBANOS.
 - 11.- DESARROLLO ECONÓMICO.
 - 12.- INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL.
 - 13.- INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.
 - 14.- MOVILIDAD URBANA.

COORDINACIONES

- 16.- COMUNICACIÓN SOCIAL.
- 17.- JURÍDICA Y CONSULTIVA.
- 18.- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

BANDO MUNICIPAL DE CHALCO
2016

TÍTULO OCTAVO

De la Movilidad

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 79.- Con la finalidad de fomentar mecanismos para garantizar el Derecho Humano a la Movilidad, favoreciendo el mejor desplazamiento de Personas y Bienes, el H. Ayuntamiento se auxiliará de la Dirección de Movilidad Urbana Municipal.

ARTÍCULO 80.- En materia de Movilidad el H. Ayuntamiento además de las establecidas en la Ley de Movilidad del Estado de México contará con las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar Programas y Campañas de Capacitación y Difusión permanentes de Cultura de la Movilidad en el territorio Municipal;
- II. Elaboración de Proyectos para la señalización vial dentro del Territorio Municipal, de acuerdo a lo establecido en Normas Federales y Estatales;
- III. Conservación y mantenimiento de la Infraestructura Municipal de Señalización;
- IV. Ser responsable del adecuado manejo de la Semaforización;
- V. Implementar acciones para el reordenamiento del transporte en el Territorio Municipal; y
- VI. Coadyuvar con Autoridades Federales y Estatales en acciones en Materia de Movilidad.

BANDO MUNICIPAL DE CHALCO

2016

TÍTULO SÉPTIMO

Del Desarrollo Urbano

CAPÍTULO I.

DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

ARTÍCULO 68.- El Ayuntamiento, con arreglo a la Legislación Federal, a las disposiciones relativas del Código Administrativo del Estado de México y demás ordenamientos estatales y municipales aplicables, tiene las siguientes atribuciones en materia de Desarrollo Urbano:

- I. Participar en el ordenamiento de los asentamientos humanos y del territorio municipal, así como expedir los reglamentos y disposiciones que regulen el desarrollo urbano;
- II. Expedir y vigilar la aplicación y observancia del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chalco y sus planes parciales, en congruencia con los planes federal y estatal correspondientes y proponer en su caso las actualizaciones y modificaciones que resulten necesarias;
- III. Proponer al Ejecutivo Estatal la expedición de las declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos del suelo que afecten el territorio;
- IV. Vigilar y supervisar que toda construcción en proceso o terminada para uso habitacional, comercial, industrial o de servicios, sea acorde a la normatividad aplicable, y reúna las siguientes condiciones mínimas:
 1. De seguridad estructural;
 2. Ubicarse en las áreas que se hayan previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chalco con esos usos;
 3. Establezcan las rampas, los accesos, pasillos y demás instalaciones necesarias para las personas con discapacidad; y
 4. Condiciones de habitabilidad.
- V. Condicionando a los fraccionadores(as) y promotores(as) inmobiliarios a introducir, en cada desarrollo que realicen, equipamiento urbano y las obras de interés colectivo que se convengan;
- VI. Evitar la construcción o cualquier tipo de edificación en áreas verdes, áreas de donación o nuevas áreas habitacionales en terrenos agrícolas, zonas de amortiguamiento y aquéllas que el Gobierno Federal y/o Estatal haya decretado como reserva de la biosfera;
- VII. Impulsar mediante la participación social, la construcción y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano;
- VIII. Hacer compatibles y coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales, con los planes y programas de desarrollo urbano;
- IX. Participar con el Gobierno Estatal en la elaboración, evaluación y modificación de

BANDO MUNICIPAL DE CHALCO
 2016

- los planes de vialidad, comunicaciones, transporte y servicios públicos municipales;
- X. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales que se expidan en materia de desarrollo urbano;
- XI. Coadyuvar con las acciones previstas por la Comisión para el Desarrollo de la Zona Metropolitana del Valle de México;
- XII. Abstenerse de emitir dictámenes relativos a la creación de desarrollos habitacionales, comerciales y de servicios, cuando no se garantice la dotación de servicios e infraestructura;
- XIII. Instrumentar programas de reordenamiento de nomenclatura y número oficial; y
- XIV. Las demás que le otorgue el Código Administrativo del Estado de México, los planes de Desarrollo Urbano Estatal y Municipal, reglamentos y demás ordenamientos de aplicación de la materia.
- ARTÍCULO 69.-** El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, tiene la función de formular y conducir las políticas generales de los asentamientos humanos, y ordenamiento territorial, dentro de la jurisdicción Municipal, de conformidad con las Leyes, Reglamentos y Normas Federales, Estatales y Locales en materia de Desarrollo Urbano, quien tiene las siguientes atribuciones:
- I. Participar en el ordenamiento de los asentamientos humanos y del territorio municipal, así como expedir los reglamentos y disposiciones que regulen el desarrollo urbano;
 - II. Elaborar y proponer al ayuntamiento para su aprobación el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chalco y sus planes parciales, en congruencia con los planes federal y estatal correspondientes, vigilar la aplicación y observancia, proponer en su caso las actualizaciones y modificaciones que resulten necesarias;
 - III. Vigilar y supervisar que toda construcción en proceso o terminada para uso habitacional, comercial, industrial o de servicios, sea acorde a la normatividad aplicable, y reúna las siguientes condiciones mínimas:
 - a. De seguridad estructural;
 - b. Ubicarse en las áreas que se hayan previsto en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chalco con esos usos;
 - c. Establezcan las rampas, los accesos, pasillos y demás instalaciones necesarias para las personas con discapacidad; y
 - d. Condiciones de habitabilidad y de protección civil.
 - IV. Autorizar licencias de uso de suelo para sitios o bases de taxis, previo visto bueno del Consejo Municipal de Transporte Público, siempre con apego a lo establecido por el Plan de Desarrollo Urbano, el Bando Municipal; así como las disposiciones marcadas en la materia por la Dirección de Desarrollo Urbano, mismas que deberán ser establecidas de conformidad a las necesidades y requerimientos del propio Municipio;
 - V. Participar con el Gobierno Estatal en la elaboración, evaluación y modificación de los planes de vialidad, comunicaciones, transporte y servicios públicos municipales;
 - VI. Coadyuvar de manera coordinada con el H. Ayuntamiento, las acciones previstas por la Comisión para el Desarrollo de la Zona Metropolitana del Valle Cuautitlán Texcoco;

