

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

RESOLUCIÓN

VISTOS para resolver en definitiva los autos del Recurso de Revisión número 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010, interpuesto vía electrónica en fecha diecinueve de abril del dos mil diez, por [REDACTED] “EL RECURRENTE”, en contra de la contestación que formula la Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de México, a su solicitud de información pública registrada por el Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM) con la clave 00061/SETRANS/IP/A/2010, de conformidad con los siguientes: -----

ANTECEDENTES

I. El día doce de marzo de dos mil diez, “EL RECURRENTE”, solicitó a través del SICOSIEM, la información que a continuación se detalla: -----

• **DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN QUE**

SOLICITA: “SOLICITO POR ESTA VIA (VIA SICOSIEM) LOS DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL SIGUIENTE PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MEXICO:

MARTIN SUARES:

FERNANDO ANGEL SANCHEZ GATICA.

EDUARDO HERNANDEZ CARMONA.

JOSE MARIA AMBIA SILICEO.

SAULO JIMENEZ ZARIÑAN.

ROGELIO RAFAEL CONDE GARCIA.

SOLICITO TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO QUE TIENEN

COMO SON TITULOS PROFESIONALES, TARJETAS DE ESCALAFON, CONSTANCIAS DE PROFESIONALIZACION ETC. ETC.

CONFORME AL CATALOGO DE PUESTOS DE LA SECRETARIA” (sic).-----

• **MODALIDAD DE ENTREGA:** A TRAVÉS DEL SICOSIEM.-----

II. De conformidad con el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la unidad de información de la Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de México, contó con un término de quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para entregar la información solicitada, feneciendo éste el día ocho de abril de dos mil diez.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

III. Fuera del término señalado en el numeral anterior, la unidad de información del Sujeto Obligado emitió respuesta, hecho que se acredita en el archivo electrónico en el que se actúa, toda vez que en el Sistema de Control de Solicitudes de Información Pública del Estado de México (SICOSIEM) se encuentra un apartado identificado como "Respuesta a solicitud de información pública", en el cual se establece lo siguiente: -----

- **Fecha de entrega:** 14/04/10.
- **Detalle de la Solicitud:** 00061/SETRANS/IP/A/2010
En respuesta a su solicitud recibida con número de folio 00061/SETRANS/IP/A/2010 dirigida a LA SECRETARIA DE TRANSPORTE el día doce de marzo, nos permitimos hacerle de su conocimiento que:

"Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le notifica por vía electrónica, a través del SICOSIEM, lo siguiente:

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

EN ATENCIÓN A SU AMABLE SOLICITUD Y DE ACUERDO CON LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 6 DEL CAPÍTULO II, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL C. SECRETARIO DE TRANSPORTE TIENE ATRIBUCIONES PARA "ACORDAR CON EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO SUPERIOR DE LA SECRETARÍA", QUE ES EL CASO DEL LIC. ROGELIO RAFAEL CONDE GARCÍA, SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE. Y "DISPONER EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LO RELATIVO A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA", QUE ES LA SITUACIÓN DE, LIC. REFUGIO MARTÍN SUÁREZ BARRERA, C. FERNANDO ÁNGEL SÁNCHEZ GATICA, C. EDUARDO HERNÁNDEZ CARMONA, C. SAULO JIMÉNEZ SARIÑAN, POR LO QUE, LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO QUE ACTUALMENTE DESARROLLAN, SE CUMPLEN AL INTEGRAR SU EXPEDIENTE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE PARA CADA ALTA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL RESPECTO AL LIC. JOSÉ MARÍA AMBÍA SILICEO, CAUSÓ BAJA A PARTIR DEL 31 DE MARZO DE 2010.

Responsable de la Unidad de Información

Lic. Yolotsi de Jesus Olivares Rosales

ATENTAMENTE

SECRETARIA DE TRANSPORTE" (sic)

IV. En fecha catorce de abril de dos mil diez, cuatro días después de haber fenecido el término de quince días hábiles establecido en el artículo 46 de la Ley, "EL

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

RECURRENTE", tuvo conocimiento de la respuesta que a su solicitud de información realizó el sujeto obligado, la Secretaría de Transporte.

V. En fecha diecinueve de abril, a través del formato oficial autorizado para interponer Recursos de Revisión vía electrónica, con fundamento en el artículo 71 fracción I, "EL RECURRENTE", interpuso recurso de revisión en contra de la contestación que la Secretaría de Transporte realizó a su solicitud de información pública, medio de impugnación que fue registrado por el Sistema de Control de Solicitudes de Información Pública del Estado de México (SICOSIEM) con el número de folio o expediente 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010 y en el cual se establece lo siguiente:

- **NÚMERO DE FOLIO O EXPEDIENTE DEL RECURSO DE REVISIÓN.**

00428/INFOEM/IP/RR/A/2010.

- **ACTO IMPUGNADO.**


"LA NEGATIVA A LA PETICION REALIZADA. INCLUYENDO LA DEL FUNCIONARIO QUE YA NO LABORA EN ESA SECRETARIA." (sic)

- **RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD.**

"FALTA DE CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA CON RESPECTO A LA INFORMACION PUBLICA BAJO EL PRINCIPIO DE MAXIMA PUBLICIDAD ACTUANDO ESTA SECRETARIA CON DOLO PRETENDIENDO ENGAÑAR A LOS CIUDADANOS OCULTANDO INFORMACION PUBLICA YA QUE LA INFORMACION QUE SE SOLICITA ES LA CORRESPONDIENTE A SU VERSION PUBLICA DE ACUERDO AL CATALOGO DE PUESTOS." (sic). -----

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

VI. INFORME DE JUSTIFICACIÓN.



Infoem SISTEMA DE CONTROL DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO **SICOSIEM**

Textos y Archivos

En sesión: SERGIO VALLS ESPONDA COMISIONADO DEL INFOEM
Responsable de: Comisionado

Folio de la solicitud: 00061/SETRANS/IP/A/2010
Estatus de la solicitud: Recepción del Recurso de Revisión

Observaciones y/o Justificación:

Tlalnepantla, Méx., a 21 de abril de 2010. Oficio 223001000/1775/2010 INFORME JUSTIFICADO: Las circunstancias que obligaron a emitir la respuesta a la petición ciudadana en cuestión, se fundamenta en que, los servidores públicos de los cuáles se solicita información documental, pertenecen a la estructura de organización de la Secretaría de Transporte, cuyos nombramientos son atribuciones de su Titular; lo anterior, de acuerdo a la fracción X, del Artículo 6, de su Reglamento Interior; es decir, estos nombramientos no responden necesariamente, a "títulos o constancias de profesionalización", por lo que, consideramos que no es pertinente anexar los documentos que se solicitan, para los efectos de ésta. Por otro lado, es preciso señalar que, los "requisitos para ocupar el puesto" en esta Dependencia, lo establece la Dirección General de Personal; es decir, los expedientes están complementados de acuerdo a las disposiciones normativas y legales. LIC. YOLOTZI DE JESÚS OLIVARES ROSALES TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MÉXICO

Cerrar

Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México
Atención a Usuarios: atencionsicosiem@itaipem.org.mx
Tel. 01 800 8210441 (01 722) 2261980, 2261983 ext. 101 y 106

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

VII. En fecha veintiuno de abril de dos mil diez se recibió en el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el informe de justificación del recurso de revisión señalado en el numeral anterior y con fundamento en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se turnó el mismo al COMISIONADO SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA efecto de emitir la resolución correspondiente, y -

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

CONSIDERANDO

I. Este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es competente para resolver el presente recurso de revisión interpuesto por "EL RECURRENTE", conforme a lo previsto por los artículos 1, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. -----

II. Del estudio realizado a las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, se desprende que la litis que origina al presente recurso de revisión, consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, la Secretaría de Transporte, se encuentra conforme a lo solicitado, esto es, si cumple con los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes, tal y como lo establece el artículo 3 de la multicitada ley. -----

III. Una vez analizada la solicitud de información pública, la contestación a la misma, el recurso de revisión y el informe respectivo, se desprende que el solicitante estableció su pretensión, esto es, solicitó información relativa a

