Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de nueve de septiembre de dos mil veinte.

VISTO el expediente formado con motivo de los recursos de revisión 1000/INFOEM/IP/RR/2020 y 1001/INFOEM/IP/RR/2020, en contra de las respuestas del Sujeto Obligado, **Ayuntamiento de Chiautla,** a las solicitudes de acceso a la información pública 00003/CHIAUTLA/IP/2020 y 00004/CHIAUTLA/IP/2020, se emite la presente Resolución, con base en los Antecedentes y Considerandos que a continuación se exponen:

ANTECEDENTES:

I. Presentación de la solicitud de información.

En fecha quince de enero de dos mil veinte, el Recurrente presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Sujeto Obligado, dos solicitudes de acceso a la información pública, a las que se les asignó el número de expediente 00003/CHIAUTLA/IP/2020 y 00004/CHIAUTLA/IP/2020, mediante las cuales solicitó lo siguiente:

00003/CHIAUTLA/IP/2020:

DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

"a .-Quiero el parte de novedades del día 14 de enero de 2020 del área de protección civil b. quiero también los nombres completos de los servidores públicos que laboraron ese día en dicha área y de forma particular los que atendieron los eventos que se hayan suscitado entre las 20:00 horas y las 24:00 horas c. quiero saber qué tipo de evento atendieron y quienes lo

atendieron d. quiero saber y recibir la nómina de los servidores públicos que laboran en esa área e. quiero saber cuáles son sus funciones f. quiero saber por qué no utilizan uniforme g. quiero saber si existen protocolos de indemnización por daños y perjuicios ocasionados a los ciudadanos que son atendidos por estos servidores públicos de forma negligente y en qué consisten h. si existen o como se pueden solicitar si existen sanciones para los servidores públicos de esa área que no cumplen con su trabajo de la forma adecuada i. quiero los curriculum vitae de cada servidor público que labora en esa área j. quiero saber si el personal que labora en esa área se encuentra capacitado k. quiero saber fechas de ingreso de cada uno de esos servidores públicos l. quiero saber si se han encontrado sujetos a procedimientos administrativos, penales, civiles o de cualquier otra materia m. quiero saber si han sido sancionados por parte del ayuntamiento y si es así quiero la información relativa a los expedientes administrativos que se les haya generado o cualquier expediente administrativo que esté vigente o esté concluido en contra de cualquiera de los servidores públicos que laboran en esa área n. quiero saber con cuantas unidades cuenta la dirección de protección civil y quienes las manejan y si tienen licencia de conducir ñ. quiero saber motivos por los que la ambulancia se encuentra constantemente estacionada en domicilios particulares de los barrios de San Sebastián (domicilio de paramédico) y San Juan (domicilio del director) y San Francisco o. quiero saber si dichos vehículos son prestados para uso particular de su personal y si es así bajo qué criterio son prestados p. quiero saber por qué en el domicilio de San Sebastián en el que se estaciona la ambulancia de forma recurrente se realiza el bajado de contendedores, si estos son personales, del Ayuntamiento, o a quien pertenecen y si dichos contenedores no contaminan la ambulancia y en su caso qué es lo que transportan p. quiero saber si existen sanciones a los servidores públicos de dicha área y en qué consisten q. quiero saber cuál es el criterio para contratar o despedir personal de dicha área y quien lo autoriza r. quiero saber de donde son, cuál es su domicilio o de que municipio son los servidores públicos que trabajan en esa área s. quiero saber si cada servidor público tiene bitácora de actividades y si la tienen quiero la del día 14 de enero de 2020 t. quiero saber

las funciones del área de protección civil s. quiero saber el informe de actividades anual de esa área del año 2019 y que ha hecho a la fecha u. quiero saber si el presidente vigila o supervisa las funciones del área de protección civil v. quiero saber si el presidente tiene conocimiento del hecho suscitado el día 14 de enero de 2020 en donde el personal de protección civil actuó con negligencia e incapacidad de conocimiento w. quiero saber si habrá consecuencias por la negligencia realizada x. quiero saber si existen más quejas relacionadas al funcionamiento de la coordinación de protección civil y. quiero saber cuáles fueron los criterios para designar al titular de dicha área y los documentos que lo soporten z. quiero saber si es verdad que la ambulancia también es utilizada para el consumo de bebidas embriagantes y el transporte de mujeres a domicilios particulares a1. Quiero saber si es verdad como la gente de dicho municipio lo refiere que se utiliza la ambulancia para ir a cenar tacos al centro de Papalotla de forma frecuente, b1. Quiero saber cómo saben que el personal se encuentra capacitado b2. Quiero saber los horarios de trabajo de dicha área c3 quiero saber cómo acreditan que los servidores públicos de esa área se encuentran en su lugar de trabajo y no de paseo. d4 quiero saber si les realizan exámenes psicológicos, de conocimientos o toxicológicos a los servidores de esa área y de ser así cada cuando y cuáles son los resultados con los documentos soportes, f5 quiero saber si los servidores públicos cumplen con el requisito de control y confianza g6 quiero saber si cuentan con horario de comida y si sí, cual es. h7 quiero saber cuáles fueron los compromisos de campaña del presidente en materia de protección civil o atención médica y cuales ha cumplido, i8 quiero saber cuáles fueron los motivos para que los servidores públicos que laboraron el día 14 de enero de 2020 hayan actuado con negligencia en el traslado de la persona de la tercera edad de la comunidad de Ocopulco a la clínica 197 del IMSS, falta de conocimiento, experiencia, iban en estado de ebriedad ya que se ocultaban el rostro con lentes oscuros j. quiero saber si se impondrá alguna sanción a esos servidores públicos y cual será h1. Quiero saber qué medidas se tomaran para que esa área funcione de forma correcta y sin tantos vicios, k1. Quiero saber si el presidente les autoriza el consumo de bebidas embriagantes en el horario

de su servicio l1. Quiero saber si el presidente con la experiencia que tiene en el sector salud no se ha enfocado en atender dicha área m1. Quiero saber si los servidores públicos de esa área están consentidos por el presidente por llevar a la mayoría de las personas que necesitan atención a su clínica particular n1 quiero horarios de entrada y salida del personal que labora ahí." (Sic.)

Solicitud 00004/CHIAUTLA/IP/2020:

"DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

"Quiero saber a cuantos establecimientos comerciales se les ha otorgado su visto bueno por parte de protección civil, cuanto recurso a ingresado al ayuntamiento por esta actividad, quienes realizan los vistos buenos de esa área, en que se basan para otorgar los vistos buenos, si se encuentra capacitado el personal para hacer esa actividad, si es verdad que extorsionan a los comerciantes para otorgar los vistos buenos, cada cuando realizan esta actividad y quienes la realizan, quienes se encuentran facultados para realizar dicha actividad" (Sic.)

Modalidad de entrega para ambas solicitudes: a través del SAIMEX

II. Respuesta del Sujeto Obligado

Con fecha cuatro de febrero de dos mil veinte, el Ayuntamiento de Chiautla, notificó al Particular, mediante el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la respuesta a las solicitudes de información número 00003/CHIAUTLA/IP/2020 así como 00004/CHIAUTLA/IP/2020, al tenor de lo siguiente:

Respuesta a solicitud 00003/CHIAUTLA/IP/2020.

RESOLUCIÓN

"…

Dando respuesta a la solicitud en tiempo y forma a lo requerido sírvanse encontrar dicha información en formato pdf.

…" (Sic)

El Sujeto obligado, adjuntó a su respuesta la digitalización de los siguientes documentos:

- Oficio CHI/TES/012/2020 signado por el tesorero municipal, mediante el cual se informó que: "envío la información solicitada (INFORMACIÓN SOLICITADA DE LOS RECIBOS DE NÓMINA DE LA AREA DE PROTECCIÓN CIVIL EN VERSIÓN PÚBLICA DE LA PRIMERA QUINCENA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2020)."

- Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia y Acceso a la Información Púbica del H. Ayuntamiento de Chiautla de la Administración 2019-2021, en la cual se aprobó la clasificación como confidenciales de ciertos datos contenidos en los recibos de nómina requeridos.

- Oficio UTAIP/04/02/2020/30 mediante el cual el Titular de la Unidad de Transparencia remite la respuesta.

- Oficio RH-CHI/OF/015/2020 signado por el Jefe de Recursos Humanos, por medio del cual se informa y entrega lo siguiente:

  Entrega:

  - Relación de los Servidores Públicos que laboraron el 14 de enero de 2020;
  - Ficha curricular de los servidores públicos que laboran en el área de Protección Civil;

RESOLUCIÓN

- Fecha de ingreso de los servidores públicos del área de Protección Civil;
- Los criterios de contratación y despido del personal de dicha área;

Informa:

- El domicilio de los servidores públicos es confidencial;
- Las funciones de la Coordinación de Protección Civil, se encuentran en el Capítulo VII del Bando municipal de Chiautla, artículo 90, sin que se especifiquen dichas funciones ni donde puede ser consultado dicho Bando municipal;
- La Jefatura de Recursos Humanos no cuenta con reportes de quejas contra personal de Protección Civil;
- El horario laboral de personal de Protección Civil.

- Oficio CHI/P.C./007/2020 del Coordinador de Protección Civil y Bomberos, mediante el cual se remite:
  - El parte de novedades del 14 de enero de 2020;
  - Relación de personal de Protección Civil que laboró el 14 de enero de 2020;
  - Relación de personal que atendió los eventos del 14 de enero de 2020;
  - Descripción de los eventos atendidos el 20 de enero de 2020 por Protección Civil y el personal que lo cubrió;
  - Descripción de las funciones de cada integrante del área de Protección Civil;

Además se informa:

- Que el personal de Protección Civil utiliza uniforme, a excepción de la Secretaria y los becarios;
- El personal adscrito a Protección Civil cuenta con la certificación correspondiente y recibe capacitación constante a través de cursos, sin proporcionar copia de documental alguna que soporte su dicho;

RESOLUCIÓN

- El número de unidades vehiculares y quienes las manejan;
- Las razones por las cuales las unidades vehiculares de Protección Civil se encuentran estacionadas cerca de domicilios particulares;
- Que las unidades no se prestan para uso particular;
- Que se desconoce sobre el cuestionamiento de "bajado de contenedores";
- Sobre la bitácora de actividades;
- Se relacionan las actividades del área de Protección Civil;
- Sobre las actividades realizadas por Protección Civil en el año 2019 y de enero a febrero de 2020;
- Los usos para los cuales se utiliza la ambulancia;
- Sobre la presencia de la ambulancia en el municipio de Papalotla;
- Que todo el personal cuenta con constancias y certificación para desempeñar sus funciones, sin acompañar documental alguna que confirme su dicho;
- El horario de trabajo del área de Protección Civil;
- El horario de comida del personal;
- Sobre lo ocurrido en el traslado de una persona de la tercera edad el 14 de enero de 2020, y;
- Sobre las medidas que el área de Protección Civil implementará ante el cuestionamiento del solicitante.

- Oficio CIM/CHI/021/2020 signado por el Contralor Interno Municipal, mediante el cual se informa que:
- Las sanciones a los servidores públicos del área de Protección Civil puede ser consultada en el portal IPOMEX EN LAS FRACCIONES XXI y XXII.
- No existe denuncia que se ajuste al supuesto referido por el recurrente, en contra de los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Chiautla.

RESOLUCIÓN

Asimismo, el Sujeto Obligado proporcionó la respuesta a la solicitud 00004/CHIAUTLA/IP/2020 en los términos siguientes:

> *"…*
>
> *Dando respuesta a la solicitud en tiempo y forma a lo requerido sírvanse encontrar dicha información en formato pdf.*
>
> *…" (Sic.)*

En este sentido, adjuntó a su respuesta la digitalización de los siguientes documentos:

a) Oficio UTAIP/04/02/2020/31 signado por el Titular de la Unidad de Transparencia.
b) Oficio CHI/P.C./008/2020 por medio del cual el Coordinador de Protección Civil informa:
    - El número de Vistos Buenos (dictámenes de factibilidad de bajo riesgo) se han otorgado en 2019 y 2020;
    - Quienes realizan dichas visitas y el fundamento para otorgar el visto bueno;
    - La afirmación de que el personal sí cuenta con la capacitación necesaria para realizar sus actividades sin adjuntar documental algún que soporte su dicho;
    - La respuesta en relación con los actos de extorsión;
    - La obligación de los dueños o representantes legales de los establecimientos de informar del inicio de sus actividades para que se les realice una verificación a sus medidas de seguridad a efecto de otorgarles el Visto Bueno, y;
    - Que el Coordinador de Protección Civil y Bomberos es el único servidor público facultado para extender el visto bueno.