Conforme a los artículos del Bando Municipal de Chalco 2016, se establece que para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará con las Áreas Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Municipal que considere necesarias, las que estarán subordinadas a la Presidencia Municipal, y entre las que se encuentran la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Movilidad Urbana, con lo cual queda establecido la existencia de dichas direcciones dentro de la Administración Pública Municipal.

Ahora bien, los artículos 2, fracción VII, 3 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señalan lo siguiente:

"Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

VII. Información Pública: a la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

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

De la interpretación sistemática a los preceptos legales en cita, se advierte que constituye información pública aquella que conste en soporte documental que generen, administren o posean los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones de derecho público.

En otras palabras, para que la información tenga el carácter de pública, es indispensable que los Sujetos Obligados la generen, posean o administren en el ámbito de las facultades; de tal

manera que es requisito necesario que la norma jurídica conceda a aquéllos las facultades para generar, poseer o administrar tal información.

Así tenemos en primer lugar que por lo que respecta al Manual de procedimientos solicitado, el mismo encuentra sustento en el siguiente marco legal:

En primer término debemos citar los artículos 12 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el 13 de los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por el capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios –publicados en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México denominado “Gaceta del Gobierno”, el dos de abril de dos mil trece–, que establecen:

“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;

Artículo 13. En esta sección se publicará un listado con la normatividad aplicable al Sujeto Obligado; es decir, las disposiciones que regulan la existencia, atribuciones y funcionamiento que le son aplicables.

Dicho listado deberá organizarse por tipo de normatividad y jerarquía normativa (Constitución federal, leyes federales, Constitución local, leyes locales, Bando Municipal, reglamento, decreto de creación, reglas o manuales de procedimiento, manuales administrativos, políticas emitidas mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales y otros ordenamientos de rango inferior).

Cada tipo de normatividad deberá desplegar un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al Sujeto Obligado y la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación o en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Cada tipo de normatividad deberá contar con un vínculo que remita al texto completo del documento de la disposición normativa respectiva.

Cuando se reforme, adicione o derogue, o bien, cuando se cree un nuevo ordenamiento, el Sujeto Obligado deberá actualizarlo dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del inicio de su vigencia.

Dicha publicación no sólo se refiere a la mención del marco normativo aplicable, sino, por lo menos, a aquellas fracciones o fragmentos de los diferentes ordenamientos legales que competen al Sujeto Obligado.

La información de este apartado deberá estar vigente y difundirse en forma de lista, de la siguiente manera:

I. Tipo de normatividad (Constitución, ley, reglamento, bando municipal, decreto de creación, reglas de procedimiento, manuales de organización y procedimiento y demás disposiciones en las que se establezca el marco jurídico de actuación).

II. Denominación de cada ordenamiento.

III. Fecha de publicación de cada ordenamiento.

IV. Vínculo a la página o sitio de internet del ejemplar del Diario Oficial de la Federación o del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en el cual se publicó el ordenamiento.

V. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva. VI. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año."

Así, del primer de los preceptos legales transcritos, se obtiene que la información pública de oficio, es aquella que los Sujetos Obligados tienen el deber tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente, actualizada, sencilla, precisa, y de fácil acceso para los particulares.

En otras palabras, la información pública de oficio, constituye el mínimo de información que los sujetos obligados, tienen el deber de mantener publicado en su página oficial; publicación que ha de ser de fácil consulta, actualizada, precisa, clara, y entendible, para toda la ciudadanía.

Además, prevé un catálogo de información, la cual constituye la información pública de oficio y entre ella se encuentran los Manuales de Organización solicitados.

Por otra parte, es de precisar que el listado de la normatividad aplicable a cada **SUJETO OBLIGADO** se ha de organizar por tipo de normatividad y jerarquía normativa como: Constitución federal, leyes federales, Constitución local, leyes locales, Bando Municipal, Reglamento, decreto de creación, reglas o manuales de procedimiento, manuales administrativos, políticas emitidas mediante avisos, circulares u otras comunicaciones oficiales y otros ordenamientos de rango inferior. En cada uno de estos rubros, a su vez ha de contener un listado con la denominación de cada uno de los documentos aplicables al **SUJETO OBLIGADO**, incluyendo la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación o en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Luego, cada normatividad ha de incluir un vínculo mediante el cual se publique el texto completo del documento de la disposición normativa respectiva.

Asimismo, es de destacar que cuando se reforme, adicione o derogue, o bien, cuando se cree un nuevo ordenamiento, **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de actualizar la información dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del inicio de su vigencia.