SOLICITUD PRESENTADA	RESPUESTA PROPORCIONADA POR EL SUJETO OBLIGADO
<p>"SOLICITO POR ESTA VIA (VIA SICOSIEM) LOS DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL SIGUIENTE PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MEXICO: MARTIN SUARES: FERNANDO ANGEL SANCHEZ GATICA. EDUARDO HERNANDEZ CARMONA. JOSE MARIA AMBIA SILICEO. SAULO JIMENEZ ZARIÑAN. ROGELIO RAFAEL CONDE GARCIA. SOLICITO TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO QUE TIENEN COMO SON TITULOS PROFESIONALES, TARJETAS DE ESCALAFON, CONSTANCIAS DE PROFESIONALIZACION ETC. ETC. CONFORME AL CATALOGO DE PUESTOS DE LA SECRETARIA" (sic).</p>	<p>EN ATENCIÓN A SU AMABLE SOLICITUD Y DE ACUERDO CON LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 6 DEL CAPÍTULO II, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, EL C. SECRETARIO DE TRANSPORTE TIENE ATRIBUCIONES PARA "ACORDAR CON EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO SUPERIOR DE LA SECRETARÍA", QUE ES EL CASO DEL LIC. ROGELIO RAFAEL CONDE GARCÍA, SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE. Y "DISPONER EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LO RELATIVO A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA", QUE ES LA SITUACIÓN DE, LIC. REFUGIO MARTÍN SUÁREZ BARRERA, C. FERNANDO ÁNGEL SÁNCHEZ GÁTICA, C. EDUARDO HERNÁNDEZ CARMONA, C. SAULO JIMÉNEZ SARIÑAN, POR LO QUE, LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO QUE ACTUALMENTE DESARROLLAN, SE CUMPLEN AL INTEGRAR SU EXPEDIENTE DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE PARA CADA ALTA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL RESPECTO AL LIC. JOSÉ MARÍA AMBIA SILICEO, CAUSÓ BAJA A PARTIR DEL 31 DE MARZO DE 2010.</p>

MODALIDAD DE ENTREGA: A TRAVÉS DEL SICOSIEM

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

En este sentido, "EL RECURRENTE" interpone el presente recurso de revisión con base en lo dispuesto por el artículo 71 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud".

Una vez que se cuentan con todos los elementos para resolver el presente recurso de revisión, es necesario señalar la manera sobre la cual habrá de llevarse a cabo el estudio del mismo, esto es, las etapas que se seguirán a efecto de emitir la resolución correspondiente.

En primer lugar es necesario ubicar los supuestos de temporalidad que establece la ley de la materia, esto es, definir si han sido cumplidos los términos que señala la ley para cada una de las etapas procesales que conforman el procedimiento de acceso a la información.

Posteriormente se citarán las facultades que le asisten al SUJETO OBLIGADO con la finalidad de determinar si éste es competente para conocer de la solicitud de información origen del presente recurso de revisión.

Por último, se estudiará la respuesta emitida por el SUJETO OBLIGADO y los alcances de la misma, esto con la finalidad de determinar si cumple con los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes, tal y como lo establece el artículo 3 de la ley de la materia y en consecuencia determinar si ha sido violentado el derecho de acceso a la información del RECURRENTE.

IV. Tal y como se estableció en el considerando anterior se procederá a describir los requisitos de temporalidad que establece la Ley:

SOLICITANTE-RECURRENTE	SUJETO OBLIGADO
<i>I.- FECHA EN LA CUAL PRESENTÓ SU SOLICITUD: <u>12 DE MARZO DE 2010.</u></i>	<i>I.- FECHA EN LA CUAL TUVO CONOCIMIENTO DE LA SOLICITUD: <u>12 DE MARZO DE 2010.</u></i>

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

<p>2.- FECHA LÍMITE EN LA CUAL DEBIÓ HABER RECIBIDO LA INFORMACIÓN SOLICITADA: <u>08 DE ABRIL DE 2010.</u></p>	<p>2.- FECHA EN LA CUAL ENTREGÓ LA INFORMACIÓN SOLICITADA: <u>14 DE ABRIL DE 2010.</u> EL DOCUMENTO CON EL CUAL SE PRETENDE DAR RESPUESTA SE ENTREGA DE FORMA EXTEMPORÁNEA CINCO DÍAS HÁBILES DESPUÉS DEL PLAZO ESTABLECIDO</p>
<p>3.- FECHA EN LA CUAL FENECE EL PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN: <u>06 DE MAYO DE 2010.</u></p>	<p>3.- FECHA EN LA CUAL FENECE EL PLAZO PARA CONOCER DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN: <u>06 DE MAYO DE 2010.</u></p>
<p>4.- FECHA EN LA CUAL INTERPONE EL RECURSO DE REVISIÓN: <u>19 DE ABRIL DE 2010.</u></p>	<p>4.- FECHA EN LA CUAL TIENE CONOCIMIENTO DE LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN: <u>19 DE ABRIL DE 2010.</u></p>
	<p>5.- FECHA EN LA CUAL EMITE EL INFORME DE JUSTIFICACIÓN: <u>21 DE ABRIL DE 2010.</u></p>

Derivado del análisis efectuado a las constancias que integran el presente recurso de revisión, se tiene que tanto la solicitud, la respuesta emitida por el SUJETO OBLIGADO y la interposición del recurso de revisión se apegaron a los plazos establecidos por la Ley de la Materia.

V. Toca el turno ahora de citar las facultades que le asisten al “**SUJETO OBLIGADO**” a fin de determinar si ha sido violentado o no, el derecho a la información previsto por la ley de la materia.

Con base en lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que se enuncia textualmente:

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

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

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

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

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

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

V. Los Órganos Autónomos;

VI. Los Tribunales Administrativos.

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

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

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

En atención al numeral antes citado, el SUJETO OBLIGADO, la SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO se encuentra ubicada dentro del supuesto previsto en la fracción I.

Ahora bien, el artículo 78 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé la existencia de las dependencias del Poder ejecutivo del Estado de México, al establecer lo siguiente:

Artículo 78.- *Para el despacho de los asuntos que la presente Constitución le encomienda, el Ejecutivo contará con las dependencias y los organismos auxiliares que las disposiciones legales establezcan.*

Por su parte los artículos 3º, 19 fracción XV y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, establecen lo siguiente:

Artículo 3.- *Para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades que señalen la Constitución Política del Estado, la presente Ley, el presupuesto de egresos y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.*

Artículo 19.- *Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:*

...

XV. Secretaria de Transporte;

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

Artículo 33.- La Secretaría de Transporte es la dependencia encargada de planear, formular, dirigir, coordinar, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas y programas para el desarrollo integral del servicio público de transporte de jurisdicción estatal y de sus servicios conexos.

A esta Secretaría le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Formular y ejecutar programas y acciones para el desarrollo del transporte y sus servicios conexos;

II. Otorgar, modificar, revocar, rescatar, revertir o dar por terminadas las concesiones para la prestación del servicio público de pasajeros colectivo, individual, mixto, y el servicio de arrastre, salvamento, guarda, custodia y depósito de vehículos, y fijar los requisitos mediante disposiciones de carácter general para su otorgamiento, con excepción del transporte masivo o de alta capacidad. El proceso de otorgamiento será inscrito en el Registro Estatal de Transporte y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", mediante convocatoria, señalando el procedimiento de asignación y el resultado de la misma; con excepción del transporte masivo o de alta capacidad;

III. Otorgar, modificar, cancelar, revocar, rescatar, revertir o dar por terminados los permisos para la prestación de servicios de transporte de pasajeros, de carga y de arrastre y traslado; de servicios conexos; y para la instalación y explotación de anuncios publicitarios en los diversos tipos de vehículos y servicios auxiliares y conexos; con excepción del transporte masivo o de alta capacidad.

IV. Autorizar y modificar en todo tiempo rutas, tarifas, itinerarios, horarios, frecuencias, así como ordenar el cambio de bases, paraderos y terminales, y señalar la forma de identificación de los vehículos afectos al servicio público de transporte;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte público dictando al respecto, las medidas administrativas que sean necesarias para el mejoramiento de la prestación del servicio;

VI. Ejecutar las acciones técnicas de seguimiento, evaluación y control de avance, calidad y demás características de las obras o de la prestación de los servicios en materia de transporte, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades;

VII. Autorizar y modificar las tarifas a que se sujete el servicio público de transporte de pasajeros en las modalidades de colectivo, individual y mixto, así como determinar el medio a través del cual los usuarios realizarán el pago de la misma y los dispositivos con que deberán contar los concesionarios para recabarla;

VIII. Prevenir y sancionar el incumplimiento de obligaciones por parte de los titulares de concesiones, permisos o autorizaciones en materia de transporte público;

IX. Opinar respecto del uso de la infraestructura vial primaria por los servicios de transporte público y de la construcción de bahías de ascenso y descenso de pasaje;

X. Autorizar las bases, paraderos y terminales del servicio público de transporte, previa opinión de la Secretaría de Comunicaciones, en los casos de uso de la infraestructura vial primaria;

XI. Realizar las tareas relativas a ingeniería del transporte, coordinándose con otras autoridades cuando así fuere procedente;