RESOLUCIÓN

III. Interposición del Recurso de Revisión.

Con fecha doce de febrero de dos mil veinte, se recibió en este Instituto, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), los Recursos de Revisión interpuestos por la parte Recurrente , en los siguientes términos:

SOLICITUD 00004/CHIAUTLA/IP/2020.

ACTO IMPUGNADO

"respuesta de información UTAIP/04/02/2020/31" (Sic.)

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

"No me dicen cuanto recurso ha ingresado al Ayuntamiento por esa actividad de vistos buenos no me dicen quién realiza los vistos buenos, no me dicen como está capacitado el personal que hace los vistos buenos, respuesta con oficio CHI/P.C/008/2020 borrosa" (Sic.)

El Particular no adjuntó ningún archivo a la interposición del Recurso de Revisión.

SOLICITUD 00003/CHIAUTLA/IP/2020

ACTO IMPUGNADO

"respuesta de información UTAIP/04/02/2020/31" (Sic)

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

No me entregan recibo de nómina de Hugo Anthony Hernández Ramírez; no me dicen si hay protocolos de reparación de daños y perjuicios por negligencia ocasionados a la ciudadanía; no me dicen si hay sanciones a los servidores y en qué consisten; no me dicen si el Presidente supervisa los trabajos del área y si tuvo conocimiento del incidente del día 14 de enero de 2020; no me dicen si hay más quejas en contra del personal; no me dicen los

RESOLUCIÓN

criterios para contratar como titular a la persona que funge Armando Ocegueda Castillo y los documentos acreditables; no me dicen si les hacen exámenes psicológicos toxicológicos y de conocimientos y los documentos que lo acrediten no me dicen si cubren con las evaluaciones de control y confianza; no me dicen los compromisos de campaña en protección civil y atención médica y cuales se han cumplido; no me dicen si el Presidente autoriza el consumo de bebidas embriagantes en horario de servicio; no me dicen si el Presidente se ha enfocado en atender el área de protección civil por su experiencia como médico; no me dicen si el presidente consciente al personal por mandar gente a su clínica para ser atendida; la respuesta de protección civil es borrosa oficio CHI/P.C./007/2020 no se distinguen las respuestas (Sic.)

El Particular no adjuntó ningún archivo a la interposición del Recurso de Revisión.

IV.- Trámite del Recurso de Revisión ante el Instituto

a) Turno del Recurso de Revisión.

El doce de febrero de dos mil veinte, el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), asignó los números de expedientes a los medios de impugnación que nos ocupan de conformidad a lo siguiente: Solicitud 00004/CHIAUTLA/IP/2020, número de expediente 1000/INFOEM/IP/RR/2020; Solicitud 00003/CHIAUTLA/IP/2020, número de expediente 1001/INFOEM/IP/RR/2020, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante y lo turnó a los Comisionados Ponentes Zulema Martínez Sánchez y Luis Gustavo Parra Noriega, para los efectos del artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

b) Admisión del Recurso de Revisión.

En fecha dieciocho de febrero de dos mil veinte, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite de los referidos recursos de revisión, así como la integración de los expedientes respectivos, mismos que se pusieron a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el informe justificado, según fuera el caso.

c) Acumulación de los asuntos.

En la Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el veintiséis de febrero de dos mil veinte, el Pleno de este Instituto de Transparencia, aprobó la acumulación de los recursos a la Ponencia de la Comisionada Presidenta Zulema Martínez Sánchez, a efecto de que formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente y de conformidad con lo dispuesto en el numeral ONCE de los "Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia Estatal", emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho.

Razón por la cual, por resultar conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, fue procedente que este Órgano Garante realizara la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor.

RESOLUCIÓN

d) Informe Justificado y Manifestaciones del Recurrente

De las constancias que obran en el SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado, dentro de los términos de ley que le fueron otorgados, rindió sus informes justificados, por cuanto hace al Recurso de Revisión 1000/INFOEM/IP/RR/2020, a través del archivo electrónico "INFORME JUSTIFICADO 04.pdf"; y respecto al recurso de revisión 1001/INFOEM/IP/RR/2020, por medio del archivo "INFORME JUSTIFICADO.pdf", los cuales fueron puestos a la vista del Recurrente, a efecto de que hiciera valer lo que a sus intereses conviniera.

Se hace constar que el recurrente no presento manifestaciones que se a su derecho convinieran.

e) **Cierre de instrucción.**

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

f) Returno

En la Décimo Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el doce de agosto de dos mil veinte, el Pleno de este Instituto, aprobó el returno de los Recursos de Revisión 1000/INFOEM/IP/RR/2020 y 1001/INFOEM/IP/RR/2020 a la Ponencia del Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega, a efecto de que formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de

conformidad con lo dispuesto en los numerales 62, 63, 64 y 65 de los Lineamientos para el funcionamiento del Pleno y las Comisiones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de México.

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

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. **Competencia.**

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente Recurso de Revisión interpuesto por la parte Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6°, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5°, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1°, 8°, 9°, 10, 37, y 42, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1°, 2°, fracciones II y IV; 4, 7, 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero, 185, 186, 187, 188, 189 y 190 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 7°, 8º , 9°, 10º fracción I y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

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

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

Causales de improcedencia.

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

En el presente caso, **no se actualiza ninguna de las causales de improcedencia** establecidas en el ordenamiento jurídico previamente señalado, toda vez que: el recurso fue presentado dentro del plazo establecido en el artículo 178 de la Ley la materia; además, que este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún medio de defensa presentado por el Recurrente ante otra instancia; no existió prevención alguna; la veracidad de la respuesta no formó parte del agravio; ni se realizó una consulta o ampliación a los alcances del requerimiento informativo.

Asimismo, se actualizan las causales de procedencia del recurso de revisión señalada en el artículo 179, fracción V, de la Ley en cita, pues la parte Recurrente se inconformó por la entrega incompleta de la información

Causales de sobreseimiento.

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

El artículo 192 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, señala las causales por las cuales se puede sobreseer en todo o en parte, el Recurso de Revisión; así, del análisis realizado por este Instituto, se advierte que **no se actualiza algún supuesto de sobreseimiento**; lo anterior, en virtud de que no hay constancias en el expediente en que se actúa, de que el Recurrente se haya desistido del recurso, haya fallecido, sobreviniera alguna causal de improcedencia, que el Sujeto Obligado hubiese modificado o revocado el acto impugnado o bien, haya quedado sin materia.

En ese orden de ideas, se considera procedente entrar al fondo del presente asunto.

TERCERO. Determinación de la Controversia.

Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa se desprende que el Recurrente se inconformó por la información incompleta a su solicitud de información, así como por la entrega de información en un formato incomprensible al manifestar que la respuesta es borrosa y que no se distinguen las respuestas, por lo que se actualizan las causales de procedencia señaladas en el artículo 179, fracciones V y IX de la Ley en cita, pues del análisis a los argumentos vertidos por la Recurrente en su Recurso de Revisión se advierte que se inconformó con - la entrega de información incompleta y la entrega de información en un formato incomprensible-.

RESOLUCIÓN

Lo anterior se desprende de las documentales que obran en el expediente electrónico del Recurso de Revisión que nos ocupa, consistentes en: las solicitudes de acceso a la información, las respuestas del Sujeto Obligado y los escritos recursales; instrumentales que se toman en cuenta a efecto de resolver el presente medio de impugnación, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción IV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

El artículo 6°, Apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, 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.

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015, dispone en su artículo 70, que en la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por

lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan. Describiendo más adelante cada supuesto.

En este sentido, los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, establecen los formatos para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como los plazos de actualización.

Por su parte, en materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, al establecer que toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

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

El artículo 12 que, quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés

RESOLUCIÓN

del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

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

El artículo 19, que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

El artículo 92, fracciones I, II, VII, VIII, XII, XXI, XXII y XXXII, que los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

- Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor

RESOLUCIÓN

público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- Las facultades de cada área;

- Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las matrices elaboradas para tal efecto;

- El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base;

- El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;

- La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

- El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio en los casos que aplique;

RESOLUCIÓN

- La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

- El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

- Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

QUINTO. Estudio de Fondo.

Tal y como se desprende de las solicitudes de información pública, el Particular requirió al Ayuntamiento de Chiautla, información relacionada con:

- Parte de novedades.
- Personal.
- Nómina.
- Funciones.
- Protocolos.
- Imposición de Sanciones administrativas.
- Currículo.
- Capacitación.
- Criterios para dar de alta al personal.

RESOLUCIÓN

- Parque vehicular.
- Domicilio particular.
- Informe anual de actividades.
- Mecanismos de supervisión del personal.
- Horarios de trabajo.
- Realización de exámenes y controles;

Todo lo anterior, correspondiente a la **Coordinación de Protección Civil del Ayuntamiento de Chiautla**. En adición a lo anterior, solicitó la información sobre los Vistos Buenos o dictámenes de factibilidad de bajo riesgo, que hayan sido emitidos por el Ayuntamiento que nos ocupa; así en atención a los diversos contenidos de información requeridos, previamente es necesario analizar la competencia del Sujeto Obligado, para estar en condiciones de determinar el tipo de documentos que sobre el tema, pueden o deben obrar en sus archivos.

Al respecto, la **Ley General de Protección Civil**, dispone lo siguiente:

- Artículo 17, Tercer párrafo: Aquellos servidores públicos que desempeñen una responsabilidad en las Unidades de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de Protección Civil **deberán contar con certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional.**

- Artículo 46. **La profesionalización de los integrantes del Sistema Nacional será permanente y tendrá por objeto lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio,** así como el desarrollo integral de sus elementos mediante la institucionalización de un **servicio civil de carrera** cuando se trate de servidores

RESOLUCIÓN

públicos de los distintos órdenes de gobierno, de conformidad a lo que se establezca en la Ley de la materia.

- Artículo 47. Para los efectos del artículo anterior, cada entidad federativa y cada municipio, se sujetará a la normatividad que exista en materia de servicio civil de carrera o la que haga sus veces, en la que se deberá regular el ingreso, formación, permanencia, promoción, evaluación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes a la profesionalización y estímulos a los miembros del Sistema Nacional, conforme a las características que le son propias, y a los requerimientos de la sociedad y del Estado.

  En caso de que no exista dicha normatividad, se promoverá ante las instancias competentes, por conducto de la Coordinación Nacional, que se cree un sistema civil de carrera para los servidores públicos responsables de la protección civil.

Sobre lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil, destaca el hecho de que los servidores públicos que se desempeñen en las área de protección civil deben contar con certificación, además, se debe instaurar un sistema de servicio civil de carrera, por lo que la capacitación y profesionalización son permanentes.

Por su parte, el Libro Sexto del Código Administrativo, establece en su Capítulo Segundo, lo siguiente:

CAPÍTULO SEGUNDO

De las autoridades y sus atribuciones

RESOLUCIÓN

Artículo 6.4.- Son autoridades en materia de protección civil, la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Dirección General de Protección Civil y los Ayuntamientos con las atribuciones que les otorga este Libro.

Artículo 6.5.- Los sistemas de protección civil se constituyen por el conjunto de órganos, instrumentos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público estatal o municipal, según corresponda, con la participación de los sectores social y privado, para la ejecución coordinada de acciones de protección civil.

De acuerdo con lo anterior, el Ayuntamiento debe tener una Dirección de Protección Civil.

Por otro lado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estipula que:

Artículo 32. Para ocupar los cargos de Secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil 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. Contar con título profesional o acreditar experiencia mínima de un año en la materia, ante el Presidente o el Ayuntamiento, cuando sea el caso, para el desempeño de los cargos que así lo requieran; y

V. En su caso, contar con certificación en la materia del cargo que se desempeñará.

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

I. a V …

RESOLUCIÓN

VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal, favoreciendo para tal efecto el principio de igualdad y equidad de género;

VII. a XI. …

XII. Tener bajo su mando los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos municipales, en los términos del capítulo octavo, del título cuarto de esta Ley;

XII bis.- Vigilar y ejecutar los programas y subprogramas de protección civil y realizar las acciones encaminadas a optimizar los programas tendientes a prevenir el impacto de los fenómenos perturbadores.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS COORDINACIONES Y CONSEJOS MUNICIPALES DE PROTECCION CIVIL

Artículo 81.- En cada municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil misma que se coordinará con las dependencias de la administración pública que sean necesarias y cuyo jefe inmediato será el Presidente Municipal.

