

2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

Cuernavaca, Morelos, resolución aprobada por los Comisionados del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en sesión de Pleno celebrada el **once de marzo de dos mil veinte**.

VISTOS para resolver los autos del expediente iniciado con motivo de la presentación del recurso de revisión promovido por el recurrente citado al rubro, respecto de la información solicitada a la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**.

RESULTANDO

I. El trece de diciembre de dos mil diecinueve, XXXX, presentó a través del Sistema Electrónico, solicitud de información pública con número de folio **0112481919**, a la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, mediante la cual requirió lo siguiente:

"En el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, s encuentra personal que es pagado por nomina FASP. Mi solicitud es la siguiente, quisiera saber las funciones de cada una a de esas personas y si va acorde con sus estudios y el pago nominal.

Ademas de saber si Tercero Solís Eduardo, aparecía como coordinador administrativo del Secretariado y ahor funge como COORDINACIÓN DE ENLACE Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN, como es que se designa a las personas para esos puestos cumplen con el perfil para ese puesto o para el que lo pongan ?... Gracias y quedo en espera de la información."

Medio de acceso: A través del Sistema Electrónico.

II. En respuesta a la solicitud de información que antecede, el **trece de enero de dos mil veinte**, mediante sistema electrónico, la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, a través de su **Titular de la Unidad de Transparencia, Adrián García Sánchez**, manifestó al solicitante lo siguiente:

"...se turnó la presente solicitud de información al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Unidad Administrativa competente que da respuesta a dicha solicitud, a través del oficio CES/SESESP/1871-2019 respectivamente, en los términos siguientes:

1.- Quisiera saber las funciones de cada una de esas personas y si va acorde con sus estudios y el pago nominal.

R.- Se envía de este documento el anexo remitido por el Secretariado Ejecutivo Estatal.

2.- Saber si Tercero Solís Eduardo, aparecía como coordinador administrativo del Secretariado y ahora funge como COORDINACIÓN DE ENLACE Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN, como es que se designa a las personas para esos puestos cumplen con el perfil para ese puesto o para el que lo pongan.

R.- El C. Eduardo Tercero Solís, fungía como Enlace Financiero Administrativo y a partir del 16 de noviembre del presente año, fue designado como Coordinador de Enlace y Actualización del Sistema Nacional de Información, de acuerdo con el Perfil del Puesto descrito en el Formato Descripción y Perfil de Puesto, emitido por la Secretaria de Administración del Gobierno del Estado de Morelos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 15 de la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, esta Unidad de Transparencia da por atendida la presente solicitud de información en términos de la legalidad aplicable a la materia" (Sic)

A la respuesta que antecede se encuentran siete fojas útiles por una sola de sus caras, las cuales describen la siguiente información:



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**ANEXO 1****PLAZAS FASP Y FUNCIONES****ASESOR DE PROYECTOR DE INFORMACIÓN EN SEGURIDAD PÚBLICA**

I. Participar en reuniones de coordinación con los titulares de las unidades de información de la FGE y CES, respecto a la administración y supervisión de las bases de datos institucionales, en las que se registra la incidencia delictiva, asegurando que los registros coincidan con los ilícitos denunciados ante la autoridad competente y que se encuentran a resguardo de la FGE y la CES, con la finalidad de que los titulares de dichas dependencias acciones operativas para disminuir la ocurrencia de delitos.

II. Intervenir en el diseño y elaboración del informe que contenga los datos de incidencia delictiva mediante la integración de la información que proporcionen las instituciones de seguridad pública en seguimiento al artículo 147 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, con la finalidad de presentarlo a la superioridad para que pueda tomar decisiones en base a información confirmada.

III. Colaborar con las áreas de información de la FGE y CES en la elaboración y diseño del informe actualizado con datos precisos que permitan medir el desempeño conforme al artículo 17 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública de Morelos, mediante el análisis del índice delictivo, la estadística de los operativos implementados en el estado y puesta a disposición de delincuentes ante el ministerio público, de manera efectiva, con la finalidad de fortalecer la coordinación interinstitucional de atención a la incidencia delictiva en el estado.

IV. Participar en la elaboración de gráficos y reportes estadísticos sobre actos delictivos de la entidad, mediante el uso de la información que proporcionan las dependencias, con la finalidad de coadyuvar en el diseño de las políticas públicas en materia de seguridad pública.

V: Establecer comunicación con las instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal sobre incidencia delictiva, mediante el intercambio de información constante vía correo electrónico, con la finalidad de mantener actualizados los registros nacionales y las bases de datos en la materia.

DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN

I. Desarrollar programas informáticos que permitan proteger y resguardar el acceso a la información sobre seguridad pública, en base al nivel de confidencialidad de los datos, mediante el uso de tecnología y sistemas de información, con la finalidad de mantener la confidencialidad de la información.

II. Determinar roles de responsabilidad y seguridad interna para el manejo de información y acceso a las instalaciones de las instituciones de Seguridad Pública por parte del personal, mediante la calendarización de actividades de supervisión que realiza el Profesionalista, con la finalidad de mantener la adecuada compartimentación de la información.

III. Verificar que los medios tecnológicos de seguridad que se encuentran instalados en las instituciones de Seguridad Pública, mediante supervisiones físicas y remotas, realizando el reporte respectivo a su superior jerárquico, con la finalidad de asegurar que se encuentren en óptimas condiciones para garantizar su buen funcionamiento.

IV. Formular un diagnóstico de detección de necesidades referentes a implementación de medios tecnológicos de seguridad interna en las instituciones de Seguridad Pública, mediante la revisión del funcionamiento del software instalado en los sistemas de cómputo institucionales con la finalidad de mantener actualizados los sistemas de consulta y determinar los aspectos que requieren de una mejora.

V. Supervisar el registro y control del inventario y ubicación física de los medios tecnológicos de seguridad informática instalados en las instituciones de Seguridad Pública, a través del seguimiento a un calendario establecido donde están programados los recorridos, con la finalidad de evitar que software malicioso, o el mal uso del equipamiento deteriore la información sensible.

DIRECTOR DEL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA

I. Verificar que los registros de datos personales y antecedentes laborales de los elementos adscritos a las Corporaciones de Seguridad Pública hayan sido capturados correctamente, mediante su revisión en la Red Privada Virtual (VPN Virtual Private Network) intranet, con la finalidad de detectar errores de registro y que la base de datos de la



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

Secretaría de Seguridad Pública se encuentre actualizada en el concentrado de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

II. Revisar por vía VPN intranet los "registros de armamento" de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos, mediante la consulta de la conciliación mensual de los indicadores relativos al equipo de armas asignado a cada elemento policial con la finalidad de asegurar que las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública se encuentren debidamente actualizadas y se cuente con la información necesaria para recomendar las armas y equipos que deban darse de baja o alta.

III. Supervisar la gestión de las solicitudes de acceso, baja o ampliación de privilegios de claves de usuarios del aplicativo de Plataforma México inherente de las Dependencias de Seguridad Pública ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública mediante la revisión a las requisiciones del formato de "Cedula Única de Registro de Usuarios" con la finalidad de dar cumplimiento a los criterios, políticas y acuerdos emitidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y mantener actualizados el Sistema de Plataforma México.

IV. Formular el reporte mensual de Estadística Delictiva del Estado de Morelos mediante clasificar y analizar la información remitida por las Dependencias en materia de Seguridad Pública, con la finalidad de conocer el comportamiento de los índices de criminalidad en el territorio morelense y presentar un informe al Titular del Secretariados Ejecutivo, así como ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública.

V. Participar en la elaboración de propuestas a las Dependencias Estatales de Seguridad Pública con respecto al resguardo y control de información confidencial, mediante el estudio de la operación de las áreas correspondientes, con la finalidad de simplificar la generación de los reportes solicitados en los tiempos estipulados por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SUBDIRECTOR DE INFORMÁTICA

I. Contribuir en la implementación de procesos para mantenimiento preventivo y correctivo en los equipos de cómputo asignados a las diversas Unidades Administrativas, en las redes de telecomunicaciones y verificar el funcionamiento del servidor, a través de programar las revisiones periódicas y expedir los oficios de calendarización de fechas para brindar el servicio requerido con la finalidad de que los equipos se encuentren en óptimas condiciones para hacer más eficiente la operatividad.