XII. Normar, organizar, integrar, operar y actualizar el Registro Estatal de Transporte;

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

- XIII. Promover y organizar la capacitación, investigación y el desarrollo tecnológico en materia de transporte;
- XIV. Emitir las disposiciones administrativas necesarias para la desconcentración por región de la Secretaría, así como las facultades de las unidades desconcentradas;
- XV. Aplicar las medidas de seguridad en términos de la legislación vigente;
- XVI. Expedir las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación de los vehículos automotores destinados al transporte público y para prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales, que no sean competencia de otras autoridades;
- XVII. Otorgar las licencias, permisos y autorizaciones que le correspondan para conducir vehículos automotores destinados al transporte en sus diversas clases y modalidades;
- XVIII. Concesionar la implementación y operación del servicio de pago tarifario anticipado para el acceso de la población al servicio público de transporte de pasajeros en las modalidades de colectivo, individual y mixto, y fijar los requisitos mediante disposiciones de carácter general para su otorgamiento; así como modificar, revocar, rescatar, revertir o dar por terminadas las mismas. El proceso de otorgamiento será inscrito en el Registro Estatal de Transporte y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", mediante convocatoria, señalando el procedimiento de asignación y el resultado de la misma;
- XIX. Concesionar la implementación y operación de los Centros de Gestión y Control Común a través de los cuales se operen redes integradas de transporte, con las que se eficiente el servicio público de pasajeros en la modalidades de colectivo, individual y mixto, y fijar los requisitos mediante disposiciones de carácter general para su otorgamiento; así como modificar, revocar, rescatar, revertir o dar por terminadas las mismas. El proceso de otorgamiento será inscrito en el Registro Estatal de Transporte y publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", mediante convocatoria, señalando el procedimiento de asignación y el resultado de la misma;
- XX. Las demás que le señalen otras leyes, reglamentos y disposiciones de observancia general.

Por otra parte en materia de Transporte, la legislación aplicable es el Libro Séptimo del Código Administrativo del Estado de México, denominado "DE LAS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE" y en el cual se establece lo siguiente:

LIBRO SÉPTIMO
De las comunicaciones y transporte
TÍTULO PRIMERO
Disposiciones generales
CAPÍTULO PRIMERO
Del objeto y finalidad

Artículo 7.1.- Este libro tiene por objeto regular las comunicaciones de jurisdicción local y el transporte.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

Las comunicaciones de jurisdicción local comprenden la infraestructura vial primaria y los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad, incluyendo las estaciones de transferencia modal.

Artículo 7.2.- *Las disposiciones de este Libro tienen como finalidad:*

I. Que se cuente con las comunicaciones necesarias y seguras para la integración del Estado y los municipios al desarrollo estatal y nacional.

II. Que se cuente con transporte seguro, eficiente y de calidad.

Artículo 7.3.- *Se considera de utilidad pública e interés general, la construcción, conservación, operación, explotación, rehabilitación y mantenimiento de las comunicaciones de jurisdicción local, así como la prestación del servicio público de transporte.*

CAPÍTULO SEGUNDO

De las autoridades y sus atribuciones

Artículo 7.4.- *Son autoridades para la aplicación de este Libro:*

I. El Gobernador del Estado;

II. La Secretaría de Comunicaciones, a quien corresponden las atribuciones relativas a las comunicaciones de jurisdicción local, que comprende los sistemas de transporte masivo o de alta capacidad;

III. La Secretaría de Transporte, a quien corresponden las atribuciones relativas al transporte público y mixto, así como la regulación del servicio de pago tarifario anticipado y la operación de Centros de Gestión y Control Común, de los mismos;

IV. La Secretaría de Finanzas, a quien corresponde las atribuciones relativas al transporte de uso particular;

V. La Junta de Caminos del Estado de México, que tendrá a su cargo las atribuciones que le confiere este Libro en materia de infraestructura vial primaria libre de peaje;

VI. El Sistema de Autopistas, Aeropuertos, Servicios Conexos y Auxiliares del Estado de México, al que corresponden las atribuciones que le confiere este Libro en materia de infraestructura vial primaria de cuota;

VII. Los municipios, que tendrán a su cargo las facultades relativas a la infraestructura vial local.

TÍTULO TERCERO

Del transporte

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 7.24. *El transporte que se realiza en la infraestructura vial se clasifica en:*

I. De pasajeros, que puede ser:

a). *Colectivo, que es el que se ofrece al público en general, de manera colectiva, uniforme y permanente;*

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

b). Masivo o de alta capacidad, que es aquel que se presta en vías específicas o confinadas y/o con equipo vehicular capaz de transportar a más de cien personas a la vez y con tecnologías para su control y operación;

c). Individual, que es el que se presta a uno o más pasajeros en vehículos denominados taxis;

d). Especializado, que es el que comprende al de personal, al escolar, al de turismo y al que tenga una capacidad de más de 15 pasajeros.

II. De carga, que se refiere al porte de mercancías que se presta a terceros, que puede ser:

a). En general;

b). De materiales de construcción y similares;

c). Especializado.

III. Mixto;

IV. Particular:

a). El destino para transporte de pasajeros de uso propio no considerado en las fracciones anteriores;

b). De uso comercial, que es el destinado exclusivamente al servicio particular de carga de un establecimiento o empresa que constituya un instrumento de trabajo sin lucro alguno y con capacidad de carga de hasta 3,500 Kg.

V. El destinado para prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales y que no esté considerado en las fracciones anteriores.

En la normatividad reglamentaria respectiva podrán establecerse otras modalidades que esta clase de servicios requieran.

Artículo 7.25.- La Secretaría de Transporte expedirá las normas técnicas relativas a las características de los equipos, sistemas, dispositivos y accesorios de seguridad con que deberán contar los vehículos de su competencia que transiten por la infraestructura vial, así como sobre los

demás conceptos que regula el presente Título y podrá así mismo expedir al respecto disposiciones de carácter general cuando lo estime procedente.

Corresponde a la Secretaría de Transporte matricular los vehículos destinados al transporte público, expidiendo las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación que se estimen necesarios. Así mismo de los vehículos automotores destinados para prestar un servicio a la población por parte de organismos y dependencias federales, estatales o municipales.

Corresponde a la Secretaría de Finanzas matricular los vehículos destinados al transporte de uso particular, expidiendo las placas de matriculación, calcomanías, tarjetas de circulación y demás elementos de identificación que se estimen necesarios.

Tratándose de transporte de uso particular y comercial, en tanto se expiden las placas y documentos a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de Finanzas podrá otorgar permisos provisionales.

La Secretaría de Finanzas podrá celebrar convenios con asociaciones de distribuidores, fabricantes o ensambladores de vehículos automotores, para que dentro de las

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

instalaciones de sus agremiados, se puedan prestar los servicios relacionados con el control vehicular.

La Agencia de Seguridad Estatal coadyuvará con la Secretaría de Transporte, en la realización de diligencias de inspección y verificación del transporte público de pasajeros, quienes aplicarán las sanciones correspondientes en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 7.26.- Los conductores de unidades de las distintas clases de transporte tendrán las obligaciones siguientes:

I. En todos los casos:

- a) Obtener y portar la licencia o permiso para conducir correspondiente;*
- b) Mostrar a las autoridades de transporte o tránsito cuando se les solicite la licencia o permiso para conducir, y, en su caso, la documentación que faculte la prestación del servicio;*
- c) Abstenerse de conducir cuando estén impedidos para hacerlo por circunstancias de salud o de cualquier otra que implique disminución de sus facultades físicas o mentales.*

II. Además de lo anterior, los conductores de los servicios sujetos a concesión o permiso deberán:

- a) Abstenerse de prestar el servicio en vehículos no autorizados;*
- b) Aprobar los exámenes médicos, psicológicos, farmacológicos y otros que se establezcan en las disposiciones administrativas;*
- c) Acreditar, en términos de las disposiciones reglamentarias, estar debidamente capacitados;*
- d) Otorgar un servicio eficiente y un trato amable a los usuarios.*

Artículo 7.27.- Los propietarios o poseedores de vehículos automotores, tendrán las obligaciones siguientes:

I. Contar con el equipo de seguridad y accesorios necesarios de acuerdo al tipo de vehículo que se trate;

II. Tramitar los cambios de domicilio, de propietario, de motor u otras modificaciones al vehículo ante las secretarías de Finanzas o de Transporte, según corresponda.