Las Coordinaciones Municipales de Protección Civil tendrán a su cargo la organización, coordinación y operación de programas municipales de protección civil apoyándose en el respectivo Consejo Municipal.

La Coordinación Municipal de Protección Civil será la autoridad encargada de dar la primer respuesta en la materia, debiendo asistir a las emergencias que se presenten en su demarcación; en caso de que su capacidad de respuesta sea superada, está obligada a notificar al Presidente Municipal para solicitar la intervención de la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México.

A la Coordinación Municipal de Protección Civil le corresponde otorgar el registro a los Comités Ciudadanos de Prevención de Protección Civil.

Artículo 81 Bis.- Para ser titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil se requiere, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, tener los conocimientos suficientes debidamente acreditados en materia de protección civil para poder desempeñar el cargo y acreditar dentro de los seis meses siguientes a partir del momento en que ocupe el cargo, a

RESOLUCIÓN

través del certificado respectivo, haber tomado cursos de capacitación en la materia, impartidos por la Coordinación General de Protección Civil del Estado de México o por cualquier otra institución debidamente reconocida por la misma.

TITULO IV

Régimen Administrativo

CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

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.

V. La Dirección de Desarrollo Urbano o equivalente;

VI. La Dirección de Ecología o equivalente; y

VII. La Dirección de Desarrollo Social o equivalente, y

VIII. La Coordinación Municipal de Protección Civil o equivalente.

RESOLUCIÓN

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. a III. …

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;

V. …

Artículo 112. El órgano interno de control municipal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. a IX. …

X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;

XI. a XIV. …

XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;

XVI. a XIX. …

XX. Las demás que le señalen las disposiciones relativas.

En el mismo sentido, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, dispone lo siguiente:

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA

APLICACIÓN DE LA PRESENTE LEY

Artículo 8. Las autoridades Estatales y Municipales se coordinarán en el cumplimiento del objeto y los objetivos de la presente Ley.

RESOLUCIÓN

El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, establecerá las bases y principios de coordinación entre las autoridades competentes en la materia en el Estado de México y sus municipios.

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, son autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:
I. a IV. ….
V. Los síndicos municipales y el órgano de contraloría interna municipal.
V. …

El Bando Municipal de Chiautla 2020, establece sobre

CAPÍTULO IV
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 38.- La Administración Pública Municipal será centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma. Su organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, este Bando Municipal y otras normas jurídicas aplicables.
Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias de la Administración Pública Municipal.
I. Secretaría del Ayuntamiento;
II. Tesorería Municipal;
III. Contraloría Municipal;
IV. Oficialía del Registro Civil;
V. Oficial Mediador-Conciliador;
VI. Oficial Calificador;
Direcciones de:
a) Planeación;
b) Gobierno;
c) Seguridad Pública Municipal y Secretaria Técnica;
d) Protección Civil;

RESOLUCIÓN

e) Obras Públicas;

f) Desarrollo Urbano;

g) Servicios Públicos.

h) Desarrollo Económico;

i) Desarrollo Rural;

j) Bienestar;

k) Educación;

l) Cultura;

m) Jurídico;

n) Administración;

o) Medio Ambiente;

p) Salud;

q) Archivo.

VII. Coordinación:

a) Consejo Municipal de la Mujer y Bienestar Social;

b) Mejora Regulatoria;

c) Centro Cultural;

d) Bibliotecas.

VIII. Jefatura de:

a) Recursos Humanos;

b) Catastro;

c) Turismo;

d) Regulación Comercial;

e) Empleo;

f) Comunicación Social.

IX. Unidades:

a) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

X. Organismos:

a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

RESOLUCIÓN

b) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte;

c) Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

CAPÍTULO II

TESORERÍA

Artículo 45.- Es la dependencia encargada de administrar la Hacienda Pública Municipal, recaudar los ingresos y realizar las erogaciones que efectúe la Administración Pública Municipal en los términos de las leyes y reglamentos de la materia.

La Hacienda Pública Municipal esta se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

II. Los capitales y créditos a favor del Municipio, así como los intereses y productos que estos generen;

III. Las rentas de productos de todos los bienes municipales;

IV. Las participaciones que perciba de acuerdo con las Leyes Estatales y Federales;

V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos, así como los que dicte la Legislatura Estatal y otros que por cualquier título legal reciba;

VI. Las donaciones, herencias y legados que reciba; y

VII. Los ingresos que generen las empresas de participación municipal.

CAPÍTULO IV

CONTRALORÍA

Artículo 55.- Esta dependencia, tendrá un titular denominado Contralor Interno, quien será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal¸ tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos o particulares vinculados con faltas graves, pudiendo iniciar procedimientos legales o administrativos de oficio y a petición de parte, a quienes incumplan lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y el presente Bando, debiendo desempeñar entre otras, las funciones enunciadas en el Artículo 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

RESOLUCIÓN

Artículo 58.- De conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, ésta podrá conocer, tramitar y resolver mediante procedimiento administrativo el despacho de los asuntos de su competencia en materia de responsabilidades no graves, conocer y calificar las graves; para ello de acuerdo a la Ley de la materia, integrará las siguientes unidades:

a) Unidad Investigadora;

b) Unidad Substanciadora y Resolutora;

c) Unidad de Auditoría Interna.

CAPÍTULO IX

COORDINACION DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

Artículo 76.- Tendrá a su cargo la prevención, salvaguarda de las personas y sus bienes así como el funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento urbano; para ello se coordinara con las autoridades federales, estatales y municipios vecinos; para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general, todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad pública que afecten a la población. Tiene las siguientes atribuciones:

I. a IV. …

V. Dar trámite y visto bueno a las solicitudes de licencia y permisos para ejercer la actividad comercial;

VI. …

RESOLUCIÓN

Una vez que ha quedado clara la relación entre la información solicitada y las diversas atribuciones que los antes citados dispositivos legales le confieren a diversas dependencias del Ayuntamiento de Chiautla, se realizará el análisis de los agravios hechos valer por el ahora Recurrente, respecto a la respuesta proporcionada por el Ayuntamiento de Chiautla, para determinar si la respuesta fue correcta o, en efecto se lesionó el derecho de acceso a la información del Particular.

En principio, es de suma importancia señalar los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con la obligación de acceso por parte de los Sujetos Obligados, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 2° de dicho ordenamiento jurídico y son los siguientes:

- Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos;

- Transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información generada por los Sujetos Obligados, y

- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como, la rendición de cuentas.

Conforme a lo anterior, se deprende que los objetivos de la Ley de la materia, son establecer las bases que regirán las formas para garantizar el derecho de acceso a la información, mediante procesos sencillos y expeditos, la promoción, fomento y difusión de la cultura de transparencia y la rendición de cuentas, a través de establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa.

En ese orden de ideas, para la atención de las solicitud de acceso a la información, debe privilegiarse el principio de máxima publicidad el cual dispone que toda la información en posesión de los sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un

RESOLUCIÓN

claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Para lograr lo precisado, los sujetos obligados deben seguir el procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información, establecido en los artículos 151, 160, 162, 163, 164, 165 y 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual es el siguiente:

- Las Unidades de Transparencia de los Sujetos obligados deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona puede ejercer el derecho de acceso a la información; por lo que, son las responsables de hacer las notificaciones correspondientes, además de llevar a cabo de todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso de la información;

- La respuesta a los requerimientos informativos, deberán notificarse al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de esta. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse por siete días hábiles más, cuando existan razones fundadas y motivadas, a través del Comité de Transparencia;

- Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, funciones y atribuciones, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la documentación solicitada, con el fin de que proporcionen las expresiones documentales que se encuentren en sus archivos o que estén constreñidos a elaborar;

RESOLUCIÓN

• El acceso se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío elegido por la solicitante, cuando no pueda entregarse en dicha modalidad, el Sujeto Obligado deberá ofrecer otras; por lo cual, deberá fundamentar y motivar la necesidad de modificar el medio de entrega, y

• Las Unidades de Transparencia, tendrán disponible la información requerida durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que la solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles; por lo que, una vez trascurrida dicha temporalidad, los Sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán de ser el caso, a la destrucción del material.

De acuerdo con lo expuesto, las solicitudes fueron turnadas a los Servidores Públicos Habilitados competentes, en razón de que las solicitudes fueron atendidas por el Coordinador de Protección Civil, el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal y el Jefe de Recursos Humanos.

En este sentido, con el objetivo de generar un estudio claro de las actuaciones, a continuación, se inserta una Tabla de relación, en la que se pueden observar de manera clara, la respuesta que recayó a cada solicitud, así como los casos en los que existe inconformidad.

Solicitud de información 00003/CHIAUTLA/IP/2020 **Recurso de Revisión 1001/INFOEM/IP/RR/2020**		
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
a. El parte de novedades del 14 de	Mediante el oficio CHI/P.C./007/2020 el Coordinador de Protección	El Particular en su recurso de revisión, realizó diversos cuestionamientos; sin embargo no se

enero de 2020 del área de Protección Civil.	Civil remite copia simple del parte de novedades del 14 de enero de 2020.	inconformó por la entrega del parte de novedades. De la lectura del archivo electrónico proporcionado por el Sujeto Obligado en su respuesta, se aprecia que el documento CHI/P.C./007/2020 se encuentra perfectamente legible en todas sus partes. El Particular no se inconforma con la entrega de la información.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
b. Los nombres completos de los servidores públicos que laboraron ese día en dicha área y de forma particular los que atendieron los eventos que se hayan suscitado entre las 20:00 horas y las 24:00 horas.	Se proporciona relación del personal que laboró ese día y de forma particular el que participó en los eventos del 14 de enero entre las 20 y las 24 horas: TAMP Hugo Anthony Hernández Ramírez, Bombero Ramón Rafael Suárez Sánchez.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió puntualmente informando la relación del personal que laboró en el día y horario solicitado. El Particular no se inconforma con la entrega de la información.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
c. Qué tipo de evento atendieron y quiénes lo atendieron.	Los servicios que se brindaron dentro del horario antes mencionado fueron: a las 21 horas cubrir evento de festividad patronal en la comunidad de Chimalpa; 22:30 horas atención pre hospitalaria y traslado de paciente; 23:16 horas apoyo por derrapamiento de moto.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió puntualmente informando los eventos atendidos por la Coordinación de Protección Civil en el día 14 de enero de 2020. El Particular no se inconforma con la entrega de la información.
d. Nómina de los servidores públicos de Protección Civil	Como anexo del Oficio CHI/TES/012/2020 Se entrega versión pública de los recibos de nómina del siguiente personal: Alejandra Monroy García, Armando Oceguera Castillo, Francisco Romero Castell, Juan José Rodela Baldo, Hugo **Anthony Hernández Ramírez,** Gilberto Alegría Velázquez y Ramón Rafael Suárez Sánchez.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado entregó los recibos de nómina total del personal de la Coordinación de Protección Civil, junto con el acuerdo de clasificación del Comité de Transparencia; sin embargo los recibos de nómina están mal testados, porque se eliminaron todas las deducciones y todos los ingresos. El recurrente se inconformó de: No me entregan recibo de nómina de Hugo Anthony Hernández Ramírez. No obstante dicha información sí fue remitida.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
e. Cuáles son sus funciones	El Sujeto Obligado remite cuadro con la funciones realizadas por cada integrante de la Coordinación de Protección Civil.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió puntualmente las funciones de cada integrante de la Coordinación de Protección Civil. El Particular no se inconformó por este punto.
f. Por qué no utilizan uniforme	Se informa que todo el personal utiliza uniforme, con excepción de la Secretaria y los becarios	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió puntualmente informando que personal usa uniforme y quienes no lo hacen. El Particular no se inconformó por este punto.
g. Si existen protocolos de indemnización por daños y perjuicios por motivos de atención negligente.		El Sujeto Obligado fue omiso en dar respuesta, el Particular se inconformó por la falta de respuesta.
h. Si existen o como se pueden solicitar si existen sanciones para los servidores públicos de esa área que no cumplen con su trabajo de la forma adecuada.	El Contralor Municipal informó que dicha información puede ser consultada en el portal IPOMEX en las fracciones XXI, información curricular y sanciones administrativas y XXII Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, el cual puede ser verificado	El Sujeto Obligado proporcionó su respuesta indicando que la información está disponible en el portal IPOMEX, al realizarse una consulta en dicha plataforma se pudo constatar, por lo que respecta a la fracción XXI, que no contempla la totalidad de Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil. Por lo que respecta a la fracción XXII no posee información relativa a las sanciones definitivas impuestas a los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, al plasmar una