II. Verificar que las redes internas de comunicación se encuentren en óptimas condiciones de operación y compatibilidad, mediante la revisión y mantenimiento, con la finalidad de que se garanticen un adecuado flujo de información hacia el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

III. Recomendar las mejoras para los instrumentos de interconexión de información de sistema de cómputo, mediante la revisión de la infraestructura actual (equipo de cómputo, cableado de red, enlace y conexión con Plataforma México), con la finalidad de determinar los aspectos a mejorar y poder operar de forma homologada con los estados y municipios el programa de Plataforma México.

IV. Coadyuvar como enlace con la Comisión Nacional de Información (CNI) para que los municipios tengan finalidad de que la totalidad de los municipios se encuentren enlazadas a Plataforma México.

V. Colaborar con la dirección General de Seguimiento y Evaluación en la presentación de informes mensuales en materia de Seguridad Pública, el cual debe presentar el titular de dicha Dirección ante el Secretario Ejecutivo, mediante el uso de las bases de datos del Estado de Fuerza, con la finalidad de vigilar que los informes se apeguen a los lineamientos aprobados y emitidos por el Centro Nacional de Información para la implementación, operación y homologación de los procesos y herramientas de telecomunicaciones.

SUBDIRECTOR DE PROYECTOS ESTADÍSTICOS

I. Participar en conjunto con las unidades de información de la FGE y CES en la validación de los reportes de los ilícitos denunciados ante estas dependencias, mediante la revisión y cotejo en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de las corporaciones estatales, así como en la validación de información proporcionada por dependencias estatales de seguridad, con la finalidad de asegurar que la información proporcionada a los altos mandos, sea fidedigna, oportuna y descriptiva, y les permita determinar las acciones a implementar para disminuir los delitos en el estado.

II. Contribuir en la elaboración de los reportes de incidencia delictiva y atención a los requerimientos de análisis que solicitan los mandos, mediante la integración de los datos que proporcionan las áreas de Análisis y Estadística de la FGE y CES, así como de las publicaciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con la finalidad de que la superioridad disponga de información para el diseño de la estrategia para disminuir la ocurrencia de delitos.

III. Integrar mensualmente la información de los operativos implementados en el estado y puestas a disposición ante el Ministerio Público Estatal o Federal y Juez Cívico, mediante el análisis de los reportes de la Policía de Investigación Criminal y Mando Único, en coordinación con las Áreas de Análisis de Información de la FGE y CES, con la finalidad de valorar la efectividad de la actuación institucional dirigida a abatir la incidencia delictiva.



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

IV. *Coadyuvar en la elaboración de reportes analíticos en los que se precise la posición en que se ubica Morelos en el contexto nacional, mediante el análisis de la información que publica el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre incidencia delictiva que se registra en todas las entidades del país, con la finalidad de diseñar operativos para abatir la ocurrencia de delitos específicos.*

V. *Contribuir en la elaboración de reportes que permitan identificar la forma de operar de los grupos delictivos que operan en la entidad y la incidencia delictiva que se registra en el estado en fuentes abiertas (medios de comunicación, observatorio y ONG), en conjunto con la FGE y CES con la finalidad de dotar a las áreas operativas de datos que puedan incorporar en el diseño de sus operativos.*

DIRECTOR/A DE GESTIÓN PARA APOYOS INTERNACIONALES Y DEL CONSEJO ESTATAL

I. *Coordinar la entrega de los informes actualizados de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia (Comisión Estatal de Seguridad, coordinación General de la Unidad de Reinserción Social, Fiscalía General, Secretariado Ejecutivo del sistema Estatal de Seguridad Pública y Tribunal Superior de Justicia), a los consejeros, mediante la recopilación y análisis de la información y datos precisos que permitan medir su desempeño dando cumplimiento al artículo 13 y artículo 17 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos.*

II. *Dirigir y coordinar la designación de los miembros del consejo estatal de Seguridad Pública (Presidentes Municipales y Consejeros ciudadanos) que participan en las sesiones, mediante la revisión de las solicitudes para ser integrante ciudadano del CESP en seguimiento a los requisitos establecidos y la rotación de los titulares de los 33 municipios del estado, en cumplimiento a los estipulados en el artículos 9 y 10 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y artículo 7 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública con la finalidad de que participen, opinen y propongan soluciones en los términos de la presente Ley, en beneficio de la ciudadanía Morelense.*

III. *Evaluar las propuestas de mejora en materia de seguridad pública y procuración de justicia será presentadas ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública y que son enviadas por las organizaciones de participación ciudadana e instituciones de seguridad pública, mediante el estudio y análisis sobre el impacto que tendrá en beneficio de la ciudadanía, con la finalidad de que sean aprobados para su aplicación en los acuerdos del Consejo Estatal.*

IV. *Supervisar el cumplimiento a los acuerdos tomados en la Sesión del Consejo de Seguridad Pública (Nacional, Estatal o Regional), mediante el seguimiento de los mismos, en coordinación con las dependencias involucradas en los temas con la finalidad de remitir el informe correspondiente de los avances al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para su conocimiento e intervención ante las instancias implicadas.*

V. *Verificar que las instituciones beneficiadas con los apoyos internacionales, cumplan con los requerimientos solicitados por el Secretariado Ejecutivo del sistema Nacional de Seguridad Pública y las Representaciones Diplomáticas en México, mediante la revisión de la información referente a las necesidades en materia de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, recibida por parte de dependencias de seguridad pública, procuración de justicia y del sistema de justicia penal, con la finalidad de cumplir con los objetivos de fortalecer a las instituciones en el rubro.*

DIRECTOR/A DE ANÁLISIS FINANCIERO

I. *Supervisar que el ejercicio del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los estados y el Distrito Federal (FASP) se ejerza con apego a la normatividad vigente, mediante el cumplimiento a lo establecido en los convenios de Coordinación y Anexos Técnicos celebrados entre la Federación y el Estado y la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de evitar observaciones de entes fiscalizadores y abatir el subejercicio.*

II. *Asesorar a las dependencias beneficiadas con recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los estados y el Distrito Federal (FASP), mediante la celebración de reuniones de seguimiento periódicas de trabajo, con la finalidad de que las dependencias ejecutoras manifiestaran la problemática en el proceso de ejecución de sus recursos, procurando que estos ejerzan dentro del ejercicio fiscal vigente.*

III. *Consolidar la información financiera sobre el ejercicio y destino del fondo que envían las dependencias beneficiadas, con el objeto de capturarla de forma trimestral dentro del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) en el Sistema Formato Único (SFU), a través de integrar papeles de trabajo que contengan la información necesaria para la captura de dicho portal, con la finalidad de informar a la Federación el destino y aplicación del recurso transferido al Estado.*

IV. *Elaborar el presupuesto Anual del Fondo de Aportaciones para la seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) destinado al Secretariado Ejecutivo, mediante un análisis de las necesidades y estudios de mercado, con la finalidad de obtener los requerimientos necesarios para dar un estricto seguimiento al ejercicio del fondo en comento.*



SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

V. Establecer controles internos para el manejo de rendimientos financieros generados en las cuentas específicas del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), a través de revisar las conciliaciones bancarias que permitan identificar la generación y ejercicio de los rendimientos, elaborando también papeles de trabajo que sirvan como respaldo, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones.

DIRECTOR/A DE COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO

I. Coadyuvar con la Fiscalía General del Estado, el Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y el Tribunal Superior de Justicia, en el cumplimiento de las metas de los diferentes Programas de Inversión (Programa Acceso para la justicia de las mujeres, Programa de Prioridad Nacional Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana y Programa de Prioridad Nacional Nuevo Sistema de Justicia Penal), mediante la gestión y entrega inmediata de los requerimientos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública con la finalidad de dar cumplimiento a los establecido en el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico.

II. Colaborar con las dependencias beneficiadas con el recurso FASP, en la solvación de las observaciones realizadas al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública por la auditoría Superior de la Federación y los diferentes órganos de control, mediante la integración de documentación generada por las dependencias responsables de la ejecución y aplicación del recurso con la finalidad de solventar las observaciones señaladas.

III. Asesorar jurídicamente a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación en los temas referentes al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de su competencia, mediante el análisis y revisión a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, con la finalidad de generar documentos correctos que se apeguen a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional.

IV. Verificar la correcta elaboración de minutas de trabajo derivadas de las reuniones del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública y seguimiento los acuerdos tomados, mediante la revisión a los acuerdos tomados y revisión de las acciones realizadas, con la finalidad de tener constancia de los compromisos contraídos por las dependencias ejecutoras del recurso, logrando obtener un avance del mismo.