La publicación de la información en este apartado, ha de ser vigente y difundirse en forma de lista.

La citada publicación ha de contener los siguientes datos: tipo de normatividad ya sea la Constitución, ley, reglamento, bando municipal, decreto de creación, reglas de procedimiento, manuales de organización y procedimiento y demás disposiciones en las que se establezca el marco jurídico de actuación; la denominación de cada ordenamiento jurídico; la fecha de publicación de cada ordenamiento, el vínculo a la página o sitio de internet del ejemplar del Diario Oficial de la Federación o del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" en el cual se publicó el ordenamiento; el Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva, así como la fecha de actualización de la información publicada, señalando día, mes y año.

En las relatadas condiciones, este Órgano Colegiado arriba a la plena convicción de que los Manuales de Procedimientos solicitados constituyen información pública de oficio que genera, posee o administra el Ayuntamiento de Chalco; por ende, se actualiza la hipótesis normativa prevista en los artículos 2, fracción V, 11, 12, fracción I, y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de ahí que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de mantenerlos publicados en su página oficial de manera permanente, sencilla y de fácil acceso.

En virtud de lo anterior y ante la falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, es procedente ordenarle a este, que entregue a **LA RECURRENTE** los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Movilidad Urbana, así como de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Ahora bien, por lo que corresponde a los Organigramas de la Dirección de Movilidad Urbana, así como de la Dirección de Desarrollo Urbano, es aplicable el siguiente marco legal:

En primer término, es de suma importancia destacar que conforme al Diccionario de la Real Academia Española, el término “organigrama” es: “...1. m. Sinopsis o esquema de la organización de una entidad, de una empresa o de una tarea. 2. m. Tecnol. Representación gráfica de las operaciones sucesivas en un proceso industrial, de informática, etc.”

De lo anterior, se obtiene que el organigrama es el esquema mediante el cual se representa de manera gráfica la organización jerárquica o estructura orgánica de una entidad pública.

En esta tesisura, es conveniente citar los artículos 49, 86, 87, 89, y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que establecen:

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

Artículo 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 87.- Para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el ayuntamiento contará por lo menos con las siguientes Dependencias:

I. La secretaría del ayuntamiento;

II. La tesorería municipal.

III. La Dirección de Obras Públicas o equivalente.

IV. La Dirección de Desarrollo Económico o equivalente.

Artículo 89.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como organismos públicos descentralizados, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

Artículo 123.- Los ayuntamientos están facultados para constituir con cargo a la hacienda pública municipal, organismos públicos descentralizados, con la aprobación de la Legislatura del Estado, así como aportar recursos de su propiedad en la integración del capital social de empresas paramunicipales y fideicomisos. Los ayuntamientos podrán crear organismos públicos descentralizados para:

- a). La atención del desarrollo de la mujer; mediante la creación de albergues para tal objeto.
- b). De la cultura física y deporte;
- c). Instituto Municipal de la Juventud;
- d). Otros que consideren convenientes."

De los preceptos legales insertos, se obtiene que para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal, se auxilia entre otros, de los integrantes del Ayuntamiento, al igual que de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Luego, para el despacho, estudio y planeación de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento cuando menos, se apoya de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Dirección de Obras Públicas, así como de la Dirección de Desarrollo Económico.

Asimismo, es de precisar que a los Ayuntamientos les asiste la facultad de crear organismos públicos descentralizados, para la atención del desarrollo de la mujer, de la cultura física y deporte, el Instituto Municipal de la Juventud, entre otros.

Bajo esta misma tesisura, se cita lo que al respecto señala el Bando Municipal de Chalco 2016, que prevé lo siguiente:

"ARTÍCULO 18.- El Gobierno del Municipio está depositado en un cuerpo colegiado deliberativo y plural que se denomina Ayuntamiento, al que se someten los asuntos de la administración pública municipal y cuyos integrantes son un(a) Presidente(a), un(a) Síndico y trece Regidores(as), según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, establecidos en términos de ley.

ARTÍCULO 19.- Es facultad exclusiva del (la) Presidente(a) Municipal, la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, de las normas contenidas en este Bando y en los Reglamentos respectivos, así como en las circulares, disposiciones administrativas que sean aprobadas por el propio Ayuntamiento y las demás contenidas en el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 28.- Para el despacho de los asuntos municipales, el Ayuntamiento se auxiliará con las Áreas Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Municipal que considere necesarias, las que estarán subordinadas al (a la) Presidente(a) Municipal. Dichas Áreas Administrativas, Organismos y Entidades son las siguientes:

I. ÁREAS CENTRALIZADAS

1.- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

2.- TESORERIA MUNICIPAL.

3.- CONTRALORÍA MUNICIPAL.

DIRECCIONES

4.- DESARROLLO URBANO.

5.- OBRAS PÚBLICAS.

6.- GOBERNACIÓN Y CONCERTACIÓN.

7.- DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

8.- EDUCACIÓN Y CULTURA.

9.- SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

10.- SERVICIOS URBANOS.

11.- DESARROLLO ECONÓMICO.

12.- INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

13.- INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

14.- MOVILIDAD URBANA.

COORDINACIONES

16.- COMUNICACIÓN SOCIAL.

17.- JURÍDICA Y CONSULTIVA.

18.- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

19.- OFICIALÍAS MEDIADORAS – CONCILIADORAS Y CALIFICADORAS.

20.-OFICIALÍAS DEL REGISTRO CIVIL.

II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

18.- SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE CHALCO.

19.- ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHALCO.

