

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00479/INFOEM/IP/RR/2010**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

A) El día seis (6) de abril del año dos mil diez, [REDACTED], que en el cuerpo de la presente será referido sólo como el **RECURRENTE**, en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a través las herramientas electrónicas puestas a su disposición para hacer valer el mencionado derecho, solicitó por medio del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**), del **SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC**, la siguiente información:

solicito se me proporcione curriculum con documentos probatorios de la secretaria esmeralda "n", su sueldo, horario de trabajo y funciones reales, anexando talon de cheque y nomina (sic)

B) Tal y como consta en el formato de solicitud de información pública, el **RECURRENTE** eligió como modalidad de entrega la del **SICOSIEM**.

C) Admitida que fue la solicitud de información pública, se le asignó el número de folio o expediente de la solicitud 00078/ZINACANT/IP/A/2010, a la cual, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta el día veintisiete (27) de abril del año en curso en los siguientes términos:

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:

Por este medio se envía a Usted la información y archivo adjunto proporcionado por los servidores públicos habilitados:

"En repuesta a la referencia No. 00078/ZINACANT/IP/A/2010 Le informo que de acuerdo al horario de la C. Pliego Sanchez Esmeralda, el horario de entradas y salidas es variable de acuerdo a las funciones del cago que desempeña.

2- se remite en formato PDF la documentacion requerida, queda contestacion a la antes en mension"

"En respuesta a la solicitud número 00078/ZINACANT/IP/A/2010, recibida a través del Sistema de Control de solicitudes de Información del Estado de México (SICOSIEM), mediante la cual solicita se proporcione información de las funciones reales de la C. Esmeralda "N", me permito describir lo siguiente.

Por lo que se refiere a las funciones de la C. Esmeralda Pliego Sánchez estas se constriñen a realizar las propias de Secretaria Ejecutiva del Presidente Municipal, asistiéndolo de manera directa y en todo momento en diversos aspectos, tales como toma de nota, control de agenda, de audiencias, pase de llamadas telefónicas, de recados, de visitas, pase de documentación de firma, toma de acuerdos, preparación de oficios, realización de vinculaciones, enlaces y programación para la utilización del Salón de Cabildo, así como la revisión de la correspondencia electrónica del ejecutivo.

En razón de lo expuesto, no se cuenta con documentos probatorios que señalen de manera puntal las funciones antes referidas, ya que las actividades encomendadas no requieren la suscripción de documentación.

Con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, lo anterior para que este en posibilidades de emitir la respuesta que legalmente proceda en apego al derecho a la información pública.

Sin otro particular por el momento, le envió un cordial saludo".

RESOLUCIÓN

Esmeralda Pliego Sánchez

[REDACTED]

Educación

<i>Grado</i>	<i>Estudio</i>	<i>Nombre de la Escuela</i>
Primaria	Terminado	Mariano Matamoros
Secundaria	Terminado	José María Luis Mora
Preparatoria	Terminado	Dr. Ángel María Garbay Kistana
Licenciatura	Terminado	Facultad de Planeación Urbana y Regional

Reconocimientos

Participación como asistente al V Seminario Internacional de la Red de Investigadores sobre Globalización y Territorio, llevando a cabo del 21 al 24 de septiembre de 1999.

Participación en el Ejercicio Legislativo Universitario, celebrado del 20 de octubre al 12 de noviembre de 1999, en la Universidad Autónoma del Estado de México.

Participación en el marco del tercer Encuentro Nacional y Latinoamericano de Instrucciones a nivel Licenciatura de enseñanza de Diseño Urbano, la Planeación Territorial y del Urbanismo, octubre 2000, celebrado en Aguascalientes, Ags.

Participación como asistente en el encuentro Nacional sobre cambios Territoriales y Planeación, celebrado los días 26 y 27 de abril de 2001, en la Ciudad de Toluca.

Experiencia Laboral

2003 Jefa de Departamento de Planeación y Ordenamiento Ecológico de la Subdirección de Ecología del H. Ayuntamiento Constitucional de Zinacantepec, Méx.

Las referencias están disponibles previa petición.

AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC, MEX. 2009 - 2012

NOMBRE DEL EMPLEADO		REG. FED. CONT.		CLAVE ISSEMYM		CATEGORIA	
OLYBEO SANCHEZ ESTERUALIA		[REDACTED]		[REDACTED]		SECRETARIA	
DEPTO.	No. DE EMPLEADO	PERIODO DE PAGO		La quincena de Marzo de 2010			
CLAVE	CONCEPTO	PERCEPCIONES	CLAVE	CONCEPTO	DEDUCCIONES		
0102	SUELDO SUPERVENCERADO	3,000.00	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
0105	GRATIFICACION	5,450.00	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
			[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
			[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
			[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		
TOTAL PERCEPCIONES			TOTAL DEDUCCIONES				
					NETO A PAGAR		
					6,509.77		


inacantepec
 He trabajado para todos
 RECIBOS Y PAGOS


 FIRMA DEL EMPLEADO

RE. EL AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC, MEX., LA CANTIDAD NETA A QUE ESTE DOCUMENTO SE REFIERE ESTANDO
 CC. ME CON LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES QUE EN EL APARECEN ESPECIFICADAS.