V. Supervisar la correcta certificación de los distintos documentos requeridos a la dirección General de Seguimiento y Evaluación por los entes fiscalizadores y órganos de control, a través de revisar la integración y fundación de la información, con la finalidad de dar atención en tiempo y forma a los requerimientos por los entes fiscalizados.

DIRECTOR/A DE SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS

I. Atender a las solicitudes que en materia de Profesionalización, realizan las instancias capacitados (Dirección General del Centro de Evaluación y control de Confianza, Academia Estatal de Estudios Superiores en Seguridad Pública, Fiscalía General del Estado, Centro Estatal de Prevención del Delito y Reinserción Social), a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante el análisis de lo solicitado en seguimiento a sus lineamientos para la validación de programas y planes del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Secretariado Ejecutivo del sistema Estatal de Seguridad Pública, y en apego a los establecido en el anexo IX del Programa Rector de Profesionalización del procedimiento de verificación y seguimiento.

II. Participar en los eventos que en materia de actualización y homologación de contenidos de planes y programas del Plan Rector de Profesionalización emita la Dirección General de Apoyo Técnico del sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante facilitar dichas actualizaciones a las diferentes instancias capacitadoras, con la finalidad de fortalecer la formación inicial y continua para el desarrollo de las competencias de los aspirantes a elementos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario en los tres órdenes de gobierno.

III. Supervisar que las instancias capacitadoras cumplan con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización, así como en las actualizaciones emitidas por la Dirección General de Apoyo Técnico del Sistema Nacional de seguridad Pública, mediante la revisión de la documentación que envíen al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con la finalidad de agilizar el proceso de validación, ejecución, verificación, y reporte de cumplimiento de metas, de los cursos de capacitación dirigidos a las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario.

IV. Supervisar que se lleve a cabo una adecuada planeación de los programas de capacitación establecidos en Anexos Técnicos, entre la Academia de Estudios Superiores en Seguridad y las dependencias usuarias del Servicios, mediante la valoración a las necesidades de cada una de ellas, y la coordinación de las dependencias con la instancia capacitadora, con la finalidad de garantizar que se apeguen a los recursos federales asignados al estado para cada curso específico, según el ejercicio fiscal que corresponda.

V. Verificar que la instancia capacitadora solicite a la Dirección General de Apoyo Técnico del sistema Nacional de Seguridad Pública, la validación de los programas de estudio que serán impartidos, mediante el seguimiento a los recursos de capacitación, convenidos en el Anexo Técnico y la validación de los programas de estudio, con la finalidad de que se dé cumplimiento a los esquemas de formación inicial y formación continua contenidos en el Programa Rector de Profesionalización y ratificados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

SUBDIRECTOR/A DE SEGUIMIENTO AL EJE "PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA"

- I. Verificar los avances presupuestales derivados de la aplicación en el eje "Prevención Social de la violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana" de los recursos del fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública que remita la Comisión Estatal de Seguridad Pública, la Coordinación Estatal de Reinserción Social, la Fiscalía General del Estado, el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante el registro de cada uno de los momentos contables en el Sistema de Seguimiento o en la Estructura Presupuestal aprobada, con la finalidad de elaborar el informe mensual y trimestral sobre el avance presupuestal y remitirlo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- II. Contribuir al seguimiento del avance de metas en el eje de "Prevención social de la violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana" y que son plasmadas en el Anexo Técnico del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), mediante realizar la gestión de movimientos y procedimientos administrativos ante el sistema Nacional de Seguridad Pública y las Dependencias involucradas en el ejercicio de los recursos del (FASP), como son la elaboración de oficios, memorandos, circulares, reuniones de trabajo y correos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las acciones establecidas en la normatividad antes citada.
- III. Coadyuvar en el seguimiento de las ministraciones de los recursos federales y estatales del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, mediante el registro contable en el Sistema de Seguimiento o en la Estructura Presupuestal aprobada, con la finalidad de contar con suficiencia presupuestal y estar en posibilidad de reportar mensualmente y trimestralmente a la Secretaría de Seguridad Pública Federal el ejercicio de los recursos del Fondo y el avance en el cumplimiento de las metas correspondiente al eje "Prevención social de la violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana".
- IV. Revisar la propuestas de proyecto de inversión de manera que se encuentren orientadas a las acciones del eje "Prevención social de la violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana" y que son remitidas por cada una de las dependencias beneficiarias del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, mediante el seguimiento a los criterios generales para la Administración y ejercicio de los rubros que establece el artículo 45 de la Ley de coordinación Fiscal, y presentarlos formalmente ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- V. Verificar el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal de los Programas con Prioridad Nacional denominados "Desarrollo de Capacitaciones en las Instituciones locales para el Diseño de Políticas Públicas destinadas a la Prevención de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana en Temáticas de Seguridad Pública" así como sus subprogramas pertenecientes al eje estratégico "Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana" a través de la solicitud de evidencias y/o documental del avance de las metas a la dependencia beneficiada del fondo, con la finalidad de asegurar que el cumplimiento de objetivos, metas y estrategias sean los correspondientes a los programas con Prioridad Nacional.

SUBDIRECTOR/A DE ENLACE DE DEPENDENCIAS

- I. Comprobar que la documentación que presentan las dependencias responsables de los Programas de Prioridad Nacional de Acceso de Justicia para las mujeres, Nuevo Sistema de Justicia Penal y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana sea correcta, mediante la revisión del estricto apego a los distintos lineamientos de acción establecidos por las autoridades estatales y federales, con la finalidad de dar oportuno cumplimiento a los requerimientos que realiza el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- II. Diseñar presentaciones mensuales referentes a la información de los programas de prioridad nacional mediante la integración de la información enviada por las dependencias responsables del ejercicio del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), misma que es presentada mediante reuniones mensuales con la finalidad de informar a las dependencias responsables del recurso el avance mensual que presentan.
- III. Participar en las reuniones de seguimiento al ejercicio de los recursos del FASP, a través de la toma de acuerdos realizados por las dependencias responsables del ejercicio del recurso, con la finalidad de alcanzar un avance en el ejercicio de los recursos logrando evitar el subejercicio de los recursos.
- IV. Colaborar en la integración de carpeta y/o expedientes que contenga los documentos que presentan las dependencias responsables del ejercicio del recurso, mediante el revisar el cumplimiento oportuno y correcto a los requerimientos realizados por la Auditoría Superior de la Federación, así como atender las efectuadas por los diferentes órganos de control a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, con la finalidad de solventar las observaciones.
- VI. Contribuir en la solvatación de las observaciones realizadas por los distintos entes fiscalizadores mediante la revisión de los distintos registros de control, con la finalidad de tener un estatus histórico y real de cada una de las observaciones realizadas, logrando con esto cumplir en tiempo y formas con los plazos establecidos por los entes fiscalizadores.



2020 “Año de Leona Vicario, Madre de la Patria”

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

SUBDIRECTOR/A DE SEGUIMIENTO AL EJE “DESARROLLO Y OPERACIÓN POLICIAL”

I. Verificar los avances presupuestales derivados de la aplicación en el eje “Desarrollo y Operación Policial” de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública que remita la Comisión Estatal de Seguridad Pública, la Coordinación Estatal de Reinserción Social, la Fiscalía General del Estado, el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante el registro de cada uno de los momentos contables en el informe mensual y trimestral sobre el avance presupuestal y remitirlo al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

II. Contribuir al seguimiento del avance de metas en el eje “Desarrollo y Operación Policial” y que son plasmadas en el Anexo Técnico del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) mediante realizar la gestión de movimiento y procedimientos administrativos ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las dependencias involucradas en el ejercicio de los recursos del (FASP) como son elaboración de oficios, memorandos, circulares, reuniones de trabajo y correos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las acciones establecidas en la normatividad antes citada.

III. Coadyuvar en el seguimiento de las ministraciones de los recursos federales y Estatales del Fondo de aportaciones para la Seguridad Pública, mediante el registro contable en el Sistema de Seguimiento o en la Estructura Presupuestal aprobada, con la finalidad de contar con suficiencia presupuestal y estar en posibilidad de reportar mensualmente y trimestralmente a la Secretaria de Seguridad Pública Federal el ejercicio de los recursos del Fondo y el avance en el cumplimiento de las metas correspondiente al eje “Desarrollo y Operación Policial”, tal como se señala en el quinto y séptimo párrafo del artículo 44 de la ley de Coordinación Fiscal.