III. Responder por los daños y perjuicios causados a terceros y a la infraestructura vial por el uso del vehículo;

IV. Adicionalmente, tratándose de transporte de uso comercial:

- a) Someter los vehículos a la revisión físico mecánica con la periodicidad y términos que señalen las disposiciones secundarias;*
- b). Para estos efectos, los propietarios o poseedores de vehículos automotores que cuenten con los elementos técnicos conforme a la norma oficial respectiva podrán realizar la revisión, en términos de las disposiciones secundarias correspondientes.*
- c) Utilizar vehículos que reúnan las condiciones de peso, dimensión, capacidad y otras especificaciones establecidas en las normas oficiales correspondientes.*

De los artículos transcritos anteriormente se advierten las facultades que le asisten al Sujeto Obligado, cuyo ejercicio requiere la participación de todos y cada uno de los servidores públicos que la conforman, por lo que al versar la solicitud de información en

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

los documentos que integran los expedientes de algunos de ellos, es posible concluir que el Sujeto Obligado es competente para conocer de la presente solicitud de información.

VI. Toca el turno ahora de analizar la respuesta que ha dado origen al presente Recurso de Revisión, en la cual como ha quedado establecido en el cuerpo de la presente resolución el sujeto Obligado se limita a responder *"... que el Secretario de Transporte tiene atribuciones para acordar con el C. Gobernador del Estado, los nombramientos de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría, así como disponer en el ámbito de su competencia lo relativo a los demás servidores públicos de la Secretaría, además informa que los requisitos para ocupar el puesto que actualmente desempeñan han sido cumplidos, esto de conformidad con los lineamientos que establece la dirección General de Personal..."*

A manera de introducción y atendiendo la última parte de la solicitud de información, se aprecia que en ésta se hace referencia al catálogo de puestos de la Secretaría, constancias de profesionalización, tarjetas de escalafón, etc, elementos que se encuentran establecidos en la Ley Del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de la siguiente manera:

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

Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos.

El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, medico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularan conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

Artículo 2. *Son sujetos de esta ley los servidores públicos y las instituciones públicas.*

Artículo 4. *Para efectos de esta ley se entiende:*

I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

II. Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el subsistema educativo federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y

V. Por tribunal, el tribunal estatal de conciliación y arbitraje.

VI. Por sala, a cualquiera de las salas auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Para los efectos de esta ley no se consideraran servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

ARTÍCULO 10. Los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.

ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:

I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;

II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;

III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;

IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;

V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;

VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;

VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;

VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;

IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y

X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

Artículo 98. Son obligaciones de las **instituciones públicas:**

I. a XIV....

XV. Elaborar un catálogo general de puestos y un tabulador anual de remuneraciones, tomando en consideración los objetivos de las instituciones públicas, las funciones, actividades y tareas de los servidores públicos, así como la cantidad, calidad y

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

responsabilidad del trabajo; el tabulador deberá respetar las medidas de protección al salario establecidas en la presente ley;
XVI. a XVII. ...

Artículo 99. Las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus meritos en el servicio.

Artículo 100. Los sistemas de profesionalización que establezcan las instituciones públicas deberán conformarse a partir de las siguientes bases:

- I. Definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y **el nivel salarial** y escalafonario que les corresponde;
- II. a IV....

Una vez que ha quedado establecida la obligación de las dependencias de contar con un catálogo de puestos y un sistema de profesionalización, debe retomarse el contenido del artículo 47 citado anteriormente, en el cual se hace referencia a los requisitos que deben cumplirse para ingresar al Servicio Público, motivo por el cual resulta importante analizar detenidamente todas y cada una de las disposiciones legales que para tal efecto resultan aplicables, siendo estas:

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Transporte.

Artículo 2.- La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Transporte Público y Servicios Conexos del Estado de México, así como otras disposiciones e instrumentos jurídicos aplicables.

Cuando en este ordenamiento se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Transporte; Secretario, al Secretario de Transporte; Subsecretaría, a la Subsecretaría de Operación del Transporte y Subsecretario, al Subsecretario de Operación del Transporte.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

Artículo 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Subsecretaría de Operación del Transporte.
- II. Dirección General de Operación del Transporte Zona I.
- III. Dirección General de Operación del Transporte Zona II.
- IV. Dirección General de Operación del Transporte Zona III.
- V. Dirección General de Operación del Transporte Zona IV.
- VI. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- VII. Dirección General del Registro Estatal de Transporte Público.
- VIII. Dirección Consultiva.
- IX. Dirección de lo Contencioso.
- X. Dirección del Registro de Licencias y Operadores.
- XI. Dirección del Registro de Transporte Público.
- XII. Unidad de Servicios Metropolitanos.
- XIII. Unidades de Movilidad Urbana.
- XIV. Subdirección de Amparos.
- XV. Subdirección de Concesiones y Permisos.
- XVI. Subdirección de Registro y Control.
- XVII. Delegaciones Regionales.
- XVIII. Subdelegaciones de Operación del Transporte.
- XIX. Coordinación Administrativa.**
- XX. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas en su estructura de organización, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esta dependencia. Asimismo, se auxiliará de los órganos técnicos y administrativos y de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la normatividad aplicable y del presupuesto de egresos autorizado.

Las funciones en materia de información, planeación, programación y evaluación de la Secretaría, así como las relacionadas con la transparencia y el acceso a la información pública, serán atendidas por la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Los artículos transcritos establecen de manera general la manera en la que está integrada la Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de México, debiendo resaltarse la existencia de la Coordinación Administrativa, la cual cuenta con las siguientes atribuciones:

Sección Quinta

De la Coordinación Administrativa

Artículo 29.- *Corresponden a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:*

I. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros emita la Secretaría de Finanzas.

II. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.

III. Coordinar la formulación e integración de los proyectos de ingresos y de egresos de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario.

IV. Realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado a la Secretaría.

V. Coordinar y controlar la integración de la información financiera sobre el ejercicio del gasto corriente y de inversión de la Secretaría e informar a su titular sobre el comportamiento del mismo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

VI. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas al personal de la Secretaría.

VII. Coordinar el trámite de los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias, y demás incidencias de personal adscrito a la Secretaría.

VIII. Integrar y promover la actualización de los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.

IX. Apoyar en la entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.

X. Gestionar la revolvencia de fondos de caja conforme a la normatividad establecida y llevar un control del ejercicio de las partidas presupuestales de gasto corriente que correspondan a la Secretaría.

XI. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.

XII. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la prestación de los servicios generales y de apoyo en actos y eventos especiales y extraordinarios que requiera la Secretaría.

XIII. Coordinar los programas de actividades sociales, culturales y recreativas que promueva la Secretaría.

XIV. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.

XV. Suscribir, conjuntamente con el titular de la unidad administrativa requirente, los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Secretario.

XVI. Coordinar los programas de servicio social, en coordinación con instituciones educativas, con el fin de apoyar las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría.



XVII. Promover y difundir la presentación oportuna de la declaración patrimonial de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

XVIII. Supervisar las acciones encaminadas al registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a las unidades administrativas de la Secretaría.

XIX. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Secretario.

De lo expuesto deben destacarse las atribuciones concernientes a la programación, organización y coordinación de los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias, y demás incidencias de personal adscrito a la Secretaría, actividades que desarrolla el Departamento de Recursos Humanos, el cual tiene dentro de sus atribuciones la de mantener actualizados los expedientes de los Servidores Públicos que laboran en la Secretaría, de conformidad con lo siguiente:

	GACETA DEL GOBIERNO	
Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801		
Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130 Tomo CLXXIX	A:2023/001/02	Toluca de Lerdo, Méx., martes 28 de junio del 2005 No. 124
SECRETARÍA DE TRANSPORTE		
SUMARIO: MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE		
"2005. AÑO DE VASCO DE QUIROGA: HUMANISTA UNIVERSAL"		
SECCION SEPTIMA		
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO		
SECRETARIA DE TRANSPORTE		
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE TRANSPORTE		
INDICE		
I.	PRESENTACION	
II.	ANTECEDENTES HISTORICOS	
III.	BASE LEGAL	
IV.	ATRIBUCIONES	
V.	OBJETIVO GENERAL	
VI.	ESTRUCTURA ORGANICA	
VII.	ORGANIGRAMA	
	OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	• SECRETARIA DE TRANSPORTE	
	• SECRETARIA PARTICULAR	
	• COORDINACION ADMINISTRATIVA	
	• SUBDIRECCION DE FINANZAS	
	• DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
	• SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	
	• DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	
	• DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

223001202 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Gestionar, supervisar y controlar los recursos humanos adscritos a la Secretaría, así como verificar que los movimientos de personal se realicen con base en los lineamientos establecidos en la materia.