20.-INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

III. ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

21.- DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS."

De los preceptos legales insertos, se aprecia que para el cumplimiento de las funciones del Ayuntamiento de Chalco, se auxilia del se auxiliará con las Áreas Administrativas, Organismos Públicos Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Municipal que considere

necesarias, las que estarán subordinadas al (a la) Presidente(a) Municipal, siendo dichas Áreas Administrativas las de Secretaría del Ayuntamiento; Tesorería Municipal; Contraloría Municipal; las Direcciones de Desarrollo Urbano; Obras Públicas; Gobernación y Concertación; Desarrollo Social y Participación Ciudadana; Educación y Cultura; Seguridad Pública y Tránsito Municipal; Servicios Urbanos; Desarrollo Económico; Innovación Gubernamental; Instituto Municipal de la Mujer; Movilidad Urbana.

Asimismo cuenta con las Coordinaciones de Comunicación Social; Jurídica y Consultiva; Tecnologías de la Información; Oficialías Mediadoras – Conciliadoras y Calificadoras; y Oficialías del Registro Civil.

De igual forma tiene los Organismos Descentralizados del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Chalco; el Organismo Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Chalco; y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Por último, cuenta con el Organismo Autónomo de Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

Bajo esta tesisura, también es conveniente citar los artículos 12, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como 14, fracción II de los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por el capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios –publicados en el

periódico oficial del Gobierno del Estado de México denominado "Gaceta del Gobierno", el dos de abril de dos mil trece, que establecen:

"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:

II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado;

Artículo 14. En esta sección se publicará lo relativo a la estructura orgánica vigente y su organigrama. Tal información deberá sujetarse a las siguientes especificaciones.

Se deberá publicar la estructura orgánica vigente; es decir, la que se encuentra en operación en el Sujeto Obligado y que ha sido aprobada o autorizada por la instancia competente.

I. La estructura orgánica abarca del mando medio hasta el superior; es decir, del nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el nivel de titular del Sujeto Obligado.

Cada nivel de la estructura orgánica deberá contener el listado de las áreas que le estén subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones otorgadas por el marco jurídico aplicable.

La estructura orgánica que se publique deberá dar cuenta de la distribución y orden de las funciones establecidas dentro del Sujeto Obligado, conforme a los criterios de jerarquía y especialización ordenados y codificados (nombramiento oficial y clave o nivel del puesto), de tal manera que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia. En este sentido, la estructura deberá contener la siguiente información básica o sustantiva:

1. Nombramiento oficial.
2. Clave, nivel del puesto o cargo.
3. Denominación del puesto o cargo (ordenado de tal manera que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia).
4. Área de adscripción (área inmediata superior).

5. Vínculo al organigrama completo.

6. Área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva.

7. Fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

Se deberá publicar, mediante un vínculo, el organigrama completo, consistente en la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto de titular del Sujeto Obligado hasta el nivel de jefe de departamento.”

Así, del primero de los preceptos legales transcritos, se obtiene que la información pública de oficio, es aquella que los Sujetos Obligados tienen el deber tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente, actualizada, sencilla, precisa, y de fácil acceso para los particulares.

Dicho en otras palabras, la información pública de oficio, constituye el mínimo de información que los Sujetos Obligados, tienen el deber de mantener publicado en su página oficial; publicación que ha de ser de fácil consulta, actualizada, precisa, clara, y entendible, para toda la ciudadanía.

Además, prevé un catálogo de información, la cual constituye la información pública de oficio y entre ella se encuentra el organigrama, el cual consiste en la estructura orgánica vigente de los Sujetos Obligados; esta estructura orgánica incluye desde el mando medio hasta el superior por lo que están considerados del nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el nivel de titular del **SUJETO OBLIGADO**.

En otras palabras, el organigrama completo consiste en la representación gráfica de la estructura orgánica, desde el puesto de titular del **SUJETO OBLIGADO** hasta el nivel de jefe de departamento.

Luego, cada nivel de la estructura orgánica ha de contener el listado de las áreas que le estén subordinadas jerárquicamente, así como las atribuciones, responsabilidades y/o funciones otorgadas por el marco jurídico aplicable.

Asimismo, es de precisar que la estructura orgánica publicada ha de informar respecto a la distribución y orden de las funciones establecidas dentro de los Sujetos Obligados, atendiendo a los criterios de jerarquía y especialización ordenados y codificados (nombramiento oficial y clave o nivel del puesto), de tal modo que se visualice los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia.

Bajo este contexto, la estructura ha de contener la siguiente información básica o sustantiva: nombramiento oficial, clave, nivel del puesto o cargo, denominación del puesto o cargo (ordenado de tal manera que sea posible visualizar los niveles de autoridad y sus relaciones de dependencia), área de adscripción (área inmediata superior), vínculo al organigrama completo área o Unidad Administrativa que genera o detenta la información respectiva; fecha de actualización de la información publicada, expresando día, mes y año.

Asimismo, es destacar que la publicación del organigrama completo se efectúa a través de un vínculo.