IV. Revisar las propuestas de proyecto de inversión de manera que se encuentren orientadas a acciones del eje “Desarrollo y Operación Policial” y que son remitidas por cada una de las dependencias beneficiarias del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, mediante el seguimiento a la fracción VII del artículo 30 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los recursos del (FASP), con la finalidad de verificar que se destinen los recursos exclusivamente a os rubros que establece el artículo 45 de la ley de Coordinación Fiscal, y presentarlos formalmente ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

V. Verificar el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados del Distrito Federal de los programas con prioridad nacional denominados “Desarrollo ,Profesionalización y Certificación Policial” “Tecnologías, Infraestructura y Equipamiento de Apoyo a la Operación Policial” así como sus subprogramas pertenecientes al eje estratégico “Desarrollo y Operación Policial”, a través de la solicitud de evidencias y/o documental del avance de las metas a la dependencia que deba contribuir directa o indirectamente en razón de sus atribuciones a las acciones plasmadas en este eje y que sea beneficiada del fondo, con la finalidad de corroborar el cumplimiento de objetivos, metas y estrategias para los que esta destinados los Programas con Prioridad Nacional.

VI. Corroborar que la documentación para acreditar metas y avance en el Programa Nacional “Desarrollo, Profesionalización y certificación Personal” este debidamente validada y aprobada por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante la validación y registro contenido en el Programa Rector de Profesionalización, así como coadyuvar en el procedimiento del mismo, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

SUBDIRECTOR/A DE SEGUIMIENTO AL EJE “ESPECIALIZACIÓN Y COORDINACIÓN PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA Y LA PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS”.

I. Verificar los avances presupuestales derivados de la aplicación en el eje “Especializado y Coordinación para la seguridad pública y la persecución de los delitos” de los recursos del Fondo de Aportaciones para la seguridad pública que remita la Comisión Estatal de Seguridad Pública, la Coordinación Estatal de reinserción social, la Fiscalía General del Estado, el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de seguridad pública, mediante el registro de cada uno de los momentos contables en el Sistema de Seguimiento o en la Estructura Presupuestal aprobada, con la finalidad de elaborar el informe mensual y trimestral sobre el avance presupuestal y remitirlo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de seguridad pública.

II. Contribuir al seguimiento del avance de metas en el eje “Especializado y Coordinación para la seguridad pública y la persecución de los delitos” y que son plasmadas en el Anexo Técnico del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), mediante realizar la gestión de movimientos y procedimientos administrativos ante el Sistema Nacional de Seguridad pública y las dependencias involucradas en el ejercicio de los recursos (FASP), como son la elaboración de oficios, memorandos, circulares, reuniones de trabajo y correos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las acciones establecida en la normatividad antes citada.

III. Coadyuvar en el seguimiento de las ministraciones de los recursos federales y estatales del Fondo de Aportación para la Seguridad Pública, mediante el registro contable en el sistema de seguimiento o en la estructura presupuestal aprobada con la finalidad de contar con suficiencia presupuestal y estar en la posibilidad de reportar mensual y trimestralmente a la secretaria de seguridad pública federal el ejercicio de los recursos del fondo y el avance en el cumplimiento de las metas correspondientes al eje “Especializado y Coordinación para la Seguridad Pública y la Persecución de los Delitos”:



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

IV. Revisar la propuesta de proyecto de inversión de manera que se encuentren orientadas en las acciones del eje "Especializado y Coordinación para la Seguridad Pública y la Persecución de los Delitos": y que son remitidas por cada una de las tendencias beneficiarias del Fondo de Aportaciones para la seguridad pública, mediante el seguimiento a la fracción VII del artículo 30 de los criterios generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del (FASP), con la finalidad de verificar que se destinen los recursos exclusivamente a los rubros que establece el artículo 45 de la ley de coordinación fiscal, y presentarlos formalmente ante el secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública.

V. Verificar el cumplimiento de las metas convenidas en el anexo técnico del convenio de coordinación del fondo de aportaciones para la seguridad pública de los estados y el distrito federal de los programas con prioridad nacional denominados "Fortalecimiento de Capacidades para la prevención y combate a Delitos de Alto Impacto" "especialización de las Instancias Responsables de la Búsqueda de Personas" así como sus subprogramas pertenecientes al eje estratégico "Especialización y Coordinación para la seguridad pública y la persecución de delitos" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 6, fracción IX, párrafo tercero del presupuesto de Egresos de la Federación, a través de la solicitud de evidencias y/o documental del avance de las metas a la dependencia que deba contribuir directa o indirectamente en razón de sus atribuciones a las acciones plasmadas en este eje t que sea beneficiada del fondo, con la finalidad de corroborar el cumplimiento de objetivos, metas y estrategias para los que están destinados los programas con prioridad nacional.

SUBDIRECTOR/A DE SEGUIMIENTO DEL EJE "GESTIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y LA APLICACIÓN DE LA LEY PENAL"

I. Verificar los avances presupuestales derivados de la aplicación en el eje "Gestión de Capacidades Institucionales para el servicio de seguridad pública y la aplicación de la ley penal" de los recursos del fondo de aportaciones para la seguridad pública que remita la comisión estatal de seguridad pública, la coordinación estatal de reinserción social, la Fiscalía General del Estado, el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y el Secretariado Ejecutivo del sistema estatal de seguridad pública, mediante el registro de cada uno de los momentos contables en el sistema de seguimiento o en la estructura presupuestal aprobada, con la finalidad de elaborar el informe mensual y trimestral sobre el avance presupuestal y remitirlo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

II. Contribuir al seguimiento del avance de metas en el eje "Gestión de Capacidades Institucionales para el servicio de seguridad pública y la aplicación de la ley penal" y que son plasmadas en el anexo técnico del fondo de aportaciones para la seguridad pública (FASP) mediante realizar la gestión de movimientos y procedimientos administrativos ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las dependencias involucradas en el ejercicio de los recursos del (FASP), como son la elaboración de oficios, memorandos, circulares, reuniones de trabajo y correos, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las acciones en la normatividad antes citada.

III. Coadyuvar en el seguimiento de las ministraciones de los recursos federales y estatales del Fondo de Aportaciones para la seguridad pública, mediante el registro contable en el sistema de seguimiento o en la estructural presupuestal aprobada, con la finalidad de contar con la suficiencia presupuestal y estar en la posibilidad de reportar mensualmente y trimestralmente a la secretaria de seguridad pública federal el ejercicio de los recursos del fondo y el avance en el cumplimiento de las metas correspondientes al eje Gestión de Capacidades Institucionales para el Servicio de Seguridad Pública y la Aplicación de la Ley Penal"

IV. Revisar la propuesta de proyecto de inversión de manera que se encuentren orientadas a las acciones del eje "Gestión de Capacidades Institucionales para el Servicio de Seguridad Pública y la Aplicación de la Ley Penal" y que son remitidas por cada una de las dependencias beneficiarias del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, mediante el seguimiento a la fracción VII del artículo 30 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del (FASP), con la finalidad de verificar que se destinen los recursos exclusivamente a los rubros que establece el artículo 45 de la ley de Coordinación Fiscal y presentarlos formalmente ante el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

V. Verificar el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal de los programas con prioridad nacional denominados "Implementación y Desarrollo del Sistema de Justicia Penal y Sistemas Complementarios" Fortalecimiento al Sistema Penitenciario Nacional y de Ejecución para Medidas para Adolescentes", "Desarrollo de las Ciencias Forenses en la Investigación de Hechos Delictivos" así como sus subprogramas pertenecientes al eje estratégico "Gestión de Capacidades Institucionales para el Servicio de Seguridad Pública y la Aplicación de la Ley Penal" a través de la solicitud de evidencias y/o documental del avance de las metas a la dependencia que deba contribuir directa o indirectamente en razón de sus atribuciones a las acciones plasmadas en este eje y que sea beneficiada del fondo, con la finalidad de corroborar el cumplimiento de objetivos, metas y estrategias para los que están destinados a los Pro9gramas con Prioridad Nacional.

SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL EJE "ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA"

Calle Altamirano, No. 4
Col. Acapantzingo, C.P. 62440
Cuernavaca, Morelos, México

www.imipe.org.mx



SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

I. Verificar los avances presupuestales derivado de la aplicación en el eje “Administración de la información para la Seguridad Pública” de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública que remita la Comisión Estatal de Seguridad Pública, la Coordinación Estatal de Reinserción Social, la Fiscalía General del Estado, el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y los momentos contables en el Sistema de Seguimiento o en la Estructura Presupuestal aprobada, con la finalidad de elaborar el informe mensual y trimestral sobre el avance presupuestal aprobada, con la finalidad de elaborar el informe mensual y trimestral sobre el avance presupuestal y remitirlo al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

II. Contribuir al seguimiento del avance de metas en el eje “Administración de la Información para la Seguridad Pública” que se encuentran plasmadas en el Anexo Técnico del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) mediante realizar la gestión de movimientos y procedimientos administrativos ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las Dependencias involucradas en el ejercicio de los recursos del (FASP) como son elaboración de oficios, memorandos, circulares, reuniones de trabajo y correos, con la finalidad de dar cabal a las acciones establecidas en la normatividad antes citadas.

III. Coadyuvar en el seguimiento de las ministraciones de los recursos federales y estatales del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, mediante el registro contable en el Sistema de Seguimiento o en la Estructura Presupuestal aprobada con la finalidad de contar con la suficiencia presupuestal y estar en la posibilidad de reportar mensualmente y trimestralmente a la Secretaría de Seguridad Pública Federal el ejercicio de los recursos del Fondo y el avance en el cumplimiento de las metas correspondientes al eje “Administración de la Información para la Seguridad Pública”.

IV. Revisar la propuesta de proyecto de inversión de manera que se encuentren orientadas a las acciones del eje “Administración de la Información para la Seguridad Pública” y que son remitidas por cada una de las dependencias beneficiarias del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública, mediante el seguimiento a la fracción VII del artículo 30 de los criterios Generales para Administración y Ejercicio de los Recursos de (FASP), con la finalidad de verificar que se destinen los recursos exclusivamente a los rubros que establece el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y presentarlos formalmente ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

V. Verificar el cumplimiento de las metas convenida en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación de Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal de los programas de seguridad nacional denominados “Sistema Nacional de Información para la Seguridad Pública, Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencia y Denuncias Ciudadanas”, así como sus programas pertenecientes al eje estratégico “Administración de la Información para la Seguridad Pública” a través de la solicitud de evidencias y/o documentar del avance de las metas a la dependencia que deba contribuir directa o indirectamente en razón de sus atribuciones a las acciones en este eje y que sea beneficiada del fondo con la finalidad de corroborar el cumplimiento de objetos, metas y estrategias para los que están destinados los Programas con prioridad Nacional.

AUXILIAR TÉCNICO

I. Contribuir en el seguimiento a las actividades realizadas por los Municipios del Estado de Morelos beneficiados referentes al Subsidio para el Fortalecimiento de la Seguridad Pública (FORTASEG) mediante el análisis y envío de las observaciones realizadas los municipios de acuerdo a los requerimientos establecidos, así como la recepción de las solvataciones correspondientes con la finalidad de que todos los municipios den cumplimientos a las metas establecidas en tiempo y forma.

II. Integrar correctamente las carpetas y/o expedientes que contenga la documental que presentan los Municipios beneficiados con el Subsidio para el Fortalecimiento de la Seguridad Pública (FORTASEG), mediante la revisión, clasificación y registro de los documentos correspondientes, en apego de los procedimientos establecidos por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerido por el Órgano Fiscalizador de la Federación (ASF) en tiempo y forma.

III. Contribuir en la aclaración de las observaciones realizadas por los distintos entes fiscalizadores al recurso de Fortalecimiento de la Seguridad Pública (FORTASEG), mediante la integración de información de los expedientes derivado de las necesidades y requerimientos realizados a los municipios beneficiados, con la finalidad de realizar la solvatación a cada una de las observaciones emitidas, para el cumplimiento en tiempo y forma con los plazos establecidos por los entes fiscalizadores.

IV. Participar en el levantamiento de las actas que se generan durante las mesas de trabajo que se llevan a cabo con los municipios beneficiados con el recurso de Fortalecimiento de la Seguridad Pública (FORTASEG), mediante realizar el registro de los acuerdos establecidos en las mismas, dando seguimiento a los compromisos raizados por los responsables del ejercicio del recurso, con la finalidad de remitir y dar a conocer la información correspondiente al Director General de Seguimiento y Evaluación de los avances y cumplimientos, para evitar los subejercicios de los recursos.

V. Atender las solicitudes de información que realiza por escrito el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como distintas áreas adscritas a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación referente al FOSEG y FORTASEG, mediante el análisis y búsqueda de información requerida en base al formato de entrega de documentación de archivo y en apego de los procedimientos establecidos con la finalidad de brindar un respuesta oportuna de las peticiones solicitadas por las ares para dar atención correspondiente.



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONSEJOS Y COMITÉS

- I. Colaborar en la recepción de la documentación turnada por la Oficialía de Partes del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y remitida por las instituciones de Seguridad Pública y del pública en general a través de revisar, sellar, foliar y fotocopiar los documentos ingresados en el Sistema de Control de Correspondencia, con la finalidad de clasificar la información para su debido tramite.
- II. Elaborar los documentos oficiales (oficios, circulares y memorándums) que emita la Dirección General de Coordinación con Consejos y Comités, mediante los formatos autorizados y de la normatividad aplicable, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de los acuerdos establecidos con las Instituciones de Seguridad Pública.
- III. Coordinar con los integrantes de los Consejos municipales y Consejos de Honor y Justicia, la programación de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se llevaran a cabo, en las cuales por la necesidad y naturaleza de la materia requieran atenderse, mediante el desarrollo de juntas de trabajo para el desahogo de las mismas, con la finalidad de atenderse y proponer acciones tendientes a prevenir y combatir la delincuencia de forma coordinada con las instancias que participan en el mismo.
- IV. Contribuir en el registro de la información personal y laboral de la administración del presente, correspondiente al periodo 2016-2018, conformada por los 33 municipios del estado y las instancias de Seguridad Pública, así como de sus enlaces, mediante capturar la información en una base de datos, con la finalidad de tener actualizada la información y pueda ser utilizada de manera eficaz y eficiente en la elaboración de convocatorias y/o reuniones de trabajo, los Consejos Municipales de Seguridad Pública y Consejos de Honor y Justicia.
- V. Participar en el levantamiento de las actas que se generan durante las sesiones de ellos Consejos de Honor y Justicia Consejos Municipales de Seguridad Pública, mediante realizar el registro y/o control estadístico en las bases de datos implementadas por la Dirección General para tal fin analizando los acuerdos y/o resoluciones emitidas, con la finalidad de dar el debido seguimiento a los lineamientos establecidos de acuerdo con el marco legal.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO TELECOMUNICACIONES

- I. Colaborar en la recepción de la documentación turnada por la Oficialía de Partes del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, mediante la revisión de la misma sellando de recibido, foliando y registrando los documentos ingresados en el sistema de Control de Correspondencia interno, con la finalidad de clasificar y turnar la información a la Dirección de Área correspondiente para el debido tramite y seguimiento.
- II. Participar en el envío de la documentación emitida por el área, mediante recepción, revisión y registro de los oficios salientes y de sus anexos correspondientes con la finalidad de entregar los oficios de manera oportuna, además de integrar los acuses para el correcto control de minutarío.
- III. Contribuir a la elaboración de documentos oficiales (oficios y/o tarjetas informativas) que requiera emitir el Titular del área, mediante la utilización de los formatos autorizados y de la normatividad aplicable, con la finalidad de dar cumplimiento a los acuerdos establecidos con las instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal.
- IV. Revisar que el stock de piezas y refacciones de equipo de cómputo se encuentre debidamente abastecido, mediante el registro de las entradas y salidas de material en bitácora; con la finalidad de atender y formar el reemplazo de piezas de mantenimiento cuando sea solicitado.
- V. Coordinar con la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, la organización de la documentación (del área de informática y telecomunicaciones), a enviarse a la sección de archivo muerto, mediante el llenado del formato correspondiente y del registro en la base de datos del ingreso de la información, así como la clasificación de los documentos que puedan ser objeto de consulta los archivos definitivo, con la finalidad de garantizar que la documentación del área se encuentra debidamente ubicada, clasificada y resguardada.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO UEFA

- I. Apoyar en la recepción de documentación remitida por las instituciones Gubernamentales y del público en general, a través de la revisión de esta, sellando de recibido, foliar y registrar los documentos registrados en el sistema de Control de Correspondencia, con la finalidad de clasificar y turnar la información a las Unidades Administrativas para el debido tramite.
- II. Gestionar el envío de la documentación a las diferentes Dependencias de seguridad pública y municipios del Estado, mediante la recopilación de información, revisión y registro de los oficios salientes; con la finalidad de garantizar la entrega del mismo, además de integrar y llevar el debido control del Minutarío de Acuses.
- III. Elaborar los documentos oficiales (oficios, circulares y memorándums) que emita el titular de Enlace Financiero Administrativo a las áreas internas y externas, mediante el seguimiento de los formatos establecidos con la finalidad de dar atención a lo requerido y dar cumplimiento con la normatividad establecida.