RESOLUCIÓN

	en los siguientes link: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxi.web https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxii.web	leyenda que manifiesta que dicha fracción no es aplicable al Ayuntamiento de Chiautla. El Particular se inconformó por este punto.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
i. Currículo de los servidores públicos de Protección Civil.	Se le envía en copia simple de su ficha curricular, de los Servidores Públicos del área de Protección Civil, que laboran en este Ayuntamiento.	No se envía ficha curricular de la totalidad de los servidores públicos de la Coordinación de Protección Civil. Falta el CV de la C. Alejandra Monroy García.
j. Si el personal de Protección Civil se encuentra capacitado.	Esa información se corrobora en su ficha curricular, enviado al área de Recursos Humanos.	La ficha curricular enviada por el Sujeto Obligado no colma los extremos de lo solicitado, al no remitirse documento alguno con el que se corrobore que tipo de capacitación cuenta el personal de la Coordinación de Protección Civil. El Particular no se inconformó por este punto.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
k. fechas de ingreso de los servidores públicos de Protección Civil.	Se remite la información relativa a los siguientes servidores públicos: Armando Oceguera Castillo Fecha de ingreso 01/01/2019, Hugo Anthony Hernández Ramírez fecha de ingreso 01/02/2016, Ramón Rafael Suárez Sánchez fecha de ingreso 16/09/2019, Juan José Rodela Baldo fecha de ingreso 01/02/2019, Gilberto Alegría Velázquez fecha de ingreso 01/08/2019, Francisco Romero Castell fecha de ingreso 01/02/2019	Se proporcionó información de diversos Servidores Públicos de la Coordinación de Protección Civil. El Particular no se inconformó por este punto.
l. Si se han encontrado sujetos a procedimientos administrativos, penales, civiles o de cualquier otra materia	El Contralor Municipal informó que dicha información puede ser consultada en el portal IPOMEX en las fracciones XXI, información curricular y sanciones administrativas y XXII Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, el cual puede ser verificado	El Sujeto Obligado proporcionó su respuesta indicando que la información está disponible en el portal IPOMEX, al realizarse una consulta en dicha plataforma se pudo constatar, por lo que respecta a la fracción XXI, que no contempla la totalidad de Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil. Por lo que respecta a la fracción XXII no posee información relativa a las sanciones definitivas impuestas a los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, al plasmar una

RESOLUCIÓN

	en los siguientes link: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxi.web https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxii.web	leyenda que manifiesta que dicha fracción no es aplicable al Ayuntamiento de Chiautla. El Particular no se inconformó por este punto.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
m. Si han sido sancionados por parte del Ayuntamiento y la información relativa a los expedientes administrativos públicos que laboran en esa área.	El Contralor Municipal informó que dicha información puede ser consultada en el portal IPOMEX en las fracciones XXI, información curricular y sanciones administrativas y XXII Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, el cual puede ser verificado en los siguientes link: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxi.web https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxii.web	El Sujeto Obligado proporcionó su respuesta indicando que la información está disponible en el portal IPOMEX, al realizarse una consulta en dicha plataforma se pudo constatar, por lo que respecta a la fracción XXI, que no contempla la totalidad de Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil. Por lo que respecta a la fracción XXII no posee información relativa a las sanciones definitivas impuestas a los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, al plasmar una leyenda que manifiesta que dicha fracción no es aplicable al Ayuntamiento de Chiautla. El Particular no se inconformó por este punto.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
n. Con cuántas unidades cuenta la Dirección de Protección Civil y quienes las manejan y si tienen licencia de conducir	Esta Coordinación cuenta con una ambulancia, una camioneta Pick Up y 2 cuatrimotos, mismas que son manejadas por personal operativo adscrito al área, quienes si cuentan con su licencia para conducir.	El Particular realizó un cuestionamiento y el Sujeto Obligado respondió puntualmente, proporcionando los datos de unidades, quienes las manejan y si cuentan con licencia. El Particular no se inconformó por este punto.
ñ. Motivos por los que la ambulancia se encuentra constantemente estacionada en domicilios particulares.	Derivado de que el personal operativo cubre un horario laboral de 24 por 24 horas, los elementos que viven a la cercanía de la base, en algunas ocasiones piden autorización para ingerir sus alimentos en su domicilio, llevando consigo alguna unidad para que en caso de surgir alguna emergencia en ese tiempo se puedan trasladar de manera inmediata para brindar la atención en virtud de que se cuenta con poco personal no se les puede otorgar un horario exclusivo para ingerir sus alimentos	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10 No obstante el Sujeto Obligado respondió puntualmente, informando las razones. El Particular no se inconformó por este punto.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
o. Si dichos vehículos son prestados para uso particular y bajo qué criterio se otorga el préstamo.	Las unidades con que cuenta la Coordinación de Protección Civil y Bomberos son vehículos oficiales que no se prestan para uso particular del personal bajo ningún criterio	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10 No obstante el Sujeto Obligado respondió puntualmente, informando que las unidades no se prestan para uso particular. El Particular no se inconformó por este punto.
p.1 Porqué la ambulancia de forma recurrente realiza el bajado de contendedores; si estos contaminan la ambulancia y qué transportan.	Se desconoce dicha actividad relacionada con el personal y la unidad en el domicilio mencionado.	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10 El Particular no se inconformó por este punto.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
p.2 Quiero saber si existen sanciones a los servidores públicos de dicha área y en qué consisten	El Contralor Municipal informó que dicha información puede ser consultada en el portal IPOMEX en las fracciones XXI, información curricular y sanciones administrativas y XXII Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas y remitió las ligas.	El Sujeto Obligado proporcionó su respuesta indicando que la información está disponible en el portal IPOMEX, al realizarse una consulta en dicha plataforma se pudo constatar, por lo que respecta a la fracción XXI, que no contempla la totalidad de Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil. Por lo que respecta a la fracción XXII no posee información relativa a las sanciones definitivas impuestas a los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, al plasmar una leyenda que manifiesta que dicha fracción no es aplicable al Ayuntamiento de Chiautla. El Particular se inconformó por este punto.
q. Cuál es el criterio para contratar o despedir personal del área y quién lo autoriza.	Se contrata a quienes reúnen los requisitos de experiencia y, corroborando la información de su CURRICULUM. Sobre despidos, la causa debe ser la pérdida de confianza o por motivo de incurrir en responsabilidad administrativa (artículo 7 de la Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado y Municipios)	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió puntualmente informando los criterios de contratación y despido del personal. El Particular no se inconformó por este punto.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
r. Domicilio o de qué municipio son los Servidores Públicos que trabajan en esa área.	Es un dato personal, el cual es confidencial por lo que es protegido de acuerdo al artículo 149 de la Ley de Transparencia fracción I.	El Sujeto Obligado afirma que la información solicitada se encuadra dentro de los supuestos de confidencialidad establecidos en la Ley, no obstante es omiso en acompañar a su dicho el acuerdo del Comité de Transparencia del municipio de Chiautla que apruebe la clasificación de la información. El Particular no se inconformó por este punto.
s.1 Si cada servidor público tiene bitácora de actividades y en su caso, la entrega de las bitácoras del día 14 de enero de 2020.	No se realiza bitácora de actividades, solo se realiza Parte de Novedades y Registro de Presentación de Servicio de Ambulancia y Atención Médica Pre hospitalaria de los cuales anexo copia simple al presente.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió puntualmente informando los registros que realiza el personal y entregó el parte de novedades solicitado. El Particular no se inconformó por este punto.
t. Las funciones del área de Protección Civil	El Sujeto Obligado presenta un cuadro con la descripción de las funciones de la Coordinación de Protección Civil	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió puntualmente informando las funciones de la Coordinación. El Particular no se inconformó por este punto.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
s.2 El informe de actividades anual de esa área del año 2019 y qué ha hecho a la fecha	El Sujeto Obligado presenta una tabla con el informe de las actividades de la Coordinación de Protección Civil del año 2019 y del 1 al 23 de enero de 2020.	El Sujeto Obligado respondió puntualmente informando las actividades de 2019. El Particular no se inconformó por este punto.
u. Si el Presidente Municipal vigila o supervisa las funciones del área de protección civil.	El Sujeto Obligado no proporcionó respuesta alguna	El Sujeto Obligado fue omiso en dar respuesta. El Particular se inconformó por este punto.
v. Si el Presidente tiene conocimiento del hecho suscitado el día 14 de enero de 2020.	El Sujeto Obligado remite copia simple del parte de novedades de 14 de enero de 2020, dirigido al Presidente Municipal de Chiautla.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado proporcionó dentro de su respuesta el parte de novedades dirigido al Presidente Municipal, con lo cual se corrobora que el munícipe está enterado de los hechos ocurridos el 14 de enero de 2020. Esto quiere decir que no obstante se entregó la información el Particular se inconformó.
w. Si habrá consecuencias por la negligencia realizada el día antes mencionado.	El Sujeto Obligado remite la siguiente respuesta por parte del Contralor Interno: Con fundamento en el artículo 16 en su primer párrafo de la Constitución Política de los Estados	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió de forma fundada y motivada que no existe denuncia que se ajuste al presupuesto que refiere en su solicitud en contra de los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

	Unidos Mexicanos; en ese orden de ideas se la hace de su conocimiento que no existe denuncia que se ajuste al presupuesto que refiere en su solicitud en contra de los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Chiautla.”	El Particular no se inconformó por este punto.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
x. Si existen más quejas relacionadas al funcionamiento de la coordinación de protección civil.	El Contralor Municipal informó que dicha información puede ser consultada en el portal IPOMEX en las fracciones XXI, información curricular y sanciones administrativas y XXII Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas y proporcionó las ligas.	El Sujeto Obligado proporcionó su respuesta indicando que la información está disponible en el portal IPOMEX, al realizarse una consulta en dicha plataforma se pudo constatar, por lo que respecta a la fracción XXI, que no contempla la totalidad de Servidores Públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil. Por lo que respecta a la fracción XXII no posee información relativa a las sanciones definitivas impuestas a los servidores públicos del Ayuntamiento de Chiautla, al plasmar una leyenda que manifiesta que dicha fracción no es aplicable al Ayuntamiento de Chiautla. El Particular se inconformó por este punto.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
y. Cuáles fueron los criterios para designar al titular de dicha área y los documentos que lo soporten.		El Particular se inconformó por este punto, ante la falta de respuesta. En este punto se inconformó por no me dicen los criterios para contratar como titular a la persona que funge Armando Ocegueda Castillo y los documentos acreditables.
z. Quiero saber si es verdad que la ambulancia también es utilizada para el consumo de bebidas embriagantes y el transporte de mujeres a domicilios particulares.	La ambulancia se utiliza única y exclusivamente para el servicio de atención prehospitalaria	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10 El Particular se inconformó por la falta de respuesta: *no me dicen si el Presidente autoriza el consumo de bebidas embriagantes en horario de servicio*
a1. Si es verdad como la gente de dicho municipio lo refiere que se utiliza la ambulancia para ir a cenar tacos al centro de Papalotla.	En virtud de que el municipio de Papalotla no cuenta con una ambulancia, en algunas ocasiones nuestro municipio les brinda el apoyo con el servicio de ambulancia y al	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

	término de un servicio los elementos en turno adscritos a esta Coordinación ingirieron sus alimentos en ese municipio, no realizándolo de manera recurrente.	Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10. El Particular no se inconformó por este punto.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
b1. Cómo saben que el personal se encuentra capacitado.	Todo el personal adscrito a esta Coordinación cuenta con constancia y certificación para desempeñar sus funciones en las áreas asignadas.	El Sujeto Obligado indicó que todo el personal está capacitado y el Particular no se inconformó de la respuesta.
b2. Los horarios de trabajo de dicha área.	La Coordinación de Protección Civil trabaja las 24 horas del día de los 365 días del año.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió informando los horarios de trabajo. El Particular no se inconformó de la respuesta.
c3 Cómo acreditan que los Servidores Públicos de esa área se encuentran en su lugar de trabajo y no de paseo.		Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10.