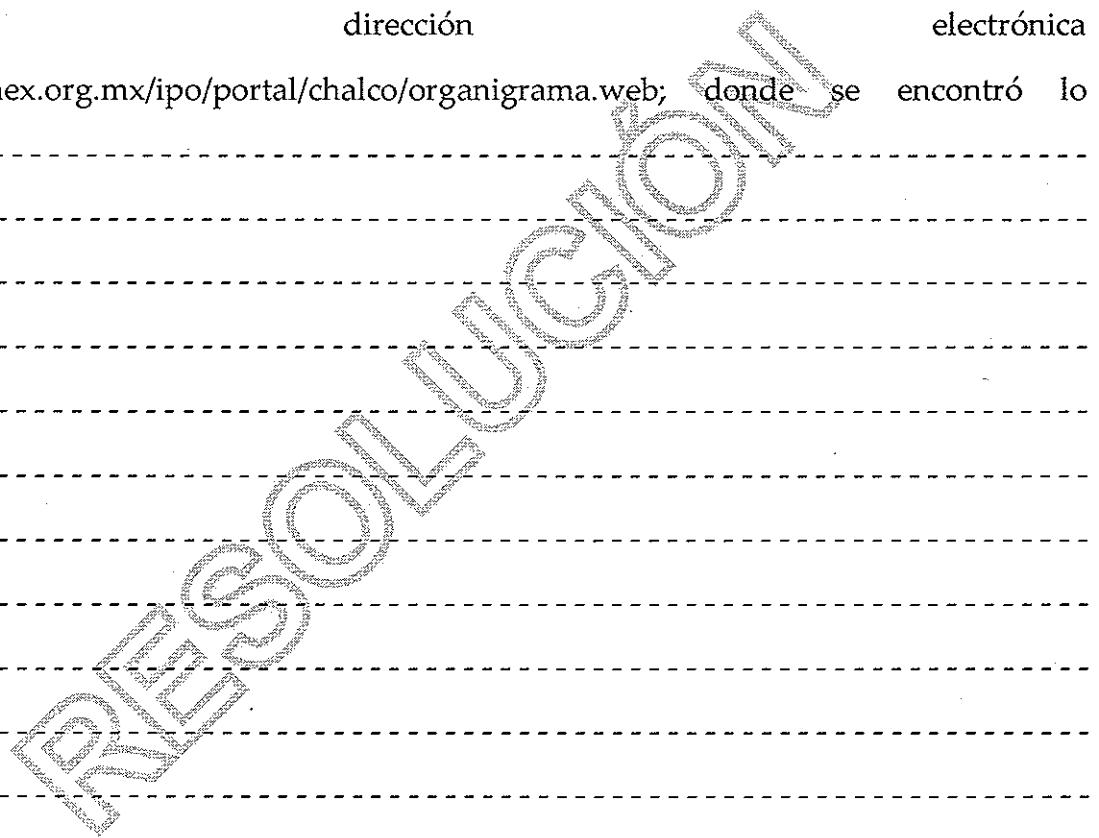
En las relatadas condiciones, este Órgano Colegiado advierte que el organigrama solicitado, se trata de información pública de oficio que debe generar, poseer o administrar el Ayuntamiento de Chalco; por ende, se actualiza la hipótesis normativa prevista en los artículos 2, fracción VII, 11, 12, fracción II, y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de ahí que **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de mantener

publicada en su página oficial de manera permanente, sencilla, de fácil acceso el directorio de mandos medios y superiores del **SUJETO OBLIGADO**.

Ahora bien, atendiendo a que el organigrama del **SUJETO OBLIGADO** constituye información pública de oficio; en consecuencia, éste tiene el deber de mantenerla publicada en la plataforma del IPOMEX, razón por la cual este Órgano Garante procedió al análisis de la siguiente

dirección

electrónica
<http://www.ipomex.org.mx/ipo/portal/chalco/organograma.web>; donde se encontró lo siguiente:



Recurso de revisión: 00997/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chalco
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

← → C www.ipomex.org.mx/ipo/portal/chalco/organigrama.web

Organigrama Detallado PDF 70 págs.

Abrir todo | Cerrar todo

 CHALCO

► ★ PRESIDENCIA MUNICIPAL Ver Detalles

► ► SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO Ver Detalles

► ► ADMINISTRACIÓN Ver Detalles

► ► CONTRALORÍA MUNICIPAL Ver Detalles

► ► Tesorería Municipal Ver Detalles

► ► COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Ver Detalles

► ► COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA Ver Detalles

► ► DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Ver Detalles

► ► DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Ver Detalles

► ► DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN Y CONCERTACIÓN Ver Detalles

► ► DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA Ver Detalles

► ► Dirección de Educación y Cultura Ver Detalles

► ► COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN GOBIERNAL Ver Detalles

► ► DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL Ver Detalles

► ► DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Ver Detalles

► ► Delegado de Desarrollo Metropolitano y Económico Ver Detalles

► ► DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS Ver Detalles

► ►

COORDINACIÓN MUNICIPAL DE OFICIALES MEZQUIDORES, CONCLUIDORES Y CALIFICADORES Ver Detalles

► ► Rejistro Civil Ver Detalles

► ► COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Ver Detalles

► ★ CUERPO DE REGIDORES Ver Detalles

► ★ SINDICATURA Ver Detalles

► ★ SISTEMA MUNICIPAL DE CHALCO Ver Detalles

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALcantarillado y Saneamiento Ver Detalles

► ★ INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE CHALCO Ver Detalles

Es así que de la imagen insertada se desprende que si bien **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con un organigrama de manera general del Ayuntamiento, también lo es que éste no cumple con la normatividad señalada anteriormente, ya que éste no se encuentra actualizado, pues a pesar de que de la imagen se desprende que su última actualización fue el quince de abril de dos mil dieciséis a las 9:21 horas, sin embargo no contempla dentro del mismo a la Dirección de Movilidad Urbana y a la Dirección de Desarrollo Urbano, Dependencias que sí contempla su Bando Municipal, por lo tanto de igual forma no contempla el Organigrama individual de dichas Direcciones, por lo tanto no es viable tomarlo en consideración.