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

IV. Atender las llamadas telefónicas recibidas en el Conmutador del Secretariado Ejecutivo, a través de dar una atención inmediata, trato amable y proporcionado a la información solicitada, con la finalidad de comunicar a los usuarios con las Unidades Administrativas correspondientes para la debida atención.

V. Contribuir en el envío al área de archivo muerto, la información existente que ya no es utilizada, mediante el llenado del Formato de Entrega de Recepción del Archivo Muerto y el registro de la base de datos de las entradas de información, con la finalidad de garantizar que la documentación del área de Archivo Muerto se encuentre debidamente resguardada.

III. De la respuesta que antecede, el **quince de enero de dos mil veinte, XXXX**, a través del Sistema Electrónico promovió recurso de revisión en contra de la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, mismo que quedó registrado en la oficialía de partes este Instituto bajo el folio de control **IMIPE/0000370/2020-I**, y mediante el cual el particular señaló lo siguiente:

"...Mi queja va en el sentido de como puede cubrir el perfil el C. Tercero Solís Eduardo si en el portal del Secretariado en el apartado de directorio refieren a que es Licenciado en Contaduría Pública y que experiencia tiene al respecto a Sistema en materia de Seguridad Pública y con que experiencia cuenta en Seguridad Pública. Además que resultados tangibles han dado los puestos que envían en el documento referid en mi queja, por que las funciones son muy especializadas y revisando el directorio algunas personas como el C. Tercero no veo que cubran el perfil vuelvo a solicitar que se me diga como se designa a estas personas, dado que el estado no se ven resultados en materia de seguridad pública y muchos de ellos vienen de estado de Veracruz, Espero poder responder cual es el procedimiento de designación..." (Sic)

IV. La comisionada entonces Presidenta de este órgano Garante, el **veintitrés de enero de dos mil veinte**, turnó el recurso intentado en estricto orden numérico a la ponencia a su cargo.

V. Mediante acuerdo de fecha **veintitrés de enero de dos mil veinte**, la Comisionada Ponente, admitió a trámite el recurso de revisión planteado, radicándolo bajo el número de expediente **RR/0051/2020-I**; otorgándole cinco días hábiles al Titular de la Unidad de Transparencia de la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, a efecto de que remitiera en copia certificada la información materia del presente asunto o en su caso las constancias que acreditaran las gestiones realizadas en tiempo y forma en atención a la solicitud en referencia; asimismo se le hizo del conocimiento a las partes que dentro del término señalado podrían ofrecer pruebas y formular alegatos.

VI. Con fecha **cinco de febrero de dos mil veinte**, se recibió en la oficialía de partes este Instituto bajo el folio de control **IMIPE/0000811/2020-I**, el oficio número **CES/CDyFI/DVI/UDIP/225/2020**, del día **cuatro del mismo mes y año**, a través del cual el **Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, Adrián García Sánchez**, remitió el similar número **CES/SESESPUEFA/0223-2020** del **treinta y uno de enero del año en curso**, mediante el cual el **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, José Manuel Rodríguez Morales**, se pronunció respecto del presente recurso de revisión; dichas documentales serán analizadas en la parte considerativa de la presente determinación.

VII. El **siete de febrero de dos mil veinte**, la Comisionada Ponente de este Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, Maestra en Educación Dora Ivonne Rosales Sotelo, dictó acuerdo de desahogo de pruebas y cierre de instrucción, en el cual el Secretario Ejecutivo certificó los plazos para que las partes ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Descritos los términos que motivaron la interposición del presente recurso de revisión, en el siguiente capítulo se estudiarán los mismos, y;

CONSIDERANDO

Calle Altamirano, No. 4
Col. Acapantzingo, C.P. 62440
Cuernavaca, Morelos, México

www.imipe.org.mx



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

PRIMERO.- COMPETENCIA.

El Pleno de este Instituto Morelense de Información Pública y Estadística es competente para conocer el presente recurso de revisión en términos de lo dispuesto en los artículos 2 y 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 19 numeral 2, 117, 118, 119, 127 fracción I, así como 131 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, en armonía con los ordinales 87 y 90 del Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Por su parte, la fracción XXIII, del artículo 3 de la Ley de la materia define a los sujetos obligados como: "...a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos fideicomisos, fondos públicos y municipios, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el estado de Morelos."; por tanto la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, tiene el carácter de sujeto obligado, y se encuentra constreñido a garantizar el derecho de acceso a la información.

SEGUNDO.- PROCEDENCIA Y PRECISIÓN DEL ACTO IMPUGNADO

De conformidad con las reglas establecidas en el artículo 118 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Morelos, el recurso de revisión será procedente cuando:

- 1.- El sujeto obligado clasifique la información.
- 2.- Declare la inexistencia de la información,
- 3.- Declare su incompetencia.
- 4.- Considere que la información entregada es incompleta.**
- 5.- Considere que la información no corresponde con la requerida.
- 6.- Cuando no haya respuesta a la solicitud de acceso dentro de los plazos establecidos en la Ley.
- 7.- Cuando la notificación, entrega o puesta a disposición de información sea en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- 8.- Cuando la entrega o puesta a disposición de la información sea en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante.
- 9.- Por los costos o tiempos de entrega.
- 10.- La falta de trámite de la solicitud.
- 11.- La negativa permitir la consulta directa de la información.
- 12.- La falta de respuesta o indebida fundamentación y motivación de la ampliación del plazo para dar respuesta a la solicitud.
- 13.- Por la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y motivación en la respuesta.
14. Las que se deriven de la normativa aplicable.

Así, en el caso que nos ocupa se actualizó el cuarto de los supuestos, en ese sentido, tenemos que mediante acuerdo de fecha **veintitrés de enero de dos mil veinte**, se admitió el recurso de revisión intentado y se otorgó un plazo de cinco días hábiles al sujeto aquí obligado para remitir a este órgano autónomo constitucional copia certificada de las documentales que acreditaran la respuesta oportuna a la solicitud de información la cual debería estar debidamente fundada y motivada o en su caso la entrega de la información requerida.

TERCERO.- DESAHOGO Y VALORACIÓN DE PRUEBAS.



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

El artículo 127, fracciones III, IV, V, VI y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, establece lo siguiente:

"Artículo 127: El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

...

III. Dentro del plazo mencionado en la fracción II del presente artículo, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o formular alegatos excepto la confesional por parte de los Sujetos Obligados y aquéllas que sean contrarias a derecho. Si el recurso se interpone por la falta de contestación a la solicitud de información, el sujeto obligado deberá ofrecer el documento que pruebe que respondió en tiempo y forma.

IV. El Comisionado ponente deberá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;

V. Concluido el desahogo de pruebas, el Comisionado ponente procederá a decretar el cierre de instrucción;

VI. El Instituto no estará obligado a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción, y

VII. Decretado el cierre de instrucción, el expediente pasará a resolución."

En mérito de lo anterior, mediante proveído dictado por la Comisionada Ponente **el siete de febrero de dos mil veinte**, el Secretario Ejecutivo de este Instituto, certificó el cómputo del plazo otorgado a ambas partes para que ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Atendiendo a lo señalado por el Artículo 1º de nuestra Carta Magna, este Órgano Resolutor resolverá con las documentales que obran dentro de los autos del expediente en que se actúa, tomando en consideración la prueba presuncional, legal y humana.

Derivado de lo anterior, cabe precisar, que en el caso en concreto, no se llevó a cabo audiencia alguna, dado que el particular no ofreció pruebas, ni se manifestó al respecto, sin embargo, se recibieron las documentales por parte del sujeto aquí obligado, las cuales se desahogaron por su propia y especial naturaleza por estar exhibidas en tiempo y forma éstas, ello de conformidad con lo dispuesto por el **ordinal 76 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos**¹ de aplicación supletoria a la Ley de la Materia.