RESOLUCIÓN

		El Particular no se inconformó de la falta respuesta.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
d4 Si les realizan exámenes psicológicos, de conocimientos o toxicológicos a los servidores de esa área y de ser así cada cuando y cuáles son los resultados con los documentos soporte.		El Sujeto Obligado es omiso en dar respuesta a este cuestionamiento. El Particular se inconformó de la falta de respuesta.
f5 Si los Servidores Públicos cumplen con el requisito de control y confianza		El Sujeto Obligado es omiso en dar respuesta a este cuestionamiento
g6 Si cuentan con horario de comida y cuál es.	No existe un horario fijo de comida para los servidores públicos adscritos a esta área ya que de acuerdo a las necesidades del servicio es imposible tener un horario establecido para el consumo de alimentos.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió informando los horarios de comida. El Particular no se inconformó de la respuesta.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
h7 Quiero saber cuáles fueron los compromisos de campaña del Presidente Municipal en materia de protección civil o atención médica y cuáles ha cumplido.		El Sujeto Obligado es omiso en dar respuesta a este cuestionamiento. El Particular se inconformó de la falta de respuesta.
i8 Cuáles fueron los motivos para que los Servidores Públicos que laboraron el día 14 de enero de 2020 hayan actuado con negligencia en el traslado de la persona de la tercera edad de la comunidad de Ocopulco a la clínica 197 del IMSS.	Los actos ocurridos del día 14 no son derivados de una negligencia, ya que no existe dolo para causar una lesión al paciente, en todo caso fue una falla en las herramientas de trabajo (carro camilla)	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10. El Particular no se inconformó de la respuesta.
j. Si se impondrá alguna sanción a esos servidores públicos y cuál será.	El Sujeto Obligado remite la siguiente respuesta por parte del Contralor Interno: Con fundamento en el artículo 16 en su primer párrafo de la Constitución	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió informando que no existe denuncia que se ajuste al presupuesto que refiere en su solicitud en contra de los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

	Política de los Estados Unidos Mexicanos; que a la letra dice: Artículo 16. Nadie podrá ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento…" En ese orden de ideas se la hace de su conocimiento que no existe denuncia que se ajuste al presupuesto que refiere en su solicitud en contra de los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Chiautla."	El Particular no se inconformó de la respuesta. Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10. El Particular no se inconformó de la respuesta.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
h1. Qué medidas se tomaran para que esa área funcione de forma correcta y sin tantos vicios.	El Coordinador de Protección Civil manifestó que como responsable de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Chiautla, seguir con la	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

RESOLUCIÓN

	capacitación constante del personal y la revisión periódica de las herramientas de trabajo	Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10 No obstante el Sujeto Obligado respondió que continuará la capacitación al personal. El Particular no se inconformó de la respuesta.
INFORMACIÓN SOLICITADA	**RESPUESTA**	**OBSERVACIONES**
k1. Si el Presidente les autoriza el consumo de bebidas embriagantes en el horario de su servicio.	Respuesta atendida en el punto z.	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10
l1. Si el Presidente se ha enfocado en atender dicha área por su experiencia en el sector salud.		El Particular se inconformó de la falta de respuesta.

RESOLUCIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA	RESPUESTA	OBSERVACIONES
m1. Si los servidores públicos de esa área están consentidos por el Presidente por llevar a la mayoría de las personas que necesitan atención a su clínica particular.		El Particular se inconformó de la falta de respuesta.
n1 Los horarios de entrada y salida del personal que labora ahí.	El horario laboral de Protección Civil es de 24 x 24 horas. De 08:00 a 08:00.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió informando los horarios de entrada y salida del personal de la Coordinación de Protección Civil. El Particular no se inconformó de la respuesta.

Solicitud de información 00004/CHIAUTLA/IP/2020 Recurso de Revisión 1000/INFOEM/IP/RR/2020 RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD		
Solicitud	**Respuesta**	**Observaciones**
1.- A cuántos establecimientos comerciales se les ha otorgado visto bueno por parte de protección civil.	Me permito informar que la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Chiautla en el año 2019 otorgó 99 Vistos Buenos (dictámenes de factibilidad de bajo riesgo) y en lo que	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió con el número de los vistos buenos otorgados. Es de señalar que como sí se indicó el número de vistos buenos otorgados en 2019, el particular no se inconformó con la entrega de esta información.

	va del presente año se han otorgado 5;	
Solicitud	**Respuesta**	**Observaciones**
2.- Cuánto recurso ha ingresado al Ayuntamiento por esta actividad.		El Sujeto Obligado es omiso en dar respuesta a este cuestionamiento y el Particular se inconformó por ello.
3.- Quienes realizan los vistos buenos.	Las visitas para verificar las medidas de seguridad en los establecimientos son realizadas por el servidor público capacitado para tal efecto adscrito a esta Coordinación que en el momento designe el Coordinador.	No se proporcionan los nombres de los Servidores Públicos que realizan esta actividad y el Particular se inconforma por ello. Más adelante en su respuesta al numeral 8, el Sujeto Obligado afirma que el único facultado para extender un Visto Bueno es el Coordinador de Protección Civil y Bomberos.
4.- En que se basan para otorgar los vistos buenos.	Para otorgar un visto bueno esta Coordinación se basa en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y en el Bando Municipal de Chiautla vigente.	La respuesta del Sujeto Obligado indica la normatividad en la que se basa para otorgar vistos buenos. El Particular no se inconforma por ello.

Solicitud	Respuesta	Observaciones
5.- Si se encuentra capacitado el personal para hacer esa actividad.	El personal que realiza los visto buenos si se encuentra capacitado para la realización de chica actividad (sic)	Se omite hacer mención que capacitación es la que cuentan los Servidores Públicos que realizan los vistos buenos y acompañar de la documentación que soporte su dicho. El Particular se inconformó porque no se le indicaron las capacitaciones recibidas.
6.- Si es verdad que extorsionan a los comerciantes para otorgar los vistos buenos,	Ningún servidor público está autorizado para realizar actos de extorsión y en caso de tener conocimiento de que algún servidor público realice este tipo de actividad, deberá denunciarlo a la autoridad correspondiente.	Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite. Criterio INAI 19/10. El Particular no se inconformó con la respuesta.
7.- Cada cuando se realizan los vistos buenos y quienes lo realizan	Los dueños o representantes legales de los establecimientos a su apretura tendrán que informar el inicio de sus actividades, para que se les realice una verificación de las medidas mínimas de seguridad de su negocio, a efecto de otorgarles el Visto	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió cada cuando se realizan los vistos buenos (inicio de actividades). El Particular no se inconformó con la respuesta.

RESOLUCIÓN

	Bueno de Protección Civil y renovarlo cada año.	
Solicitud	**Respuesta**	**Observaciones**
8.- Quienes se encuentran facultados para realizar dicha actividad (Vistos buenos)	El Coordinador de Protección Civil y Bomberos es el único servidor público facultado para extender un Visto Bueno.	El Particular realizó cuestionamientos y el Sujeto Obligado respondió que servidor público está facultado para extender los vistos buenos. El Particular no se inconformó con la respuesta.

Con base en el cuadro anterior, se advierte que la documentación remitida por el Sujeto Obligado mediante su respuesta, no da cuenta de todo lo requerido por el Particular, por lo que es necesario hacer un análisis respecto de los mismos, para determinar si procede ordenar su entrega o no.

1.- Por lo que respecta a los puntos a, b, c, e, f, i, l, m, n, ñ, o, q, p.1, s1, t, s2, w, a1, b1, b2, g6, i8, j, h1 y n1, plasmados en la atención de la solicitud 00003/CHIAUTLA/IP/2020, así como las respuestas identificadas en los apartados 1, 4, 6, 7 y 8 de la solicitud 00004/CHIAUTLA/IP/2020, para todos estos supuestos el Sujeto Obligado proporcionó respuesta que corresponde con lo solicitado. Es importante señalar que en ambas solicitudes se redactaron cuestionamientos al Sujeto Obligado, quien en atención de las mismas, dio una interpretación documental de aquellas solicitudes respecto de las cuales identificó que podían ser atendidas con documentos; lo anterior, de conformidad con el Criterio 16/17, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales -INAI- mismo que dispone:

Expresión documental. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o

bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.

Asimismo, no se deja de lado que en algunos cuestionamientos, aún sin existir obligación de dar respuesta de conformidad con lo establecido en el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, el cual dispone que los Sujetos Obligados no están constreñidos a generar la información para dar respuesta a solicitudes, apegados al principio de máxima publicidad contestó algunos de los cuestionamientos, situación que incluso propició la atención de los mismos, ya que el Recurrente no se inconformó por la entrega de la información.

2. Ahora bien, por lo que refiere al punto c3, en el que cuestiona cómo acredita el Sujeto Obligado que los servidores públicos del área de protección civil se encuentren en su lugar de trabajo, destaca que se trata de una consulta, respecto de la cual, se llevó a cabo una revisión del marco normativo y no se advirtió la obligación de que el Ayuntamiento genere un documento que pueda dar atención a la solicitud, incluso de las mismas respuestas proporcionadas en las solicitudes que nos ocupan, se advierte que una de las funciones primordiales de la función del área de protección civil es prestar atención a la población en los lugares en donde se encuentren, incluso puede ser fuera de la zona del Municipio, porque adicional a tratarse de una consulta, no se advierte que pueda existir expresión documental, que pueda ser ordena. En este sentido, al advertirse el cuestionamiento del Recurrente no describe ni permite identificar el o los documentos a los que requiere tener acceso, se considera que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley, de conformidad con el criterio INAI 19/10.

RESOLUCIÓN

Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite.
Criterio INAI 19/10

A mayor abundamiento, el Particular presentó en este punto un cuestionamiento de conformidad con los artículos 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales disponen que los Sujetos Obligados sólo entregarán los documentos que obren en sus archivos, por lo que no es dable pretender que el Ayuntamiento de Chiautla conteste de manera particular dichos cuestionamientos, ni que genere un documento para dar atención a este punto. De tal suerte que, al no existir fuente obligacional, no está constreñido a generar un documento ad hoc para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente; lo anterior se robustece con el criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

RESOLUCIÓN

…"

3.- En lo concerniente a los puntos d, g, h, j, k, l, m, p, r, v, x, b1, 4, 5 y 7 la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado no satisface el derecho de acceso a la información.

4.- Por lo que respecta a los cuestionamientos contenidos en los puntos u, y, d4, f5, h7 así como 2 , el Sujeto Obligado fue omiso en proporcionar respuesta a los cuestionamientos anteriores.

A continuación se analizaran aquellos puntos de la solicitud en donde existe inconformidad del Recurrente así como las respuestas que no fueron atendidas correctamente, por lo que previo a ellos, es menester hacer mención que para que se dé por satisfecho el derecho de acceso a la información, el Sujeto Obligado debió haber sido congruente y exhaustivo en la búsqueda de información y en la respuesta proporcionada al recurrente.

Al respecto el Criterio 02/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, refiere:

> *"**Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para satisfacer el derecho de acceso a la información**. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, **la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado**; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que*

RESOLUCIÓN

emitan guarden una relación lógica con lo solicitado *y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información."*

a) Información relacionada con quejas y sanciones a servidores públicos.

Sobre este punto, es importante hacer mención que no en todos los puntos en donde se solicita este tipo de información el Particular se inconformó de la respuesta; sin embargo, en virtud de que las solicitudes o cuestionamientos fueron reiterados en el sentido de conocer si existen sanciones para servidores públicos y cómo se pueden solicitar, en qué consisten las sanciones y si existen quejas relacionadas con el funcionamiento de protección civil, se analizan en este punto ya que corresponden al mismo tema.

Así, sobre este tema en particular, la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado no satisface el derecho de acceso a la información, toda vez que si bien, el Contralor Municipal afirmó que dicha información puede ser consultada en el portal IPOMEX en las fracciones XXI, información curricular y sanciones administrativas y XXII Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, el cual puede ser verificado en los siguientes link: https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxi.web https://www.ipomex.org.mx/ipo3/lgt/indice/CHIAUTLA/art_92_xxii.web, destaca que en este Portal por lo que refiere a la fracción XXI, sólo se publica la información de mandos medios y superiores, por lo que no es posible conocer las sanciones que en su caso tenga el personal operativo.

Asimismo, debe tenerse presente que de conformidad con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, dispone en su artículo 53, lo siguiente:

RESOLUCIÓN

> *"Artículo 53. Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.*
>
> *Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.*

Con el fin de corroborar la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, se procedió a realizar una búsqueda dentro del portal de información pública de oficio IPOMEX del municipio de Chiautla, donde se pudo constatar que en lo referente a la fracción XXI, "*información curricular y sanciones administrativas*", se cuenta con información actualizada al cuarto trimestre de 2019 y se encontró información de los siguientes servidores públicos de la Coordinación de Protección Civil: Armando Oceguera Castillo, Alejandra Monroy García, Gilberto Alegría Velázquez, Juan José Rodela Baldo, Hugo Anthony Hernández Ramírez así como Francisco Romero Castell, proporcionando información en el sentido de que no existen sanciones administrativas contra estos servidores públicos. No obstante se carece de información del servidor público Ramón Rafael Suárez Sánchez, de quien se envió ficha curricular como adscrito a la Coordinación de Protección Civil por parte de la Jefatura de Recursos Humanos del municipio de Chiautla dentro de la respuesta respectiva proporcionada a la solicitud de información.