Por lo tanto, conforme a las consideraciones vertidas y a efecto de resarcir el derecho vulnerado, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** a entregar a **LA RECURRENTE** vía **EL SAIMEX**, el organigrama de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Ahora bien por lo que se refiere a la petición correspondiente al documento que contenga el nombre y cargo de los titulares de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, debe decirse que dicho requerimiento se puede satisfacer con la entrega del nombramiento de los mismos, para lo cual es indispensable señalar el siguiente marco jurídico:

En primer término tenemos que los artículos 1, párrafo primero, 5, primer párrafo, 6, 45, 48, fracción I, y 49, de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, establecen lo siguiente:

"Artículo 1. Ésta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, comprendidas entre los poderes públicos del Estado y los Municipios y sus respectivos servidores públicos.

Artículo 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro

acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Artículo 6. Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

Artículo 45. Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate.

Artículo 48. Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:

I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;

Artículo 49. Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:

I. Nombre completo del servidor público;

II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;

III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;

IV. Remuneración correspondiente al puesto;

V. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y

VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución."

(Énfasis añadido)

Así, de la interpretación sistemática a los preceptos legales transcritos, se obtiene que la relación de trabajo, que existe entre los poderes públicos de esta entidad federativa y los municipios,

con sus servidores públicos, se efectúa conforme la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

También es conveniente destacar que los servidores públicos se clasifican en: generales y de confianza, los que conforme a la duración de las relaciones laborales, pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

Luego, la relación laboral, queda establecida a través de un nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

El nombramiento, es expedido por quien tuviere facultades para emitirlo, el cual es indispensable para iniciar la relación laboral; y entre los requisitos que lo integran son: el nombre completo del servidor público, el cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción; carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo; la remuneración correspondiente al puesto; la partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; la firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

De lo anterior, se concluye que la relación laboral entre el Ayuntamiento de Chalco y sus servidores públicos, se rige conforme a la Ley de los Trabajadores del Estado y Municipios; norma jurídica que establece que para que esa relación laboral inicie, es indispensable que exista un nombramiento a favor de quien desempeñará esta función, en consecuencia, la información solicitada por **LA RECURRENTE**, constituye información pública que genera, posee y administra **EL SUJETO OBLIGADO**, en el ejercicio de sus funciones, de ahí que se

actualiza la hipótesis jurídica prevista en los artículos 2, fracción VII, 3, 11 y 41, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que señalan lo siguiente:

"Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

VII. Información Pública: a la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

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

De la interpretación sistemática a los preceptos legales en cita, se advierte que constituye información pública aquella que conste en soporte documental que generen, administren o posean los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones de derecho público.

En otras palabras, para que la información tenga el carácter de pública, es indispensable que los Sujetos Obligados la generen, posean o administren en el ámbito de las facultades; de tal manera que es requisito necesario que la norma jurídica conceda a aquéllos las facultades para generar, poseer o administrar tal información.

Luego, si **EL SUJETO OBLIGADO**, fue omiso en entregar a **LA RECURRENTE** la información pública solicitada, es evidente que transgredió en perjuicio de aquél su derecho de acceso a la información pública; por ende, a efecto de resarcir el derecho afectado, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** a entregar a **LA RECURRENTE** vía SAIMEX, los documentos en los que consten

los nombres y cargos de los Servidores Públicos que ocupan la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Por último, por lo que se refiere a la profesión y numero de cédula profesional de los titulares de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, resulta indispensable señalar el siguiente marco jurídico:

En primer término es de señalar que conforme al diccionario de la Real Academia Española, el término profesión se define de la siguiente manera:

"Profesión: Empleo, facultad u oficio que alguien ejerce y por el que percibe una retribución."

Por lo tanto, la profesión no se refiere sólo a una carrera profesional, sino puede implicar cualquier empleo, facultad u oficio ejercido por cualquier persona, y por la que reciba una retribución, por lo que no es necesario que la profesión de los Titulares de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, se constate mediante un Título Profesional o cédula profesional, sin embargo, en caso de que así sea, sirven de ejemplo las siguientes manifestaciones de hecho y de derecho:

Cabe recordar que de los artículos 2, fracción VII, 3 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se desprende que la información pública, es aquella que consta en un soporte documental que generan, administran o poseen los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones de derecho público, es decir, para que la información tenga el carácter de publica, es indispensable que los Sujetos Obligados la generen, posean o administren en el ámbito de las facultades; de tal manera que es requisito necesario que la norma jurídica conceda a aquéllos facultades para generar, poseer o administrar.

Luego, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, poner en práctica políticas y programas que permitan a la ciudadanía tener acceso a la información pública, privilegiando el principio de máxima publicidad.

En esta misma tesitura, es de subrayar que la materia elemental del acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración, los que podrán estar en cualquier formato, sea escrito, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o de cualquier tecnología de información existente; ello en términos de lo previsto por la fracción IV del artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

"Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

IV. Documentos: a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, convenios, contratos, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier formato, sea escrito, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o de cualquier tecnología de información existente."

Por otra parte, se precisa que **EL SUJETO OBLIGADO**, en estricta aplicación a lo dispuesto por el artículo 41 de la ley de la materia, sólo tiene el deber de entregar la información solicitada, en los términos en que la genere, posea o administre; esto es, que no tiene el deber de procesarla,

resumirla, realizar cálculos o investigaciones, en su intención de satisfacer su derecho de acceso a la información pública; lo anterior implica que una vez entregado el soporte documental en que conste la información corresponderá al particular efectuar las investigaciones necesarias para obtener la información que desea conocer.