FUNCIONES:

- Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto correspondiente a servicios personales y remitirlo a las instancias correspondientes para su autorización.
- Reclutar, seleccionar y contratar al personal necesario e idóneo, que contribuya al cumplimiento de los objetivos y fines de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Actualizar permanentemente la plantilla de plazas de acuerdo a los movimientos de personal que se generen en la Secretaría de Transporte.
- Organizar y programar, en coordinación con el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, los cursos de capacitación profesional y superación personal para los servidores públicos de la Secretaría.
- Tramitar ante la Dirección General de Administración de Personal todo lo relativo a los nombramientos, protestas del cargo, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, bajas, recibos de sueldos, aguinaldos y estímulos de los servidores públicos de la Secretaría.
- Mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos que laboran en la Secretaría, a fin de contar con la documentación fehaciente para cualquier trámite o aclaración.
- Aplicar a los servidores públicos las sanciones administrativas en que incurran por la falta de observancia a las disposiciones laborales aplicables.
- Controlar los registros de asistencia y puntualidad del personal, a fin de aplicar los estímulos o sanciones correspondientes.
- Vigilar que los trámites de movimientos de personal se realicen atendiendo a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Administración de Personal.
- Elaborar y operar permanentemente el programa de protección civil de la Secretaría, e informar a la Subdirección Administrativa de los avances y logros obtenidos.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

Una vez que ha quedado plenamente establecida la facultad de la Coordinación Administrativa de la Secretaría de Transporte, a través del Departamento de Recursos humanos de llevar a cabo todos y cada uno de los trámites necesarios para dar de alta a los servidores públicos que inician labores en la dependencia, es posible determinar de la lectura anterior que es necesario la integración de un expediente, en el cual se contengan todos y cada uno de los documentos que para tal efecto se requieran, debiendo tomar en consideración la existencia del Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, mismo que en relación con el Procedimiento de ALTA DE SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA, establece:

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL			
<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO: 021 ALTA DE SERVIDORES PUBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA			
<input type="checkbox"/> OBJETIVO: Procesar el movimiento de alta de los servidores públicos que ingresen en cualquiera de las dependencias del Sector Central, con el propósito de emitir su pago quincenal y establecer, mediante su nombramiento, la relación laboral entre el servidor público y el Gobierno del Estado.			
<input type="checkbox"/> NORMAS:			
20301/021-01			
<ul style="list-style-type: none"> ● Es política del Gobierno del Estado de México no hacer discriminación alguna para el ingreso de servidores públicos, por motivo de sexo, credo religioso, edad, raza o filiación política. 			
20301/021-02			
<ul style="list-style-type: none"> ● En igualdad de circunstancias, se dará preferencia para el ingreso a los mexiquenses. 			
20301/021-03			
<ul style="list-style-type: none"> ● Toda persona que ingrese al servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno Estatal deberá cubrir los requisitos mínimos del puesto que va a ocupar, establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo y en las Cédulas de Identificación del Puesto del Catálogo General de Puestos, en lo aplicable a los servidores públicos generales y de confianza (niveles 1 al 23). Es responsabilidad de la dependencia a través de su coordinación administrativa o equivalente, verificar que esto se cumpla estrictamente. La excepción a esta norma sólo podrá ser autorizada por el titular de la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración. 			
20301/021-04			
<ul style="list-style-type: none"> ● El pago de la primera quincena del sueldo del servidor público ingresado deberá ser coincidente con su primer quincena laborada. En todo caso no deberá ser posterior a la segunda. 			
20301/021-05			
<ul style="list-style-type: none"> ● El alta de un servidor público sólo podrá procesarse a través del Formato Unico de Movimientos de Personal. 			
20301/021-06			
<ul style="list-style-type: none"> ● La fecha de alta de un candidato deberá ser siempre coincidente con los días 1 ó 16 del mes de su incorporación, o en su caso al día hábil siguiente cuando los días señalados correspondan a días inhábiles, con excepción de aquéllas ordenadas por el Gobernador del Estado y en su caso por el Secretario de Finanzas, Planeación y Administración. 			
20301/021-07			
<ul style="list-style-type: none"> ● El candidato a ocupar un puesto deberá presentar, invariablemente, solicitud de empleo autorizada y dos fotografías recientes (tamaño infantil), adicionalmente los demás requisitos que se señalan en la descripción de este procedimiento. 			
20301/021-08			
<ul style="list-style-type: none"> ● Una vez aceptado para ocupar un puesto, el candidato deberá presentar la documentación requerida que formará parte de su expediente personal. No podrá realizarse el trámite de alta sin haberse cumplido previamente este requisito. 			
FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:	III/021-01
MAYO DE 1996	MAYO DE 2005	SUSTITUYE A:	III/021-01

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL			
20301/021-09			
<ul style="list-style-type: none"> ● Para el ingreso de un candidato, deberá verificarse invariablemente y de manera previa la existencia de una plaza vacante y que el candidato no esté inhabilitado por la Secretaría de la Contraloría. Asimismo, no podrá darse posesión de un puesto a una persona sin haber realizado, previamente, el trámite de alta oficial, aún cuando exista plaza vacante. 			
20301/021-10			
<ul style="list-style-type: none"> ● Sólo podrá solicitarse el alta de candidatos de nacionalidad extranjera, cuando se cuente con la documentación requerida por las autoridades correspondientes para trabajar en el país. 			
20301/021-11			
<ul style="list-style-type: none"> ● El ingreso a puestos que requieran de capacitación previa, sólo se podrá procesar cuando exista documentación que compruebe fehacientemente el cumplimiento de este requisito. 			
20301/021-12			
<ul style="list-style-type: none"> ● Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes, realizar el trámite de alta para la incorporación de un candidato, con anterioridad a la fecha prevista para su ingreso. <p>Cuando, por causas debidamente justificadas y avaladas por la dependencia, no se cumpla con lo establecido en la presente norma, deberá solicitarse la autorización de la Dirección General de Administración de Personal, la que después de analizar la justificación presentada determinará lo conducente. Esto, siempre y cuando la fecha prevista de ingreso no sea superior a un mes del día en que se presenta la solicitud. En caso contrario, deberá obtenerse la autorización del Secretario de Finanzas, Planeación y Administración.</p>			
20301/021-13			
<ul style="list-style-type: none"> ● Es responsabilidad de la dependencia hacer entrega del Formato Único de Movimientos de Personal como constancia de nombramiento, en original y debidamente firmado, al servidor público que ingresó. 			
20301/021-14			
<ul style="list-style-type: none"> ● El Formato Único de Movimientos de Personal, como Constancia de nombramiento es el único documento válido para trámites oficiales. Cuando por atribuciones fundamentadas en los ordenamientos jurídicos de las dependencias se emitan nombramientos adicionales, éstos deberán acompañarse, invariablemente, del Formato Único de Movimientos de Personal. 			
20301/021-15			
<ul style="list-style-type: none"> ● El alta en un puesto determinado deberá darse respetando las siguientes reglas: <ul style="list-style-type: none"> a) Que el servidor público labore un horario de nueve horas diarias; o de 8 horas cuando corresponda la aplicación del tabulador rango 8; b) Si las necesidades de la dependencia o la naturaleza de la función así lo determinan, el servidor público podrá ingresar con horario de siete u ocho horas diarias; previa autorización de la Dirección General de Administración de Personal. c) No asignar gratificación (R2/R3/R4/R8) a un servidor público que sólo labore siete horas diarias; 			
FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:	IIV021-02
MAYO DE 1996	MAYO DE 2005	SUSTITUYE A:	IIV021-02

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL			
<p>d) Cuando al servidor público le sea asignado el horario de ocho horas, ingresará en el rango 8 del tabulador que le corresponda; cuando el horario asignado sea de nueve horas diarias, ingresará, invariablemente, en el rango 2 del tabulador de servidores públicos generales y de confianza niveles 1 al 23 o en el rango D del tabulador de mandos medios, o bien en el Rango H del tabulador de enlace y apoyo técnico. La excepción, únicamente podrá ser autorizada por la Dirección General de Administración de Personal, previa solicitud debidamente justificada; y</p> <p>e) Los servidores públicos a quienes por su nivel corresponda aplicarse el tabulador de mandos superiores (29-31), ingresarán invariablemente en el rango mínimo del nivel salarial que corresponda a su puesto. La asignación de rangos superiores sólo podrá efectuarse con la autorización del Secretario de Finanzas, Planeación y Administración, los que serán procesados exclusivamente por la Dirección General de Administración de Personal.</p> <p style="text-align: center;">20301/021-16</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En todo movimiento de ingreso de servidores públicos, deberá darse cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo que corresponda, en materia de Compatibilidad en Horario y Funciones. <p style="text-align: center;">20301/021-17</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En todo movimiento de alta, los candidatos a ingresar, una vez aceptados, deberán requisitar la documentación necesaria para la apertura de la cuenta bancaria, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el procedimiento 081 ó 082. Es responsabilidad de la dependencia informar al servidor público que ingrese, la modalidad bajo la cual le serán pagadas sus percepciones y la fecha de su primer pago. <p style="text-align: center;">20301/021-18</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Es responsabilidad de la coordinación administrativa o equivalente, realizar el trámite de apertura de cuenta ante la institución bancaria, designada para tal efecto. <p style="text-align: center;">20301/021-19</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Con el movimiento de alta del servidor público en la base de datos del SIIP, se genera el aviso de alta del ISSEMYM con base en el procedimiento establecido por el propio Instituto. Siendo responsabilidad de la coordinación administrativa o equivalente que los datos del servidor público sean los correctos. 			
ELABORA		AUTORIZA	
L.A.E. Marco Antonio Abaid Kado Director General de Administración de Personal	Lic. Marcela Velasco González Subsecretaria de Administración	C. Ramón Arturo García López Secretario General del SUTEYM	
FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:	III/021-03
MAYO DE 1996	MAYO DE 2005	SUSTITUYE A:	III/021-03