Por lo que hace a la fracción XXII se realizó igualmente la consulta adentro del portal IPOMEX, con el fin de corroborar que la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado cumple con el derecho de acceso a la información pública, en donde se pudo verificar que la información que se encuentra en la página es una nota justificada respecto de que en los ejercicios 2018 y 2019,

RESOLUCIÓN

no se generó información; esto es, que no se impusieron sanciones por faltas graves que son las que deben publicarse en dicho Portal.

De tal suerte que la respuesta sí permite verificar que no existen sanciones públicas por falta grave **definitivas** (aquellas que han quedado firmes y no pueden ser modificadas mediante una impugnación) que son aquellas que se publican en el Portal Ipomex en el año 2019, pero

hace **falta la respuesta por lo que refiere a la imposición de una sanción grave entre el primero y el quince de enero de dos mil veinte**;

En adición, de ser el caso de que, se haya impuesto una sanción a uno o más servidores públicos por faltas no graves, lo que procede es ordenar la entrega del acuerdo de clasificación del Comité de Transparencia, de conformidad con lo siguiente:

En los artículos 122, 128 y 130 de la Ley de la materia, se prevé que la clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad. Además, que dichos entes deberán aplicar de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información, por lo que, tendrán que acreditar la procedencia.

Por lo cual, en los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión; además, deberá motivar la confirmación de dicha situación, señalando las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que en el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En ese sentido, el Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas –Lineamientos Generales-, que precisa lo siguiente:

- Para fundar la clasificación de la información se deberán señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la Ley aplicable;

RESOLUCIÓN

- Para motivar la clasificación se deberán indicar las razones y circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada.

Lo anterior, toma sustento con la Tesis aislada número I. 4o. P. 56 P, Octava Época, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, Tomo XIV, noviembre de mil novecientos noventa y cuatro, (p. 450), que establece lo siguiente:

> *"FUNDAMENTACION Y MOTIVACION, CONCEPTO DE. La garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 de nuestra Carta Magna, establece que todo acto de autoridad precisa encontrarse debidamente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero la obligación de la autoridad que lo emite, para citar los preceptos legales, sustantivos y adjetivos, en que se apoye la determinación adoptada; y por lo segundo, que exprese una serie de razonamientos lógico-jurídicos sobre el por qué consideró que el caso concreto se ajusta a la hipótesis normativa."*

Conforme a lo anterior, se advierte lo siguiente:

- Fundamentación: Obligación de la autoridad que emite un acto, para citar los preceptos legales, sustantivos y adjetivos, en que se apoye para la determinación tomada.

- Motivación: Razonamientos lógico-jurídicos sobre porque se consideró en el caso en concreto, que se ajusta a la hipótesis normativa.

Al respecto es menester hacer mención que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

RESOLUCIÓN

El artículo 49 que los Comités de Transparencia tendrán, entre otras, la atribución de Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del Sujeto Obligado.

El artículo 91 que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

El artículo 122 que la clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 130 que los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley General y la presente Ley, aduciendo analogía o mayoría de razón.

El artículo 131 que la carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstas en la ley corresponderá a los Sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información.

RESOLUCIÓN

El artículo 132 que la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento que:

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

II. Se determine mediante resolución judicial

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

El artículo 143 que para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;

El artículo 135 que Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

Por cuanto a la información específica, el artículo 27, párrafo cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los diversos 52 y 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, prevé en qué casos se deben hacer públicas las sanciones, señalando que cuando la falta es catalogada como grave y que la sanción constituya una inhabilitación como sanción; por consiguiente, cuando no se actualizan ambos supuestos, el nombre del servidor público sancionado no debe ser público; el legislador solo ha determinado la publicidad del nombre de las personas que han sido sancionadas con inhabilitación, pero como resultado de un procedimiento de responsabilidad administrativa seguido por falta grave, excluyendo de esa publicidad el resto de los casos, es decir, faltas graves pero con sanción diversa a inhabilitación y cualquier falta no grave.

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ART. 27

Párrafos primero a tercero

…

RESOLUCIÓN

En el sistema nacional de Servidores Públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en términos de esta Ley, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal, en términos de los artículos 77 y 80 de esta Ley.

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 52. El sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados tiene como finalidad que las sanciones impuestas a Servidores públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y hechos de corrupción en términos de la legislación penal, queden inscritas dentro del mismo y su consulta deberá estar al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera.
Artículo 53. Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como Servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.

En conclusión de haberse impuesto sanciones a servidores públicos por faltas no graves en el plazo comprendido del 15 de enero de 2019 al 15 de enero de 2020, se deberá entregar el acuerdo en el que el Comité de Transparencia funde y motive la clasificación como información confidencial.

RESOLUCIÓN

Para el caso de que no se hayan emitido sanciones por faltas graves del primero al quince de enero de dos mil veinte o, faltas no graves en el periodo comprendido del quince de enero de dos mil diecinueve al quince de enero de dos mil veinte, bastará con que lo haga del conocimiento del Recurrente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Para el caso de la información que no se contemple en el Ipomex, se deberá realizar la búsqueda por el periodo de un año, a partir de la presentación de la solicitud de acceso a la información.

b) ***Curriculum vitae***

En lo referente *al currículo de los servidores públicos de Protección Civil*, se aprecia que no se envió la ficha curricular de la C. Alejandra Monroy García, a quien en el oficio CHI/P.C./007/2020, el Coordinador de Protección incluye como personal de la Coordinación con el puesto de Secretaria, por lo que es procedente ordenar al Sujeto Obligado en razón de observar los principios de congruencia y exhaustividad, remita la información completa.

c) **Capacitaciones de servidores públicos y documentos que dan cuenta del nombramiento del titular.**

En relación con los cuestionamientos siguientes: *si el personal de Protección Civil se encuentra capacitado; como saben que el personal se encuentra capacitado; si se encuentra capacitado el personal para hacer esa actividad*, el Sujeto Obligado únicamente proporcionó su respuesta asegurando que el personal sí cuenta con la capacitación, sin adjuntar documento alguno que compruebe con que capacitación o certificación se cuenta, por lo que se advierte que en respuesta no atendió el criterio 16/17 del INAI, antes señalado.

RESOLUCIÓN

En este sentido, toda vez que el interés del Recurrente conocer el nivel de preparación que tienen los servidores públicos corresponde ordenar la entrega de los todos los documentos que den cuenta de la preparación de todo el personal, esto corresponde a todos los documentos que obren en los archivos del Sujeto Obligado, lo que implica aquellos que obren en su expediente de personal y las capacitaciones recibidas durante el tiempo que lleven en el encargo.

Así mismo, es menester hacer referencia a la obligación del Sujeto Obligado de generar o poseer dicha información, contenida en el Tercer Párrafo del artículo 17 de la Ley General de Protección Civil así como el artículo 46 del mismo dispositivo legal.

Ley General de Protección Civil

Artículo 17, Tercer párrafo: Aquellos servidores públicos que desempeñen una responsabilidad en las Unidades de las entidades federativas, Municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de Protección Civil deberán contar con certificación de competencia expedida por alguna de las instituciones registradas en la Escuela Nacional.

Artículo 46. La profesionalización de los integrantes del Sistema Nacional será permanente y tendrá por objeto lograr una mejor y más eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de sus elementos mediante la institucionalización de un servicio civil de carrera cuando se trate de servidores públicos de los distintos órdenes de gobierno, de conformidad a lo que se establezca en la Ley de la materia.

Así mismo, como se refirió anteriormente, de conformidad con los artículos 32 y 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para acceder al cargo de titular del área de Protección Civil, es necesario cumplir con los requisitos indicados en los mismos, entre los que destacan contar con título profesional o experiencia en el tema y la certificación respectiva.

RESOLUCIÓN

En razón de lo anterior, es claro que por ministerio de ley, la información debe existir documentalmente, por lo que es dable ordenar al Sujeto Obligado la entrega del soporte documental que permita verificar el cumplimiento de las disposiciones antes citadas. Es importante señalar que los documentos que se entreguen deben ser, en su caso en versión pública y deberán clasificarse todos aquellos que correspondan a la vida priva del servidor público, como puede ser la credencial de elector.

No se deja de lado que dentro de los documentos que debe entregar puede encontrarse el certificado de no antecedentes penales, sobre este punto, es necesario traer a colación el contenido de la fracción III del artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la cual precisa que para ingresar al servicio público de cualquier dependencia o institución pública, incluyendo los municipios, la persona deberá acreditar que se encuentra en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

Para acreditar dicha situación, las personas deberán presentar el Certificado de No Antecedentes Penales, que tiene como propósito, acreditar si una persona ha sido o no condenada por un delito; además que únicamente se limitará a señalar, que conforme a los datos proporcionados, la persona de que se trate, **no cuenta con antecedentes penales, como su nombre lo indica**; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo número 14/2011, del Procurador General de Justicia del Estado de México, por el que se establecen los Lineamientos para expedición de informes y certificados de no antecedentes penales, publicado en la "Gaceta de Gobierno" el treinta de noviembre de dos mil once.

En tal virtud, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 26 de octubre de 2011, se adicionó el artículo 13 Bis a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, por el cua1 se dispone que el Instituto de Servicios Periciales únicamente expedirá certificados de antecedentes penales en los casos en que las leyes lo exijan

coma forma para acreditar requisitos para el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, en instituciones de seguridad u otros que las propias leyes establezcan, o bien, cuando sea requerido, de manera fundada y motivada, por las autoridades judiciales o administrativas competentes;

En ese contexto, para poder acceder a un cargo como servidor público del Ayuntamiento de Chiautla es necesario proporcionar el Certificado de No Antecedentes Penales, con el fin de acreditar que se encuentra en pleno ejercicio de los derechos políticos; ya que únicamente señala si el posible servidor público fue o no condenado por la comisión de algún hecho ilícito, por lo cual es dable ordenar su entrega previa búsqueda exhaustiva y razonada en los archivos del Sujeto obligado.

En ese sentido, cabe precisar que dicho documento cuenta con diversos datos, tales como el nombre del servidor público, fotografía, el nombre, cargo y firma del encargado de emitir el Certificado en análisis, el sello institucional, así como, la manifestación referente a que no existen antecedentes penales, los cuales se consideran datos de carácter público, pues dan cuenta de la razón del documento en cuestión, proporcionándole los elementos necesarios para su validez, como lo es la identificación del documento con el servidor público al que se le extiende, y las firmas o sellos que robustecen su validez, así como su finalidad principal que es conocer si la persona ha cometido algún delito o no.

Al respecto, es importante traer a colación que el certificado de No Antecedentes Penales cumple dos objetivos; el primero que es el que se busca con la entrega para el expediente laboral el cual es, verificar que la persona que pretenda acceder a un cargo público, se encuentra en pleno goce de sus derechos políticos y civiles; esto quiere decir que la pertinencia del documento para el caso que nos ocupa.

RESOLUCIÓN

No debe considerarse que el objetivo de la presentación de dicho documento tiene como finalidad ejercer un segundo juicio sobre los antecedentes penales de un individuo, en virtud de que las causas y el tipo de delitos que, en su caso se hubieran sancionado con una sentencia condenatoria, no se explican en dicho documento.

Bajo este escenario, el documento ideal, para verificar que el servidor público se encuentra en pleno goce de sus derechos civiles y políticos es justamente el Certificado de No Antecedentes Penales y, al tratarse de un requisito legal, la Fiscalía General de Justicia lo emite para el ingreso al servicio público; en este orden de ideas y, toda vez que su entrega es requisito para el ingreso al servicio público (Ayuntamiento de Chiautla), es procedente su entrega.

Sin embargo, este documento contiene la huella dactilar del titular, información que pudiera considerase confidencial, en términos del artículo 143, fracción I de la Ley de la materia; En ese sentido se realizará un análisis en relación a la huella dactilar.

La huella dactilar es la impresión visible o moldeada que produce el contacto de las crestas papilares de un dedo de la mano sobre una superficie.