Ahora bien, es de señalar que por título profesional, se considera aquel documento expedido por una de las instituciones autorizadas y mediante los requisitos que se exigen en ley, a favor de la persona que ha comprobado haber adquirido los conocimientos necesarios para ejercer una profesión.

Luego, la cédula profesional es el documento por medio del cual se autoriza oficialmente a una persona a ejercer su profesión.

Aclarado lo anterior, se procede al estudio de la naturaleza jurídica de la información solicitada; esto es, si la genera, posee o administra **EL SUJETO OBLIGADO**, para tal efecto se citan los artículos 3.27 fracción IV, 3.28, 3.29 y 3.31 segundo párrafo del Código Administrativo del Estado de México, que prevén:

"Artículo 3.27. Son atribuciones de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social en materia de profesiones:

(...)

IV. Otorgar, negar, revocar o cancelar cédulas de pasante, cédula para autorización del ejercicio profesional, y el registro de asociaciones de profesionistas;

(...)

Artículo 3.28. Todas las profesiones creadas o que lo fueren en el futuro, en todas sus ramas y especialidades, requerirán título y cédula para su ejercicio.

Artículo 3.29. Los títulos expedidos en el extranjero podrán obtener la revalidación con apego a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

(...)

Artículo 3.31.

(...)

Para efectos de este Título se entiende por profesión, a la facultad adquirida a través de la formación académica de tipo medio superior o superior, para prestar un servicio profesional, y por profesionista; a la persona que obtenga o revalide el título legalmente expedido por las instituciones facultadas para ello; o el extranjero que obtenga la autorización para ejercer su profesión en la entidad, de la autoridad federal competente, conforme a las leyes aplicables.”

De los preceptos legales en cita, se obtiene que entre las atribuciones de la Secretaría de Educación, se encuentra la relativa a otorgar, negar, revocar o cancelar cédulas de pasante, cédula para autorización del ejercicio profesional.

Asimismo, establecen que todas las profesiones creadas o que llegaran a crearse, en todas sus ramas y especialidades, para su ejercicio requerirán título y cédula.

Por otra parte, es importante señalar que los títulos expedidos en el extranjero podrán obtener la revalidación con apego a lo establecido en la reglamentación correspondiente.

En este contexto, conviene precisar que por profesión, se considera al empleo, facultad u oficio que alguien ejerce y por el que percibe una retribución.

Mientras que por profesionista, a la persona que obtenga o revalide el título legalmente expedido por las instituciones facultadas para ello; o el extranjero que obtenga la autorización para ejercer su profesión en la Entidad.

Ahora bien, es importante señalar que para ocupar los cargos de Secretario, Tesorero, Director de Obras Públicas, Director de Desarrollo Económico, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, como en el caso lo son los Titulares de la Dirección de Movilidad Urbana y de

la Dirección de Desarrollo Urbano, de los que se solicita la información, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México dispone lo siguiente:

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

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

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

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

(...)

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

I. En municipios que tengan una población de hasta 150 mil habitantes, podrán tener título profesional de educación superior; en los municipios que tengan más de 150 mil o que sean cabecera distrital, tener título profesional de educación superior;

II. Derogada

III. Derogada

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

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

(...)

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

(...)

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

De lo anterior, se advierte que para ocupar el cargo de Tesorero, el Director de Obras Públicas, el Director de Desarrollo Económico o sus equivalentes, así como los titulares de las unidades administrativas de los Ayuntamientos del Estado, como en el caso que nos ocupa lo es el Titular de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, será necesario, entre otras cosas, contar con título profesional o con la experiencia mínima de un año en la materia o en su caso contar con la carrera profesional concluida o la certificación de experiencia en la materia.

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

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

Y por lo que respecta a los demás Directores con los que cuente la Administración Municipal, como en el caso son el Titular de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, entre otros requisitos deberán contar con título profesional o experiencia mínima de un año en la materia.

Atento a lo anterior, es de señalar que los títulos o cédulas profesionales, es información pública conforme al artículo 2, fracción VII, 3 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** llegue a contar con dichos documentos; atento a ello, este Órgano Garante, determina ordenar al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega de la versión pública del documento en el que conste la profesión de los Titulares de las Direcciones de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, y en su caso las cédulas profesionales de los mismos.

Atento a lo anterior, es importante precisar que los documentos que contengan datos personales susceptibles de ser testados, deberán ser entregados en versión pública, toda vez

que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales, aquéllos que hacen identificable a una persona física.

Siendo importante señalar que el hecho de que la información pública solicitada contenga datos personales susceptibles de ser protegidos mediante su versión pública, ello no implica que esta circunstancia opere en automático, sino que es necesario que el Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO** emita acuerdo de clasificación.

Lo anterior es así, en virtud de que toda la información relativa a una persona física o jurídico colectiva, que le pueda hacer identificada o identifiable, constituye un dato personal en términos del artículo 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO**, por lo que todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

Se consideran datos personales susceptibles de ser clasificados, cualquier información concerniente a una persona física o jurídico colectiva identificada o identifiable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en base de datos, conforme a lo establecido en la ley.

La finalidad de la versión pública de la información, es proteger la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad.