CUARTO.- CONSIDERACIONES DE FONDO

En este considerando nos avocaremos al análisis, ponderación y en su caso validación de los fundamentos, elementos y motivaciones recabadas durante la tramitación del presente asunto, a fin de determinar el sentido de la presente actuación.

El Titular de la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal de Seguridad Pública, Adrián García Sánchez, a fin de garantizar el derecho de acceso de quien aquí recurre y de solventar el presente medio de impugnación, a través de su oficio número **CES/CDyFI/DVI/UDIP/225/2020** de fecha **cuatro de febrero de dos mil veinte**, el cual fue recepcionado en la oficialía de partes de este Instituto el día **cinco de febrero del año en curso**, bajo el folio de control **IMIPE/0000811/2020-I**, anexó el similar número **CES/SESESPUEFA/0223-2020** del **treinta y uno de enero del año en curso**, mediante el cual el **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, José Manuel Rodríguez Morales**, manifestó lo siguiente:

“... ”

¹ **ARTÍCULO 76.-** La prueba documental se desahoga por su propia y especial naturaleza.



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

El C. Eduardo Tercero Solís fue designado como Coordinador de Enlace y Actualización del Sistema Nacional de Información de acuerdo con lo descrito en el formato de Descripción y Perfil de Puestos, apartado Escolaridad Mínima carrera a fin o experiencia curricular comprobable, una vez presentada dicha propuesta ante la Secretaría de Administración, fue válida y causó alta en relación al perfil del puesto.

Lo anterior de acuerdo al Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Morelos ART. XI fracción VIII.- que a letra dice "VIII. Validar y llevar registro y control de los movimientos de personal, incluyendo lo relacionado con permutas y cambios de adscripción por necesidades del servicio, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada"

En relación a los resultados en materia de seguridad expresados por el solicitante, es importante señalar que el área de la Coordinación de Enlace y Actualización del Sistema Nacional de Información, es un área con funciones estadísticas, la cual no tiene relación directa ni influye en los resultados correspondientes a Seguridad Pública en el Estado de Morelos, por lo que recomienda dirija su solicitud a la Fiscalía General del Estado, Coordinación Estatal de Seguridad Pública y a las Unidades Especiales de Combate al Secuestro de la Fiscalía General del Estado, que son las áreas operativas de Seguridad Pública en el Estado.

..." (Sic)

Ahora bien, de un análisis al pronunciamiento que antecede, mismo que es emitido por el **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, José Manuel Rodríguez Morales**, este órgano Garante debe advertir que el **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, no se encuentra garantizando el derecho de acceso de **XXXX**, lo que se puede corroborar el exponer siguientes precisiones:

1.- Por principio de cuentas, tenemos que **XXXX**, en fecha **trece de diciembre de dos mil diecinueve**, presentó a través del Sistema Electrónico, solicitud de información pública a la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, mediante la cual requirió lo siguiente:

"En el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se encuentra personal que es pagado por nomina FASP. Mi solicitud es la siguiente, quisiera saber las funciones de cada una a de esas personas y si va acorde con sus estudios y el pago nominal.

Ademas de saber si Tercero Solís Eduardo, aparecía como coordinador administrativo del Secretariado y ahora funge como COORDINACIÓN DE ENLACE Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN, como es que se designa a las personas para esos puestos cumplen con el perfil para ese puesto o para el que lo pongan?... Gracias y quedo en espera de la información."

2.- El **veintitrés de enero de dos mil veinte**, el presente recurso de revisión fue admitido a trámite *ante la entrega incompleta de la información solicitada*, causal que se encuentra prevista en la fracción IV, del artículo 118 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos; lo anterior fue así toda vez que, de una análisis a la información solicitada, concatenada con la información que la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, proporcionó al solicitante, se corroboró que el sujeto obligado había entregado parte de la información requerida, aunado a que **XXXX**, al momento de interponer el presente medio de impugnación aludió como motivo de inconformidad lo siguiente:

"...Mi queja va en el sentido de como puede cubrir el perfil el C. Tercero Solís Eduardo si en el portal del Secretariado en el apartado de directorio refieren a que es Licenciado en Contaduría Pública y que experiencia tiene al respecto a Sistema en materia de Seguridad Pública y con que experiencia cuenta en Seguridad Pública. Ademas que resultados tangibles han dado los puestos que envían en el documento referido en mi queja, por que las funciones son muy especializadas y revisando el directorio algunas personas como el C. Tercero no veo que cubran el perfil vuelvo a solicitar que se me diga como se designa a estas personas, dado que el estado no se ven resultados en materia de seguridad pública y muchos de ellos vienen de estado de Veracruz, Espero poder responder cual es el procedimiento de designación..." (Sic)



SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

3.- De la manifestaciones de inconformidad y de las cuales se duele **XXXX**, tenemos claramente que le fue entregada la totalidad de la información que desea conocer, sin embargo, resulta importante señalar que de una lectura a dicha inconformidad se puede advertir que el hoy recurrente amplió su solicitud de acceso a la información, es decir, el recurrente agregó información al momento de interponer el presente recurso de revisión, toda vez que, ahora pretende conocer información como: "...resultados tangibles han dado los puestos que envían en el documento referido en mi queja, por que las funciones son muy especializadas ..." (Sic), información que no fue solicitada desde un inicio –el momento de presentar la solicitud de acceso a la información–, lo cual resulta improcedente, conforme a lo establecido por el artículo 131, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, el cual a la letra cita lo siguiente:

"Artículo 131. Serán causa de improcedencia:

...

VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos."

4.- Ahora, tenemos que unos de los puntos de la solicitud de acceso a la información fue el siguiente: "...Además de saber si Tercero Solís Eduardo, aparecía como coordinador administrativo del Secretariado y ahora funge como **COORDINACIÓN DE ENLACE Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN**, como es que se designa a las personas para esos puestos cumplen con el perfil para ese puesto o para el que lo pongan ?...", el **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, José Manuel Rodríguez Morales**, al momento de otorgar contestación al presente recurso de revisión, manifestó que el **C. Eduardo Tercero Solís**, fue designado como **Coordinador de Enlace y Actualización del Sistema Nacional de Información de acuerdo con lo descrito en el formato de Descripción y Perfil de Puestos, apartado Escolaridad Mínima carrera a fin o experiencia curricular comprobable, una vez presentada dicha propuesta ante la Secretaría de Administración, fue válida y causó alta en relación al perfil del puesto**, fundamentando tales manifestaciones en el **Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Morelos ART. XI fracción VIII**; con lo anterior, el sujeto obligado estaría cumpliendo con lo referente a "**como es que se designa a las personas para esos puestos cumplen con el perfil para ese puesto o para el que lo pongan ?...**", toda vez que, el servidor público aquí aludido refirió que **C. Eduardo Tercero Solís**, al ser designado como **Coordinador de Enlace y Actualización del Sistema Nacional de Información**, cumplió con los requisitos de designación (**Escolaridad Mínima carrera a fin o experiencia curricular comprobable**).

5.- En cuanto a punto siguiente de la solicitud de acceso a la información, en el cual se solicitó: "**En el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se encuentra personal que es pagado por nomina FASP. Mi solicitud es la siguiente, quisiera saber las funciones de cada una de esas personas y si va acorde con sus estudios y el pago nominal...**", de lo cual el sujeto aquí obligado, al momento de otorgar contestación a la solicitud de acceso a la información, proporcionó las funciones que de las personas (puestos) de las **Plazas FASP**, sin embargo, omitió remitir información o pronunciarse respecto de "**...si va acorde con sus estudios y el pago nominal...**", en ese sentido, este punto no puede tenerse por cumplido, toda vez que, es evidente que carece de la totalidad de la información petitionada.

Consecuencia de lo anterior, resulta procedente requerir al **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, José Manuel Rodríguez Morales**, para que conforme a la naturaleza de sus funciones y facultades proporcione la información faltante o en su caso se pronuncie al respecto; así mismo, es procedente requerir al **Titular de la Unidad de Transparencia, Adrián García Sánchez**, para que de acuerdo con las facultades que le son otorgadas en el artículo 27, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, lleve a cabo las gestiones necesarias y pertinentes y se haga llegar de la información que no fue remitida.