La Academia Mexicana de la Lengua y el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, establecen que la huella dactilar, es la impresión que suele dejar la yema del dedo en un objeto al tocarlo, o la que se obtiene impregnándola previamente en una materia colorante. Por su parte, en el documento electrónico intitulado "Nuevas Tecnologías Biométricas", publicado por el Instituto Nacional de Ciencias Penales y la Procuraduría General de la República, disponible en https://docplayer.es/5455342-Nuevas-tecnologias-biometricas-instituto-nacional-de-ciencias-penales-procuraduria-general-de-la-republica-version-1-0.html, se indica que existen tres principios fundamentales para la identificación de las huellas dactilares, a saber:

- Primer principio. La huella es una característica individual. No hay dos huellas con características en las crestas que sean idénticas.

- Segundo principio. Una huella permanece sin cambios durante toda la vida de un individuo (sin embargo, puede adquirir cicatrices o cualquier otra deformación que impida su identificación clara).

- Tercer principio. Las huellas tienen patrones que se forman con sus crestas, lo que hace posible clasificarlas sistemáticamente para agilizar las búsquedas.

Conforme a lo expuesto, es indubitable que la huella dactilar es una característica propia de un individuo que permite su reconocimiento. Por tanto, sin duda, se considera que es una característica individual que se utiliza como medio de identificación de las personas y, por tanto, constituye un dato personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 143, fracción I de la Ley de la materia.

Ahora bien, no obstante que dicho dato no se haya recolectado mediante escaneo que permita su sistematización y procesamiento electrónico, incluso su recolección en tinta y papel, también permite su escaneo, lo que puede propiciar un mal uno de dicho dato, sino se aplican las medidas de protección adecuada, tal como lo refiere la Tesis Aislada HUELLA DACTILAR. ES APTA PARA ACREDITAR EL CONSENTIMIENTO EN LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO.

> *"La huella dactilar es un elemento jurídicamente reconocido para demostrar tanto la individualización de su autor como la manifestación de su voluntad con el contenido de un documento, porque es más idónea para individualizar al sujeto, pues las técnicas dactiloscópicas desarrolladas permiten afirmar que no hay dos personas que posean idénticas huellas dactilares; en*

cambio, los caracteres de la letra pueden ser imitados y, en algunos casos, podrá resultar difícil al perito decidir sobre la autenticidad de una firma. Como ejemplo de la eficacia de esa función individualizadora se tiene el artículo 76 del Código Civil para el Distrito Federal, que concibe a la huella como una firma útil para identificar a los nacidos en un parto múltiple. Por lo que toca a la función de acreditar la manifestación del consentimiento, el citado código prevé diversos supuestos, como por ejemplo, la solicitud del matrimonio (artículo 97, fracción III, segundo párrafo) y la celebración misma de éste (artículo 103, fracción IX, tercer párrafo). Tratándose de los contratos, la impresión de la huella cumple esa doble función, pues si bien es cierto que dicho código en su artículo 1834 establece como requisito adicional la firma de la persona que intervenga a ruego del autor de la huella, ello ocurre de manera excepcional para los casos en que éste no sepa o no pueda leer ni escribir, pero aun en este caso el conocimiento del contenido del documento y, en consecuencia, la eficacia de la manifestación de la voluntad del autor respecto del contenido del contrato, se asegura con la necesidad de la intervención de la persona que solicite el autor. De esta manera, si en un contrato se encuentran plasmadas huellas atribuidas a una de las partes acompañadas de firmas igualmente atribuidas a él, quedando demostrado que dichas huellas sí corresponden a dicho autor, debe tenerse por acreditado el consentimiento en la celebración del contrato, incluso, con independencia de que la prueba pericial haya determinado la falsificación de las firmas correspondientes, más aún cuando el autor no negó expresamente haber estampado sus huellas en el contrato."

En la actualidad existen sistemas denominados AFIS por sus siglas en inglés Autómata Fingerprint Identification System que son sistemas informáticos que permiten la captura, consulta y comparación automática de huellas dactilares, para la captura y adquisición existen diversas formas de realizarlo y una de ellas es a través de la fotografía de una huella dactilar que se encuentra impresa en un papel, que sólo depende de la calidad de la imagen para su comparación para la individualización del autor por medio de los sistemas AFIS.

En términos de la calidad de la imagen se debe observar que en la NOM-151-SCFI-2016 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Marzo de 2017, se determina que la

calidad propicia para realizar la digitalización de documentos físicos en formato de imagen es de 200 píxeles por pulgada o superior para representaciones en blanco y negro, color o escala de grises, para garantizar el contenido y la integridad de los documentos digitalizados. Desde esta perspectiva es viable digitalizar la imagen de una huella digital con una calidad mínima para poder ser puesta a disposición de un sistema AFIS por medio de escáneres y multifuncionales de venta al público general de diversas marcas y que pueden proporcionar una resolución de hasta 600 pixeles por pulgada.

En conclusión, con el uso de las tecnologías de digitalización e impresión puestas a disposición de público general, es posible realizar la adquisición y reproducción de la huella digital que se encuentra en un documento y adicionalmente se puede sistematizar la comparación y análisis de las digitalizaciones a través de sistemas especializados para esta finalidad que pueden encontrarse de forma gratuita en internet.

Por lo anterior, la huella dactilar no sólo constituye un dato personal confidencial de carácter biométrico, sino que su tratamiento debe llevarse a cabo a través de medidas de seguridad que garanticen su adecuado tratamiento, por lo que debe ser clasificado como confidencial en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

d) Fechas de ingresos

En lo referente *a las fechas de ingreso de los servidores públicos de Protección Civil* el Sujeto Obligado proporcionó las fechas de ingreso de la mayoría de los servidores públicos de la Coordinación de Protección Civil, no obstante se omitió remitir la fecha de ingreso de Alejandra Monroy García, por lo que es procedente ordenar al Sujeto Obligado la proporcione, en razón de ver

satisfecho los principios de congruencia y exhaustividad del derecho de acceso a la información pública.

e) **Origen de los servidores públicos**

En lo relativo a la solicitud de información concerniente al *domicilio o de que municipio son los servidores públicos que trabajan en esa área,* el Sujeto Obligado proporcionó su respuesta en el sentido de que la misma es un dato personal, el cual es confidencial protegido; no obstante no se acompaña del Acta de la Sesión del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Chiautla, donde se confirme la clasificación de la información,

Al respecto es menester hacer mención que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

El artículo 49 que los Comités de Transparencia tendrán, entre otras, la atribución de Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del Sujeto Obligado.

El artículo 91 que el acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

El artículo 122 que la clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

RESOLUCIÓN

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El artículo 130 que los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley General y la presente Ley, aduciendo analogía o mayoría de razón.

El artículo 131 que la carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstas en la ley corresponderá a los Sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información.

El artículo 132 que la clasificación de la información se llevará a cabo en el momento que:

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

II. Se determine mediante resolución judicial

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

El artículo 143 que para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;

RESOLUCIÓN

El artículo 135 que Los lineamientos generales que se emitan al respecto en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

En este sentido, el municipio de donde sean originarios los servidores públicos del área de protección civil, no guarda relación con el ejercicio de sus funciones, así como tampoco es un requisito de acceso al cargo, por el contrario, el lugar de donde sean originarios constituye un dato personal confidencial, en términos del artículo 1343, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en virtud de que constituye únicamente información relacionada con la vida privada de los particulares, por lo que es correcto que el Ayuntamiento no los entregué; sin embargo, sí debió adjuntar el acuerdo del Comité de Transparencia por lo que, es procedente ordenar al Sujeto Obligado, remita copia del Acta del Comité de Transparencia donde se clasifique el domicilio de los Servidores Públicos de la Coordinación de Protección Civil, debidamente fundada y motivada.

f) **Vistos buenos**

En lo concerniente a *Quienes realizan los vistos buenos; En que se basan para otorgar los vistos buenos; cada cuando se realizan los vistos buenos y quienes lo realizan* el Sujeto Obligado indicó que es una actividad que corresponde a su titular; sin embargo resulta evidente que al titular del área corresponde firmar los documentos de acuerdo con sus atribuciones; sin embargo no es el servidor que materialmente desempeña la función y de la propia solicitud se advierte que el Recurrente solicita conocer el nombre de los servidores público que realizan las actividades previas en las que se funda la emisión de los vistos buenos, por lo que es procedente ordenar su entrega.

RESOLUCIÓN

Por otro lado indicó la normatividad en que se fundamenta la emisión de los referidos Vistos Buenos "Para otorgar un visto bueno esta Coordinación se basa en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, en el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y en el Bando Municipal de Chiautla vigente." Sin embargo de la revisión que se llevó a cabo con base en los datos proporcionados por el Sujeto Obligado, no fue posible identificar el fundamento con el que se lleva a cabo dicha actividad, por lo que será necesario que se entregue este punto fe manera precisa.

g) Nómina.

En lo tocante a la Nómina de los servidores públicos de Protección Civil, el Sujeto Obligado proporcionó copia de los recibos de nómina del total del personal de la Coordinación de Protección Civil de la primera quincena del mes de enero de dos mil veinte; sin embargo, el Recurrente se inconformó porque hizo falta la entrega de la nómina de Hugo Anthony Hernández Ramírez, al respecto, este Órgano Garante verificó que en efecto, se entregó el recibo de nómina del servidor público referido, por lo que en este punto no le asiste la razón al Recurrente.

En adición a lo anterior, es menester hacer mención que el Sujeto Obligado hizo la entrega de los recibos de nómina en versión pública, previa aprobación realizada en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Chiautla, celebrada el 29 de enero de dos mil veinte y de la cual se entregó copia en la respuesta.

Sin embargo se advirtió que se eliminaron de las versiones púbicas todos los ingresos y todas las deducciones, por lo que la información sobre los ingresos no debe ser eliminada, al igual que los descuentos por ley, ya que se trata de información de naturaleza pública y procede ordenar de nueva cuenta los recibos de nómina en versión pública correcta.

RESOLUCIÓN

h) Protocolos de indemnización

En lo concerniente a si existen protocolos de indemnización por daños y perjuicios ocasionados a los ciudadanos que son atendidos por servidores públicos de forma negligente, el Sujeto Obligado fue omiso en dar respuesta al cuestionamiento, de lo cual el Particular se inconformó.

Por lo que, con el fin de observar los principios de congruencia y exhaustividad que den por satisfecho el derecho de acceso a la información, de los cuales se ha hecho referencia anteriormente, es dable ordenar al Sujeto Obligado que realice una búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas de la administración municipal que pudieran generar, poseer o administrar dicha información y hacer entrega al recurrente.

En términos de lo referido en el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que el Sujeto Obligado no posea dicha información deberá de hacerlo del conocimiento del Recurrente, ello en virtud de que no se advirtió obligación normativa de contar con esta documentación.

i) Supervisión del Presidente Municipal

En lo concerniente a si el Presidente Municipal vigila o supervisa las funciones del área de protección civil., El Sujeto Obligado fue omiso en dar respuesta, de lo cual el Particular se inconformó.

A ese respecto, el artículo 48 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, establece que es atribución del Presidente Municipal vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos

RESOLUCIÓN

desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;

Por lo que, con el fin de observar los principios de congruencia y exhaustividad que den por satisfecho el derecho de acceso a la información, de los cuales se ha hecho referencia anteriormente, y toda vez que de conformidad al artículo 48 antes referido, es atribución del Presidente Municipal vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa, es dable ordenar al Sujeto Obligado que entregue la información.

En términos de lo referido en el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que el Sujeto Obligado no posea dicha información deberá de hacerlo del conocimiento del recurrente

j) **Uso de la ambulancia para consumo de bebidas alcohólicas y transportes de mujeres a domicilios particulares y autorización del Presidente para dicho uso.**

El Sujeto Obligado proporcionó respuesta en la que indicó que la ambulancia se utiliza única y exclusivamente para el servicio de atención prehospitalaria, por lo, se advierte que, por lo referente al transporte de particulares este se realiza con motivos de atención prehospitalaria y en cuanto a su uso para consumo de bebidas embriagantes, se trata de hechos negativos, ya que al referir que únicamente se realiza para los traslados antes señalados, la información es inexistente, adicional a que el uso referido por el particular no sólo corresponde a un acto contrario al uso que debe darse a una ambulancia de servicio público, sino que dicho acto correspondería a una falta administrativa de conformidad con los artículos 50, fracciones I y X y 51 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, en virtud de

RESOLUCIÓN

que, los servidores deben cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar; mantener buena conducta, además de que no se debe conducir en estado de ebriedad, eso podría propiciar daños al patrimonio del Sujeto Obligado. En este sentido, al haber indicado que no existe tal autorización, se tiene por atendido este punto.

k) Compromisos de campaña.