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL			
<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO: 021 ALTA DE SERVIDORES PUBLICOS GENERALES Y DE CONFIANZA			
No.	RESPONSABLE	DESCRIPCION	ACTIVIDAD
1	Interesado	<p>Presenta la siguiente documentación a la coordinación administrativa o equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de empleo. - 2 fotografías recientes (tamaño infantil). - Original del resultado del examen de conocimientos y aptitudes. - 2 Cartas de Recomendación. - Curriculum Vitae <p>Original y copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento. - CURP (Clave Unica de Registro de Población). - Certificado de estudios. - Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso. - Constancia domiciliaria (credencial para votar, recibo telefónico, de luz, de agua o de predial). <p>Original de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de No Antecedentes Penales. - Certificado Médico. <p>Copia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - R.F.C. 	
2	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>Recibe la documentación antes mencionada, verifica, coteja documentación en original y copia, escribe la leyenda "Es copia fiel del original", firma en la copia de los documentos y devuelve al interesado el original de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento. - CURP (Clave Unica de Registro de Población). - Certificado de Estudios. - Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso. - Constancia domiciliaria presentada. 	
3	Interesado	<p>Recibe original de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de Nacimiento. - CURP (Clave Unica de Registro de Población). - Certificado de Estudios. - Cartilla del Servicio Militar Nacional, en su caso. - Constancia domiciliaria. 	
4	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>Elabora oficio en original y copia (o a través de correo electrónico) para solicitar se le informe si el interesado se encuentra o no inhabilitado y envía a la Secretaría de la Contraloría. Archiva la documentación temporalmente.</p>	
FECHA DE EMISION:		FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA: III/021-04
MAYO DE 1996		2004	SUSTITUYE A:

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL			
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
5	Secretaría de la Contraloría	Recibe oficio de solicitud en original y copia, (o a través del correo electrónico) firma de recibido en la copia y entrega, revisa solicitud, verifica su control de personas inhabilitadas, elabora oficio de respuesta en original y copia y envía a la coordinación administrativa o equivalente. Archiva oficio de solicitud en original para su control.	
6	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe oficio de respuesta en original y copia (o a través del correo electrónico), firma de recibido y entrega copia, verifica si el interesado se encuentra o no inhabilitado.	
7	Coordinación Administrativa o equivalente	Si se encuentra inhabilitado, comunica y devuelve la copia de la documentación al interesado. Archiva oficio de respuesta en original para su control.	
8	Interesado	Se entera, recibe la copia de la documentación y archiva.	
9	Coordinación Administrativa o equivalente	Si el interesado no se encuentra inhabilitado, elabora Formato Unico de Movimientos de Personal en borrador y verifica la disponibilidad de la plaza en la terminal de cómputo (ver Manual de Operación del SIIP) y determina si procede o no el movimiento.	
10	Coordinación Administrativa o equivalente	No procede el movimiento, devuelve documentación al interesado y destruye Formato Unico de Movimientos de Personal en borrador. Archiva oficio de respuesta.	
11	Interesado	Recibe documentación, se entera y archiva.	
12	Coordinación Administrativa o equivalente	Si procede el movimiento, captura información (ver Manual de Operación del SIIP) e imprime el Formato Unico de Movimientos de Personal en original y tres copias, firma y recaba firma del Titular de la unidad administrativa (Secretario, Subsecretario o Director General, según corresponda) y entrega al servidor público documentación para apertura de Cuenta Bancaria de Cheques o Cuenta Nómina GEM, según corresponda.	
13	Servidor Público	Requisita Solicitud para apertura de cuenta bancaria, formato de registro de firmas y oficio de documentación para depósito de sus percepciones, y lo firma.	
14	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe solicitud para apertura de cuenta bancaria según corresponda y gestiona ante la institución correspondiente la apertura de ésta y remite el Formato Unico de Movimientos de Personal, en original y tres copias, a la Dirección General de Administración de Personal. Archiva documentación y Formato Unico de Movimiento de Personal en borrador hasta obtener original y copias debidamente firmadas.	
15	Director General de Administración de Personal	Recibe Formato Unico de Movimientos de Personal en original y tres copias y verifica si es nivel 29 o superior.	

FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:	III/021-05
MAYO DE 1996	2004	SUSTITUYE A:	

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL			
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
16	Director General de Administración de Personal	Si el movimiento corresponde al nivel 29 o superior turna a firma del Secretario de Finanzas, Planeación y Administración	
17	Secretario de Finanzas, Planeación y Administración	Recibe Formato Unico de Movimientos de Personal, firma y devuelve al Director General de Administración de Personal.	
18	Director General de Administración de Personal	Si el movimiento corresponde a un nivel inferior a 29, firma y envía copia del FUMP a la Dirección de Remuneraciones al Personal y devuelve original y copias a la coordinación administrativa o equivalente.	
19	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe Formato Unico de Movimientos de Personal en original y dos copias, revisa y turna al interesado para recabar firma, junto con la documentación de apertura de cuenta bancaria.	
20	Servidor Público	Recibe Formato Unico de Movimientos de Personal en original y dos copias, se entera, firma, entrega copias a la coordinación administrativa o equivalente y archiva original (nombramiento).	
21	Coordinación Administrativa o equivalente	Abre expediente personal del servidor público, archiva documentación y copia del Formato Unico de Movimientos de Personal; resguarda. Conserva copia restante en consecutivo. FIN DE ESTA OPCION MOVIMIENTOS DE PROCESO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN DE REMUNERACIONES AL PERSONAL (NIVELES 29 AL 31), PREVIA AUTORIZACION	
1	Coordinación Administrativa o equivalente	Solicita a la Dirección de Remuneraciones al Personal el procesamiento del movimiento, enviando el borrador del Formato Unico de Movimientos de Personal.	
2	Dirección de Remuneraciones al Personal	Si procede afecta el SIIP, no procede, devuelve mediante oficio a la coordinación administrativa o equivalente.	
3	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe, corrige. Se conecta con la operación No. 13	
FECHA DE EMISION:		FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA: IIV021-06
MAYO DE 1996		2004	SUSTITUYE A:

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

Especial importancia reviste el Manual inserto en páginas precedentes, toda vez que en éste se señala de manera clara y específica todos y cada uno de los elementos que integran el expediente de ingreso, elementos que a su vez dieron origen a la solicitud de información, por lo que es posible concluir que la Secretaría de Transporte en efecto genera y posee la información solicitada, actualizándose con esto el contenido de la fracción V del artículo 2° de la Ley de la materia, mismo que a la letra establece:

Capítulo II **De las Definiciones**

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

...

V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;

Por ende, es factible concluir:

- El hoy Recurrente, solicita información que el Sujeto Obligado, de conformidad con la normatividad aplicable, genera y posee.
- El Sujeto Obligado se limita a señalar que los expedientes de los Servidores Públicos a los que hace referencia la solicitud de información se encuentran completos.

Resulta desafortunado el actuar de el sujeto Obligado, la Secretaría de Transporte del Gobierno del Estado de México, toda vez que como ha quedado establecido en el cuerpo de la presente resolución, la información solicitada corresponde a Información Pública, sin embargo no pasa desapercibido a este órgano garante el hecho de que la misma solicitud de información requiere la entrega de documentos que acrediten los requisitos necesarios para ocupar el cargo que ostentan, instrumentos que pueden encontrarse anexos al Curriculum Vitae que debe entregarse al iniciar el trámite de Alta ante la dependencia, de conformidad con lo establecido en el Manual citado en páginas precedentes, ante esta situación deben realizarse las siguientes consideraciones:

El currículum es un término polisémico que encuentra en el ámbito educativo su raíz. Literalmente significa "carrera de la vida" y que el DRAE lo define como:

"Relación de los títulos, honores, cargos, trabajos realizados, datos biográficos, etc., que califican a una persona".