Bajo esa tesitura, se pone de relieve que la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados se considera un bien público que debe estar a disposición de cualquier persona como titular de la misma, en los términos y condiciones que se establezcan en la propia Ley, en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la normativa aplicable; salvo aquella que por la afectación de los derechos de terceros y excepciones previstas en la presente Ley, deba resguardarse por su carácter reservado o confidencial. Es decir, la máxima



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

publicidad y disponibilidad de la información constituye la regla general, y únicamente por excepción, en los casos debidamente justificados, podrá resguardarse la información por su carácter reservado o confidencial, supuestos que no son materia del presente asunto.

A mayor abundamiento, se trae a contexto, previsto en el Artículo 13 de la Convención Americana de los Derechos Humanos, suscrita en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos; San José, Costa Rica 7 al 22 de noviembre de 1969, y que establece, "1. *Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección. [...].*"

Bajo esa línea de razonamiento, el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, refiere que: "*En la aplicación e interpretación de la presente Ley **deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información**, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Ley General, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como en las resoluciones, sentencias, determinaciones, decisiones, criterios y opiniones vinculantes, entre otros, que emitan los órganos internacionales especializados, privilegiando en todo momento la interpretación que más favorezca a los solicitantes.*", es decir, prevén la obligación de los entes públicos de exponer la información que poseen al escrutinio público, ciñéndose a hacer pública de forma simple, rápida y gratuita la información relativa al manejo, uso y aplicación del recurso público, teniendo en cuenta que dicha premisa es pues, la esencia misma del Artículo 6º Constitucional. Resulta aplicable a lo anterior, el criterio sostenido por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la tesis 2ª, LXXXVIII/2010, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo XXXII, agosto 2010, página 483, con el siguiente contenido:

"Registró No. 164032

Localización:

INFORMACION PUBLICA, ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO.

Dentro de un Estado constitucional los representantes están al servicio de la sociedad y no está al servicio de los gobernantes, de donde se sigue la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, salvo las excepciones previstas en la ley, que operan cuando la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas. En ese tenor, Información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, considerando que en este ámbito de actuación rige la obligación de estos de rendir cuentas y transparentar sus acciones frente a la sociedad, en términos del artículo 6º, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los numerales 1, 2, 4 y 6 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental"

Por lo expuesto, con fundamento en lo dispuesto por el **artículo 128, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos**, se **Revoca Parcialmente** la respuesta otorgada por la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, en fecha **trece de enero de dos mil veinte**, a la solicitud de información pública presentada vía electrónica por **XXXX**, con número de folio **01200719**, y en consecuencia, es procedente requerir al **Titular de la Unidad de Transparencia, Adrián García Sánchez**, así como al **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, José Manuel Rodríguez Morales**, ambos pertenecientes a la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, a efecto de que remitan a este Instituto la totalidad de la información consistente en:

*"En el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se encuentra personal que es pagado por nomina FASP. Mi solicitud es la siguiente, quisiera saber las funciones de cada una a de esas personas y **si va acorde con sus estudios y el pago nominal.***



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

..."

O en su caso, el pronunciamiento correspondiente. Lo anterior, **dentro del plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que sea notificada la presente resolución, de conformidad con el artículo 126 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

QUINTO.- DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES.

Finalmente, resulta importante señalarle al sujeto aquí obligado que en caso de no cumplir con la presente resolución manera pronta y adecuada, el Pleno de este Instituto podrá hacer efectivas las medidas de apremio anunciadas en el **artículo 141 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos**, tal y como lo establece el **artículo 19, fracciones I, IV y XVII** del ordenamiento jurídico invocado, los cuales al tenor literal se cita:

"Artículo 19. El Instituto funcionará de forma colegiada en reunión de pleno, en los términos que señale su reglamento; todas sus acciones, deliberaciones y resoluciones tendrán el carácter de públicas y le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Aplicar las disposiciones de la presente Ley;

...

IV. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;

...

XVII. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones de conformidad con lo señalado en la presente Ley;..."

"Artículo 141. El Instituto impondrá al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los Sujetos Obligados, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

I. Amonestación;

II. Amonestación pública, o

III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente.

El incumplimiento de los Sujetos Obligados será difundido en caso de amonestación pública en el portal de transparencia del Instituto.

En caso de que el incumplimiento de la determinación del Instituto, que implique la presunta comisión de un delito o una de las conductas señaladas en el artículo 143 de esta Ley, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Las multas que se fijan se harán efectivas ante la Secretaría de Hacienda del estado de Morelos, según corresponda, a través de los procedimientos que las leyes establezcan."

Además de lo dispuesto por los ordinales **12, fracción X, 133, 134, 136, 141, fracción III, 143, fracciones V, IX, XV y XVI** de la misma Ley invocada, los cuales establecen:

"Artículo 12. Para el cumplimiento de esta Ley, los Sujetos Obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

X. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;..."

"Artículo 133. Las resoluciones del Instituto serán definitivas, vinculatorias e inatacables para todos los Sujetos Obligados, incluidos los Sindicatos y Partidos Políticos."

Artículo 134. Los Sujetos Obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto y deberán informar a éste sobre su cumplimiento.

..."

"Artículo 136. El Instituto deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días, sobre todas las causas que el recurrente manifieste, así como del resultado de la verificación realizada. Si el organismo garante considera que se dio cumplimiento a la



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente. En caso contrario el organismo garante:

- I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
- II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución, y
- III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse de conformidad con lo señalado en el siguiente Título."

"**Artículo 141.** El Instituto impondrá al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los Sujetos Obligados, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

...

III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente.

..."

"**Artículo 143.** Los Sujetos Obligados por esta Ley serán sancionados cuando incurran en cualquiera de las siguientes conductas:

...

V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;

...

IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;

...

XV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Instituto;

XVI. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones;

..."

Por tanto, para este Instituto hacer efectivas las medidas de apremio anunciadas a los Sujetos obligados que no cumplan de manera pronta y adecuada las resoluciones de este Órgano autónomo debe ser prioridad, como una forma de hacer efectiva la Ley ante las conductas desplegadas en perjuicio del derecho fundamental de acceso a la información.

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

RESUELVE

PRIMERO. Por los razonamientos expuestos en el considerando **QUINTO**, se **REVOCA PARCIALMENTE** la respuesta otorgada por a la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, en fecha **trece de enero de dos mil veinte**, a la solicitud de información pública con número de folio **01220719**, presentada vía electrónica por **XXXX**.

SEGUNDO.- Por lo expuesto en el considerando **CUARTO**, se determina requerir al **Titular de la Unidad de Transparencia, Adrián García Sánchez**, así como al **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, José Manuel Rodríguez Morales**, ambos pertenecientes a la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**, a efecto de que remitan a este Instituto la totalidad de la información consistente en:

"En el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, se encuentra personal que es pagado por nomina FASP. Mi solicitud es la siguiente, quisiera saber las funciones de cada una a de esas personas y **si va acorde con sus estudios y el pago nominal.**

..."



2020 "Año de Leona Vicario, Madre de la Patria"

SUJETO OBLIGADO: Comisión Estatal de Seguridad Pública.
RECURRENTE: XXXX
EXPEDIENTE: RR/0051/2020-I
COMISIONADA PONENTE: M. en E. Dora Ivonne Rosales Sotelo.

O en su caso, el pronunciamiento correspondiente. Lo anterior, **dentro del plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que sea notificada la presente resolución, de conformidad con el artículo 126 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos. Precisando que en caso de no cumplir el presente fallo definitivo de manera pronta y adecuada, el Pleno de este Instituto, hará efectivas las medidas de apremio anunciadas en el artículo 141 de la Ley citada.

CÚMPLASE.

NOTIFÍQUESE por oficio al **Titular de la Unidad de Transparencia**, así como al **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública**, ambos pertenecientes a la **Comisión Estatal de Seguridad Pública**; y al recurrente en los medios electrónicos.

Así lo resolvieron, la Comisionada Maestra en Derecho Mireya Arteaga Dirzo, así como la Comisionada Maestra en Educación Dora Ivonne Rosales Sotelo, integrantes del Pleno del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, siendo ponente la segunda en mención, ante la Secretaria Ejecutiva, con quien actúan y da fe.

M. en D. MIREYA ARTEAGA DIRZO
COMISIONADA PRESIDENTA

M. en E. DORA IVONNE ROSALES SOTELO
COMISIONADA

LIC. CINTHYA GUZMÁN DE LEÓN NAVA
SECRETARIA EJECUTIVA