El Sujeto Obligado fue omiso en presentar su respuesta, motivo por el cual el Recurrente se inconformó. En tal sentido de la consulta realizada al Primer Informe de Gobierno del Presidente Municipal de Chiautla, correspondiente al año 2019, se pudo constatar que en el rubro denominado Pilar 3 Territorial , se aprecia información relacionada con actividades de la Coordinación de Protección Civil, no obstante no es posible identificar si estas actividades corresponden a compromisos de campaña, por lo que es dable ordenar al Sujeto Obligado se entregue la información solicitada por el Recurrente contenida en este informe o en cualquier otro perteneciente al Ayuntamiento de Chiautla, relacionada a los compromisos de campaña del actual Presidente Municipal.

Al respecto, es de señalar que se llevó a cabo la búsqueda en La Ley Orgánica Municipal del Estado de México y no encontró fuente obligacional, para que el Sujeto Obligado genere la información solicitada; sin embargo, los informes de gobierno, pueden ser una fuente útil para que el Recurrente pueda verificar las acciones realizadas en el tema de su interés, por lo que en caso de que no exista un documento que detalle los compromisos de campaña del Presidente Municipal en materia de protección civil y atención médica, así como la indicación de los cumplidos, deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente de conformidad a lo que

RESOLUCIÓN

establece el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

l) Si el Presidente ha atendido protección civil en función de su experiencia como médico y si se llevan a personas a clínica particular.

Por lo que refiere al punto c3, en el que cuestiona si el Presidente ha atendido protección civil en función de su experiencia como médico y si se llevan a personas a clínica particular se destaca que se trata de una consulta, respecto de la cual, se llevó a cabo una revisión del marco normativo y no se advirtió la obligación de que el Ayuntamiento genere un documento que pueda dar atención a la solicitud, incluso de las mismas respuestas proporcionadas en las solicitudes que nos ocupan, por lo que no se advierte que pueda existir expresión documental, que pueda ser ordenada. En este sentido, al advertirse el cuestionamiento del Recurrente no describe ni permite identificar el o los documentos a los que requiere tener acceso, se considera que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley, de conformidad con el criterio INAI 19/10.

> *Tratándose de solicitudes genéricas, es decir, en las que no se describan los documentos a los que el particular requiera tener acceso, se considerará que se está en presencia de solicitudes presentadas fuera del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que no procederá su trámite.*
> *Criterio INAI 19/10*

A mayor abundamiento, el Particular presentó en este punto un cuestionamiento de conformidad con los artículos 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales disponen que los Sujetos Obligados sólo entregarán los documentos que obren en sus archivos, por lo que no es dable

pretender que el Ayuntamiento de Chiautla conteste de manera particular dichos cuestionamientos, ni que genere un documento para dar atención a este punto. De tal suerte que, al no existir fuente obligacional, no está constreñido a generar un documento ad hoc para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente; lo anterior se robustece con el criterio 03-17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

> *"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*

Por consiguiente como no se trata de una solicitud en el marco de la Ley, se tiene como improcedente, ya que no es dable que el Sujeto Obligado conteste el cuestionamiento.

m) Evaluaciones de control de confianza y exámenes psicológicos, de conocimientos y toxicológicos, que incluya los resultados y periodo de realización.

Al respecto, el Sujeto Obligado **omitió realizar un pronunciamiento expreso** sobre si el personal de la Coordinación de Protección Civil, se somete a evaluaciones de control de confianza, o a exámenes psicológicos, de conocimientos y toxicológicos; en ese sentido, conforme al Criterio 02/17 del Instituto previamente referido, todo acto administrativo debe

apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por este, al hecho de que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, así como las resoluciones de los Órganos de Transparencia Estatales, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el Sujeto Obligado no satisfizo el derecho de acceso a la información del Recurrente, **al incumplir el principio de exhaustividad,** pues no se pronunció si el personal de la Coordinación de Protección Civil, realizaba las evaluaciones requeridas.

Sobre lo anterior, resulta necesario traer a colación, el artículo 222 y 223 de la Ley de Seguridad del Estado de México, que establece que el Centro de Control de Confianza, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es realizar las **evaluaciones permanentes de control de confianza, de desempeño, poligrafía, entorno social y psicológico, así como los exámenes toxicológicos (antidoping), a los aspirantes o integrantes de las instituciones de seguridad pública.**

Situación que se robustece con el apartado ¿Qué son las Evaluaciones?, localizado en la página oficial del Centro de Control de Confianza del Estado de México (consultado el veintiocho de agosto de dos mil veinte, a las diez horas, en la liga http://ccc.edomex.gob.mx/proceso_evaluacion), pues establece el proceso de evaluación de control de confianza, tal como se muestra a continuación:

RESOLUCIÓN

Como se logra observar, los servidores públicos que se encuentra sujetos a evaluaciones de control de confianza, son aquellos pertenecientes a las instituciones de seguridad pública únicamente, los cuales se someten a diversas evaluaciones, entre las cuales se encuentra la toxicológica, psicológica, socioeconómica, médica, poligráfica, y dependiente el Municipio, de conocimientos.

En ese contexto, se localizó el Primer Informe de Gobierno de Chiautla, 2019-2021, en donde se establece que durante el primer año, se realizaron diversas evaluaciones de control y confianza, de Permanencia y Nuevo Ingreso, a treinta y cinco policías; no obstante, no se advierte que se haya realizado alguna evaluación hacia el personal de Protección Civil, pues conforme al documento referido, únicamente recibieron capacitaciones para el manejo de materiales peligrosos, primer respondiente, investigación de incendios, equipos de respiración

autocontenida, seguridad e higiene y combate de incendio. Inclusive el Plan de Desarrollo Municipal, únicamente prevé la aplicación, sin que exista algún programa, acción o plan para evaluar al personal de la Coordinación de Protección Civil.

Sin embargo, toda vez que el Sujeto Obligado no se pronunció al respecto, se considera que este deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de los resultados de las evaluaciones de control de confianza realizadas al personal de Protección Civil, entre las cuales, se encuentran las requeridas por el Particular, a efecto de que se pronuncie sobre el requerimiento de información.

Para el caso, que no cuente con la información solicitada, al no existir obligación normativa para que el personal de protección civil tenga que presentar las evaluaciones referidas, deberá hacerlo del conocimiento del Particular, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEXTO. Vista a la Dirección de Protección de Datos Personales

En el caso de estudio existe evidencia en el sentido que el Ayuntamiento de Chiautla hizo del conocimiento del solicitante, datos personales sensibles dentro del informe que se rindió por medio de oficio CHI/P.C./007/2020, donde se dejó a la vista el nombre de dos personas que fueron atendidas el día catorce de enero de dos mil veinte así como datos relacionados con su estado de salud, información confidencial de conformidad a lo que establece el artículo 143, fracción I, de la Ley de Trasparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

RESOLUCIÓN

Sobre el particular, si bien, la presente resolución no tiene por objetivo investigar y determinar posibles violaciones al derecho de acceso a la información, toda vez que este Organismo Autónomo, advirtió la falta de respuesta del Sujeto Obligado, se considera procedente dar vista a la Dirección de Protección de Datos Personales de este Instituto con fundamento en el artículo 23, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SÉPTIMO. Decisión.

Con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el Ayuntamiento de Chiautla, a efecto de que previa búsqueda exhaustiva y razonable, en todas las unidades administrativas competentes, entregue a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la información de acuerdo al Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

Por lo expuesto y fundado, el Pleno de este Instituto:

R E S U E L V E

PRIMERO. Se **MODIFICAN** las respuestas del Sujeto Obligado a las solicitudes de información de folio 00003/CHIAUTLA/IP/2020 y 00004/CHIAUTLA/IP/2020 por resultar **PARCIALMENTE FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, en términos del Considerando **QUINTO** y **SEXTO** de esta Resolución.

RESOLUCIÓN

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado haga entrega a través del Sistema SAIMEX previa búsqueda exhaustiva y razonable, en su caso en versión pública, de la información de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos que se indica a continuación:

1. Los documentos que den cuenta de imposiciones de sanciones definitivas por faltas graves entre el primero y el quince de enero de dos mil veinte.
2. La imposición de sanciones definitivas por falta grave del servidor público indicado en el inciso a) del Considerando Quinto de la presente Resolución, entre el quince de enero de dos mil diecinueve y el quince de enero de dos mil veinte.
3. Respecto de la imposición de sanciones por faltas no graves a los servidores públicos del área, entre el quince de enero de dos mil diecinueve y el quince de enero de dos mil veinte, el acuerdo de clasificación como información confidencial, emitido por el Comité de Transparencia.
4. Los protocolos de indemnización por daños y perjuicios y que se hayan emitido en la presente administración.
5. Ficha curricular, curriculum vitae o contrato de la servidora pública faltante, indicada en el inciso b) del Considerando Quinto de la presente Resolución.
6. Documentos que den cuenta de las capacitaciones de los servidores públicos que laboraron en el Ayuntamiento al quince de enero de dos mil veinte.
7. Documento que dé cuenta de la fecha de ingreso de la servidora pública faltante, indicado en el inciso d) del Considerando Quinto de la presente Resolución.
8. Acuerdo del Comité de Transparencia en donde se clasifique como confidencial la información relacionada con el domicilio y municipio de origen de los servidores públicos.
9. Documentos que den cuenta de la supervisión del Presidente Municipal a la Coordinación, al quince de enero de dos mil veinte.

RESOLUCIÓN

10. Los documentos que acreditan que el titular del área cumple con los requisitos de acceso al cargo, de conformidad con los artículos 32 y 81 bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
11. Documentos que den cuenta del resultado general de los exámenes de control de confianza que se realizaron a los servidores públicos, al quince de enero de dos mil veinte.
12. Cantidad recaudada por concepto de otorgar vistos buenos de protección civil, en dos mil diecinueve y del primero al quince de enero de dos mil veinte.
13. Documentos que den cuenta de las capacitaciones del personal de la Coordinación de Protección Civil, relacionados con la función de otorgar vistos buenos, al quince de enero de dos mil veinte.
14. Documento que dé cuenta de los compromisos de campaña del Presidente Municipal en materia de protección civil o atención médica y los cumplidos o, el informe anual de gobierno dos mil diecinueve.
15. Nómina de los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación, correspondiente al plazo del primero al quince de enero de dos mil veinte, en versión pública correcta.
16. La normatividad específica en que se fundamenta la realización de los vistos buenos a cargo del área.
17. El nombre de los servidores públicos que realizan los vistos buenos a cargo del área, durante la presente administración.

Las versiones públicas que se entreguen, deberán acompañarse del Acuerdo de Clasificación donde el Comité de Transparencia, confirme la eliminación de los datos o documentos como información confidencial, de acuerdo con los artículos 49, fracciones II y VIII, 143, fracción I y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

RESOLUCIÓN

Para el caso de la información que se ordena entregar en los puntos 1, 2 y 3, no obre en los archivos del Sujeto Obligado por no haberse impuesto sanciones; 4, por no haberse generado protocolos; 11, por no ser requisito del cargo la presentación de estas evaluaciones y 14, por no haber generado documentos que den cuenta de compromisos de campaña y su cumplimiento, deberá hacerlo del conocimiento del Recurrente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, párrafo, segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. **NOTIFÍQUESE** la presente Resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al Recurrente la presente Resolución vía SAIMEX, asimismo, se hace de su conocimiento que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios podrá promover Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables o Recurso de Inconformidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 159 y 160, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

QUINTO. Con fundamento en el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se apercibe al Sujeto Obligado que, en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial se actuará de conformidad con lo previsto en los artículos 213, 214, 216 y 217 de dicha Ley.

RESOLUCIÓN

SEXTO. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23, fracciones XI, XII y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, gírese oficio a la Dirección de Protección de Datos Personales de este Instituto, en términos de lo dispuesto en el Considerando **SEXTO** de la presente Resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR **MAYORÍA** 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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ CON VOTO DISIDENTE, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ CON VOTO PARTICULAR Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA, EN LA DÉCIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL NUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

RESOLUCIÓN

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Luis Gustavo Parra Noriega
Comisionado
(Rúbrica)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(Rúbrica)

Esta foja corresponde a la resolución de fecha nueve de septiembre de dos mil veinte, emitida en el Recurso de Revisión número **1000/INFOEM/IP/RR/2019 y su acumulado**

RESOLUCIÓN