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

De acuerdo con lo expuesto, "EL SUJETO OBLIGADO" cuenta con los currículum vitae de los servidores públicos a que se ha hecho referencia, documentos que obren en los archivos del área administrativa, en concreto en los expedientes de personal.

En este caso es criterio de este Órgano Colegiado la posibilidad de entregarlo, siempre y cuando se protejan los datos personales que en ellos se contengan, tales como, las fotografías de los servidores públicos que obran en los diversos documentos, en virtud del derecho a la propia imagen que tiene dicha persona, el cual debe ser protegido por este órgano garante en términos del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; toda vez que la fotografía plasmada tanto en el Título Profesional como en la Cédula y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, deben ser utilizados con los fines para los cuales fueron creados, siendo el caso concreto, que no fueron tomas durante ni para desempeñar el cargo de servidor público que desempeña; caso análogo es el de el CURRÍCULUM que aún cuando no cuenta con fotografía alguna, contiene datos que relacionan e identifican a una persona en su vida privada, el argumento anterior se fortalece con lo dispuesto por el artículo 2 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como por los Lineamientos para el Manejo, Mantenimiento y Seguridad de los Datos Personales, que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, las Dependencias y Organismos Auxiliares, los Fideicomisos Públicos y la Procuraduría General de Justicia, como Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Capítulo II, De Los Principios Rectores de la Protección de los Datos Personales, que a continuación se transcribe:

"SEXTO.- La posesión de sistemas de datos personales deberá obedecer exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada sujeto obligado y deberán obtenerse a través de los medios previstos en dichas disposiciones.

Los datos personales deberán manejarse únicamente para la finalidad que fueron obtenidos. Dicha finalidad debe ser determinada y legítima."

En este sentido, el artículo 1 de la Ley de la materia, el cual se inserta al final de este párrafo, establece como su objeto entre otros, el de " ... *proteger los datos personales que se encuentre en posesión de los sujetos obligados...*" de igual manera, se establece en este numeral, como uno de los objetivos de la ley, el garantizar a través de un órgano autónomo, "*la protección de los datos personales*", así como "*el derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación a sus datos personales*"

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

- I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;*
 - II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de estos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;*
 - III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;*
 - IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y*
 - V. Garantizar a través de un órgano autónomo:**
 - A) El acceso a la información pública;*
 - B) La protección de datos personales;*
 - C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados; y*
 - D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación a sus datos personales.***
- Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas.*

En esta tesitura, el artículo 2 del mismo ordenamiento jurídico, en su fracción II define el alcance y contenido de la expresión jurídica "Datos Personales".

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:
II. Datos Personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

Así, por datos de carácter personal debemos entender "toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, genética, acústica o de cualquier otro tipo, susceptible de tratamiento¹, concerniente a una persona física identificada o identificable", como lo son

¹ Con el término tratamiento se alude a todo tipo de operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

entre otros, la imagen, el nombre, el origen étnico-racial, características físicas, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, afiliación gremial, creencias científicas, religiosas o filosóficas, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental ,etc.

En el tema de datos personales, es comúnmente aceptado que debe existir un régimen diferenciado de protección, así, mientras algunos datos deben ser especialmente protegidos por contener "información sensible", en los que se requiere de consentimientos expresos para su divulgación, otros pueden ser publicables bajo ciertas condiciones, sin riesgo alguno para su titular. De esta manera, lo que se pretende proteger siempre es el dato de su titular como acción preventiva inicial ante el riesgo de ser tratado o elaborado y convertirlo en información que le genere daños a su dignidad, salvo para aquellos fines y por personas autorizadas para ello.

Sobre esta base, debe reflexionarse que la transparencia y el acceso a la información es un tema actual e ineludible en las discusiones nacionales, en el ámbito público como en el privado, tanto en nuestro presente como en nuestro futuro, pero también es un tema que se encuentra en constante tensión con otros derechos, y en el caso en particular, existe uno muy importante que también es ingrediente básico en cualquier Estado que se precie de democrático, y aliciente fundamental para afianzar el respeto a nuestra dignidad personal, como lo es el "irrenunciable derecho a la privacidad".

Es importante señalar, que el respeto a la privacidad de las personas, está contenida en los artículos 7° y 16 de la Constitución Federal, y que sobre dicho derecho, nuestro país ha suscrito diversos instrumentos internacionales en materia de "Derechos Humanos" (Declaración Universal de los Derechos Humanos; Convención Americana de Derechos Humanos; Pacto Internacional de los derechos Civiles y Políticos), algunos declarativos y otros obligatorios, que deben ser observados por el Estado mexicano.

Al amparo del principio de máxima publicidad, la obligación mínima de la gran mayoría de las personas que ingresan al Servicio Público es reunir una serie de documentos que resultan indispensables para integrar su expediente administrativo y en el cual se incorporan documentos que acreditan su identidad, y por supuesto, el grado máximo de estudios así como los instrumentos que lo avalen. Cabe destacar que esta es una "obligación pasiva", que también reviste el carácter de "pública", pero aclarando que misma se trata de información pública, aunque no de oficio.

En este sentido, cabe acotar que en el Servicio Público coexisten dos tipos de servidores públicos: unos cuyo cargo es desempeñado a partir de un nombramiento por designación directa (o incluso, de ser el caso, mediante un esquema de servicio civil de carrera); y otros cuyo origen es de naturaleza democrática y electoral.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

Para el caso de los primeros resulta de suma importancia que el perfil del funcionario sea el idóneo para desempeñar el cargo. En tanto, para los segundos, sin demérito de que es importante la preparación en el desarrollo de cualquier puesto público, bajo un esquema democrático los cargos de elección popular no exigen esa profesionalización formal.

Resulta importante destacar que con base en el Manual de Normas y Procedimientos se norma la integración de los expedientes según correspondan indistintamente a servidores públicos de base (sujetos al sistema escalafonario) y a los servidores públicos de confianza, en este supuesto el SUJETO OBLIGADO esgrime:

"... EL C. SECRETARIO DE TRANSPORTE TIENE ATRIBUCIONES PARA "ACORDAR CON EL C. GOBERNADOR DEL ESTADO, LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO SUPERIOR DE LA SECRETARÍA", QUE ES EL CASO DEL LIC. ROGELIO RAFAEL CONDE GARCÍA, SUBSECRETARIO DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE. Y "DISPONER EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LO RELATIVO A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA", QUE ES LA SITUACIÓN DE..."

En este supuesto en ningún momento se cuestiona que el Secretario de Transporte acuerde de manera directa la designación de los servidores públicos de mandos superiores y de confianza, como lo apunta, sino que las normas, y en específico el Manual de Normas y Procedimientos de Desarrollo y Administración de Personal, dispone que sus supuestos aplican por igual a todos los servidores públicos, independientemente del nivel o rango que ocupen, ya que todos deben contar con su expediente de personal con la serie de documentos a los que se ha hecho alusión en la norma que para tal efecto se inserta y que se tiene aquí por reproducida para todos los efectos legales conducentes. Asimismo, también debe mencionarse que no todos los servidores públicos están sujetos al sistema escalafonario, sino única y exclusivamente los que se encuentran afiliados al sindicato respectivo, por ello el SUJETO OBLIGADO debió pronunciarse al respecto, ya que atendiendo a su dicho los servidores públicos de referencia se ubican dentro de la categoría de confianza, y por ende no contarían con las constancias respectivas en ese rubro.