Asimismo, la versión pública ordenada tendrá por objeto testar la fotografía de los

funcionarios; ya que la fotografía es un dato personal confidencial, en términos de lo dispuesto en los artículos 2 fracción II y 25, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en el artículo 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Lo anterior es así, en atención que las fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; asimismo, los Lineamientos sobre medidas de Seguridad aplicables a los Sistemas de Datos Personales que se encuentran en posesión de los Sujetos Obligados de la Ley de Protección de datos Personales del Estado de México, en el artículo 1, fracción I, señala a la fotografía como un dato de identificación, y en la fracción VIII, se establece como datos biométricos, estéticos, la información relativa a rasgos característicos y distintivos de partes físicas o biológicas de la persona que la diferencian de las demás y/o que pueden atribuirse a una persona en particular pues la identifican; en consecuencia, las fotografías constituyen datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión se requiere del consentimiento del titular conforme al artículo 33 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; aunado de que en dichas fotografías no se advierte que constituyan algún elemento que permita reflejar el desempeño, o idoneidad para ocupar un cargo; además no permite a su titular, acreditar ante la ciudadanía que posee los conocimientos propios de su profesión.

En otros términos, es de destacar que la fotografía consiste en una imagen duradera de un rostro –en el caso de una persona-, por lo que sin duda refleja y hace público los rasgos físicos de su titular; de ahí que constituya un dato personal.

Por ende, en el presente caso **EL SUJETO OBLIGADO** sólo podrá testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley impone, es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado emitido por su Comité de Información, tal y como lo establece el numeral CUARENTA 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, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México la Gaceta del Gobierno del Estado de México el treinta de octubre de dos mil ocho, que literalmente expresa:

"CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:

- a) *Lugar y fecha de la resolución;*
- b) *El nombre del solicitante;*
- c) *La información solicitada;*
- d) *El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;*
- e) *El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;*
- f) *El informe 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 dicho acuerdo;*
- g) *Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información."*

Acuerdo de clasificación que **EL SUJETO OBLIGADO**, debe notificar a **LA RECURRENTE**.

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Resulta procedente el recurso y fundada la razón o motivo de inconformidad hecha valer por **LA RECURRENTE**, en términos del Considerando Quinto de esta resolución.

SEGUNDO. Se ORDENA al **SUJETO OBLIGADO** a cumplir la solicitud de información número **00027/CHALCO/IP/2016**, y en términos del Considerando Quinto de la presente resolución, entregue a **LA RECURRENTE**, vía **EL SAIMEX**, lo siguiente:

- “1. Los Manuales de procedimientos de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano.*
- 2. El Organigrama de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano.*
- 3. Documento donde conste el nombre y cargo de los Titulares de la Dirección de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano.*
- 4. Versión pública del documento en el que conste la profesión de los Titulares de las Direcciones de Movilidad Urbana y de la Dirección de Desarrollo Urbano, y en su caso versión pública de las cédulas profesionales de los mismos.*

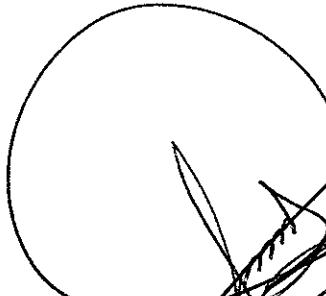
*Debiendo Notificar a **LA RECURRENTE** el acuerdo de clasificación que en su caso emita en razón de la versión pública.”*

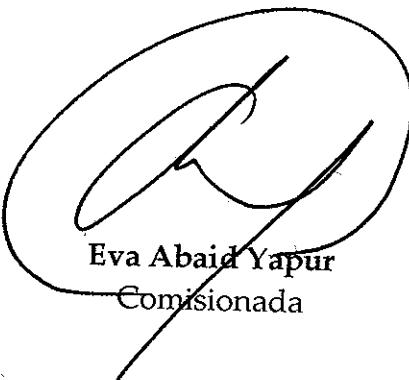
TERCERO. Remítase al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y punto SETENTA, de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes 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; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles; asimismo, una vez transcurrido el plazo referido, deberá informar a este Instituto dentro del término de tres días hábiles, respecto al cumplimiento ordenado.

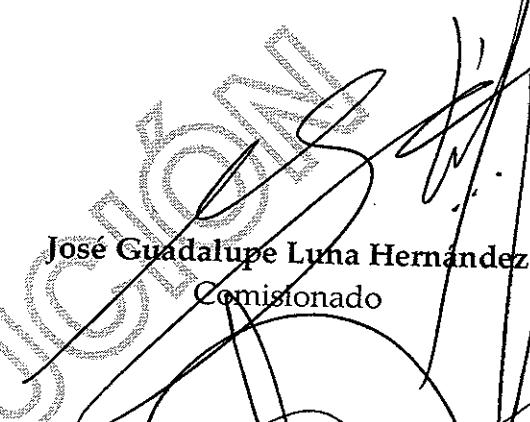
CUARTO. Notifíquese a **LA RECURRENTE**, y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso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

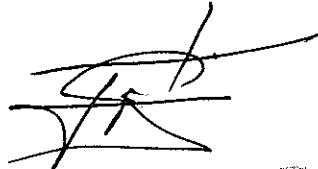
ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABайд YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, EMITIENDO VOTO PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL TRES DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de revisión: 00997/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chalco
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur


Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta


Eva Abaid Yapur
Comisionada


José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado


Javier Martínez Cruz
Comisionado


Zulema Martínez Sánchez
Comisionada


Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno

PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de tres de mayo de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 00997/INFOEM/IP/RR/2016.

YSM/LAVA