Ahora bien, por cuanto hace al cuestionamiento que incide en el Catálogo de Puestos que a su vez se encuentra inserto dentro del Manual citado en el párrafo que antecede se tiene lo siguiente:

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL			
2.2 CATALOGO DE PUESTOS			
<p>El Catálogo General de Puestos es un Instrumento administrativo en el que describen y clasifican éstos, de acuerdo a su análisis y valuación respectivas, efectuadas conforme a las normas correspondientes.</p> <p>Los puestos que aparecen en el Catálogo se dividen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Puestos de Servidores Públicos de Confianzab) Puestos de Servidores Públicos de Mandos Medios de Confianzac) Puestos de Servidores Públicos de Enlace y Apoyo Técnico de Confianzad) Puestos Operativos de Confianzae) Puestos Operativos Generales <p>Dado que cada una de las dependencias tiene atribuciones, funciones y responsabilidades específicas, no todos los puestos existentes en el Poder ejecutivo del Gobierno Estatal son requeridos en todas las dependencias. Por ello, se ha elaborado un Catálogo de Puestos para cada una de ellas; en consecuencia éstas sólo podrán utilizar los puestos que se encuentren comprendidos en su catálogo específico.</p> <p>En el Catálogo Específico de Puestos de cada dependencia se señala la denominación del puesto, el cual debe ser coincidente con la función descrita en las Cédulas de Identificación de Puestos, que forman parte integrante de dicho catálogo.</p> <p>Asimismo, asociado a cada puesto se especifica el grupo, la rama, el número de puesto, el nivel salarial que le corresponde y, en su caso, el rango salarial determinado para el mismo. El código resultante es el puesto.</p> <p>Para mayor claridad, se definen términos asociados a este tema:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Puesto, es la unidad de trabajo impersonal compuesto por un conjunto de tareas, responsabilidades, funciones y condiciones específicas.b) Rama, es el conjunto de puestos cuyas funciones son análogas y que representan las posibilidades de carrera de los servidores públicos, a través de un escalafón funcional e interrelacionado.c) Pie de rama, es aquél por donde se puede ingresar a una rama de puestos específicos.d) Grupo, es el conjunto de ramas de puestos afines entre sí.e) Plaza, es la unidad presupuestal que en número variable corresponde a cada puesto.f) Categoría, es la clave para identificar el título de un puesto, el grupo, la rama funcional, nivel y rango salarial correspondientes a su puesto.			
FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:	III/000-07
MAYO DE 1996	2004	SUSTITUYE A:	

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACION DE PERSONAL

Adicionalmente a esta información, las Cédulas de Identificación de Puestos contienen una breve descripción de los mismos y los requisitos mínimos que deberán cubrir quienes los ocupan, así como la especificación de el o los puestos desde los que se puede acceder al puesto que se describe; así como aquellos a los se puede ascender a partir del que se está desempeñando; y los cursos o actividades de capacitación que deberán acreditarse para que un servidor público sea ascendido.

Sin embargo, el Catálogo General de Puestos es un elemento dinámico, que debe acompañar los cambios producidos por nuevas tecnologías o responsabilidades. Algunos puestos pueden desaparecer, otros modificarse en su descripción o valuación, algunos más crearse porque así lo exigen nuevas condiciones. Por ello se establecen más adelante los procedimientos a seguirse en estos casos.

FECHA DE EMISION:	FECHA DE ACTUALIZACION:	PAGINA:	II/000-08
MAYO DE 1996	2004	SUSTITUYE A:	

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

De lo anterior, el SUJETO OBLIGADO debió hacer saber al hoy RECURRENTE la respuesta correspondiente tomando en consideración el documento en comento dado que se trata de información de carácter público.

Es pertinente mencionar que la manifestación del SUJETO OBLIGADO en el sentido de dar a conocer que: "... *cumplen con los requisitos ...* ", se torna sumamente genérica, ya que toda respuesta debe sustentarse; en esta hipótesis la SECRETARÍA DE TRANSPORTE debió proporcionar, en su caso, las cédulas de identificación de puestos y con ello observar con precisión las disposiciones establecidas por la Ley de la Materia.

En este sentido se colige la obligación de que el "SUJETO OBLIGADO", cuente en sus archivos con la información solicitada por el hoy "RECURRENTE", misma que no fue debidamente entregada y únicamente se apresta a dar a conocer que los expedientes de los servidores públicos se encuentran completos, motivo por el cual éstos deberán entregarse en su versión pública.

En consecuencia, la litis se actualiza con base en lo dispuesto por el artículo 71 fracciones I y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

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

I. Se les niegue la información solicitada;

II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;

III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud".

En consecuencia, por los razonamientos que se han referido, se estima que la respuesta emitida por el SUJETO OBLIGADO no cumple con lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública del Estado de México y Municipios que a la letra dice:

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

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

Asimismo, se estima que "EL SUJETO OBLIGADO" no circunscribió su actuar con base en lo previsto por el numeral 11 en los términos siguientes:

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

Por lo tanto, SE INSTRUYE al SUJETO OBLIGADO, la SECRETARÍA DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, a que entregue al hoy RECURRENTE, vía SICOSIEM la información solicitada en los términos que le fueron requeridos, esto es:

LOS DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL SIGUIENTE PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MEXICO:

LIC. ROGELIO RAFAEL CONDE GARCÍA
LIC. REFUGIO MARTÍN SUÁREZ BARRERA
C. FERNANDO ÁNGEL SÁNCHEZ GATICA
C. EDUARDO HERNÁNDEZ CARMONA
C. SAULO JIMÉNEZ SARIÑAN,

Resulta pertinente mencionar que independientemente de que el LIC. JOSÉ MARÍA AMBÍA SILICEO, CAUSÓ BAJA A PARTIR DEL 31 DE MARZO DE 2010, según refiere el SUJETO OBLIGADO, también deberá entregar la documentación correspondiente a su expediente en versión pública, atendiendo a las consideraciones que se han plasmado en párrafos que anteceden, esta determinación obedece a que dicha persona mientras fungió como servidor público debió haber cumplido con los requisitos para desempeñar su encargo, aunado a que su salario, por obvias razones, fue cubierto en su momento con erario público.

Atendiendo para tal efecto las consideraciones hechas valer en la última parte del presente Considerando, esto es, elaborar la versión pública correspondiente en la cual se testen elementos tales como fotografías, firmas de personas que no pertenezcan a instituciones de carácter público, calificaciones, correos electrónicos, clave CURP, clave de seguridad social, etc.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en los artículos 1, 56, 60 fracción VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

POR LO EXPUESTO Y FUNDADO, EL PLENO DE ESTE INSTITUTO RESUELVE

PRIMERO.- Resulta PROCEDENTE el recurso de revisión interpuesto en contra de "EL SUJETO OBLIGADO", con base en los fundamentos y motivaciones expresadas en el considerando VI de la presente resolución.

SEGUNDO.- LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO es "EL SUJETO OBLIGADO" competente y quien posee la información requerida por "EL RECURRENTE", información que NO fue debidamente entregada y que hoy constituye materia del presente recurso de Revisión, lo cual se expresó en los razonamientos esgrimidos en los considerandos de la presente resolución.

TERCERO.- Por lo tanto, SE INSTRUYE al SUJETO OBLIGADO, LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, a que entregue VIA SICOSIEM, la siguiente información:

LOS DOCUMENTOS PERTENECIENTES A LOS EXPEDIENTES RELATIVOS AL SIGUIENTE PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MEXICO:

*LIC. ROGELIO RAFAEL CONDE GARCÍA
LIC. REFUGIO MARTÍN SUÁREZ BARRERA
C. FERNANDO ÁNGEL SÁNCHEZ GATICA
C. EDUARDO HERNÁNDEZ CARMONA
C. SAULO JIMÉNEZ SARIÑAN
LIC. JOSÉ MARÍA AMBÍA SILICEO*

Atendiendo para tal efecto las consideraciones hechas valer en la última parte del presente Considerando, esto es, elaborar la versión pública correspondiente en la cual se testen elementos tales como fotografías, firmas de personas que no pertenezcan a instituciones de carácter público, calificaciones, correos electrónicos, clave CURP, clave de seguridad social, etc.

Atendiendo para tal efecto las consideraciones hechas valer en la última parte del Considerando Sexto.

CUARTO.- Notifíquese a "EL RECURRENTE", asimismo remítase a la Unidad de Información del "SUJETO OBLIGADO" quien con fundamento en el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debe cumplirla en un plazo de quince días hábiles.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

QUINTO.- Con fundamento en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se hace del conocimiento del recurrente que en caso de estimar que esta resolución le depara algún perjuicio, tiene a su alcance el Juicio de Amparo en los términos que establece la Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 constitucionales.

EXPEDIENTE: 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010
RECURRENTE: "EL RECURRENTE"
SUJETO OBLIGADO: LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE
PONENTE: SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA

NOTIFÍQUESE, EN TÉRMINOS Y FORMAS DE LEY

ASÍ, POR UNANIMIDAD, LO RESOLVIERON LOS COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, LUIS ALBERTO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO; Y SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA, COMISIONADO; SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS, EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 12 DE MAYO DE DOS MIL DIEZ, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO; IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ. FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA Y RÚBRICAS EN LAS HOJAS ANTERIORES.

EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS

LUIS ALBERTO
DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ
COMISIONADO
PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO
MARTÍNEZ
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN
TAMAYO
COMISIONADO

ROSENDOEVGUENI
MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO

SERGIO ARTURO
VALLS ESPONDA
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO
CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO
DEL PLENO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA 12 DE MAYO DE 2010, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00428/INFOEM/IP/RR/A/2010