RECIBO

D) Inconforme con la respuesta, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión el día veintiocho (28) de abril del año dos mil diez, impugnación que hace consistir en los siguientes términos:

la información dada no esta completa porque yo pedi se me proporcionara el curriculum con los documentos probatorios de la secretaria esmeralda "n", su sueldo, horario de trabajo y funciones reales, anexando talon de cheque y nomina. y entonces me dan solo un currículo sin documentos probatorios. (sic)

Expresando como motivos o razones de su inconformidad lo siguiente:

no me dan todo lo que pido y tampoco dice porque no me lo dan,

E) Admitido a trámite el recurso de revisión hecho valer por el **RECURRENTE**, se formó el expediente número 00479/INFOEM/IP/RR/2010 mismo que por razón de turno fuera remitido para su análisis, estudio y elaboración del proyecto correspondiente a la Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.

F) Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en el recurso de revisión interpuesto en su contra, lo cual llevó a cabo en los siguientes términos:

CONSIDERANDO

I. La Unidad de Información es la encargada de tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, siendo el enlace entre el particular y el sujeto obligado, por lo que en ejercicio de sus funciones requirió en fecha seis de abril del año dos mil diez, la información solicitada por el ahora recurrente al Área de la Administración Pública Municipal correspondiente, descrita en el antecedente número 2, dando el trámite correspondiente; como consta en el Análisis de Datos Proporcionados para la Solicitud, en el Apartado de Requerimiento del SICOSIEM, la Unidad de Información dio seguimiento para la atención de la solicitud con el afán de que la respuesta se apegara a los criterios de publicidad y oportunidad en beneficio del solicitante; conforme a lo dispuesto en el artículo 2 fracción XI, 32 y 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

II. Que los Servidores Públicos Habilitados son designados por el Presidente del Comité de Información, cuya función primordial es auxiliar con la información que obre en los archivos para la atención de las solicitudes de información y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información; lo anterior con fundamento en el artículo 2 fracción XII, 39 y 40 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

III. Toda vez, que nunca se ha actuado de mala fe en la entrega de la información y documentos, como se demuestra en la información que se envió al solicitante y archivo adjunto proporcionado por la servidor público habilitado del área correspondiente de la Administración Pública Municipal, el cual quedo registrado en el Apartado de Respuestas del Análisis de Datos Proporcionados para la Solicitud del SICOSIEM, y con el fin de transparentar el acceso a la información, aunado que el particular menciona como faltantes, "...dan solo un curriculum sin documentos probatorios," al respecto se hace la aclaración:

Es en esta tesitura se puede comprobar objetiva y categóricamente, que la información instada, se solicitó al área que correspondía y cuya respuesta se encuentran en el archivo adjunto que se envió al particular, conteniendo curriculum, recibo de pago, nomina y sus funciones propiamente descritas; tan es así, que está registrado en el Apartado de Respuesta a la solicitud del solicitante del SICOSIEM, con el siguiente número de folio **(ANEXO TRES)**:

RESPUESTA A LA SOLICITUD

*Archivos Adjuntos De click en la liga del archivo adjunto para abrirlo
00078ZINACANT00651025400016118.PDF*

Por lo que respecta al argumento del recurrente, en cuanto a "...pedí se me proporcionara el curriculum con documentos probatorios de la secretaria esmeralda.." , esta es una apreciación respetable pero subjetiva y se limita por ser documentación no pública, ni asequible al Municipio, amen de que no existe disposición normativa alguna, que circunscriba al Ayuntamiento o alguna de sus áreas a tener dentro de sus archivos ese tipo de documentación comprobatoria, ni tampoco son documentos públicos que en ejercicio de funciones emita cualquier Autoridad Municipal en su carácter de sujeto obligado.

Haciendo hincapié que el Curriculum vitae, es un conjunto de datos personales, como los generales, formación, experiencia, aptitudes, profesionales, entre otros datos que corresponden a una persona y que en términos del artículo 2 fracción I y 25 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los contenidos en el mismo, son concernientes a una persona física, identificada o identificable, ante tal situación se otorgó el máximo de información posible para lograr el justo medio entre lo público y lo privado, transparentando la gestión pública y proteger al mismo tiempo la privacidad de la persona. Acceder a la documentación comprobatoria como la denomina el hoy recurrente, pudiese causar algún perjuicio al titular de los mismos;

toda vez que son documentos expedidos por Autoridad diversa, de manera unipersonal y que resultan ajenos a la función pública del Sujeto Obligado.

Si bien es cierto que pudiera ser un requisito opcional de ingreso, ante la Dirección de Administración, que es la encargada de Contratar; es importante reiterar que la misma, no la genera en el ejercicio de sus funciones, ya que los Títulos, Certificados, Diplomas u otros similares, son otorgados por Autoridad Competente que acredita un atributo escolar, profesional o funcional; ante tal referencia, la misma sólo recaba la información que en su ámbito de competencia le corresponde de acuerdo a lo establecido dentro del artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y que expresamente en tal ordenamiento jurídico en el numeral antes citado, en ninguna de sus fracciones alude como tal la denominación de "currículum", toda vez que para ingresar al servicio público refiere en su fracción I que a la letra dice: "*I. Presentar una **solicitud** utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente..*", así mismo se considera que no es información pública contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en ejercicio de sus funciones.

Es así que el hoy recurrente en su correlativo argumento generaliza apreciaciones subjetivas y no indica cuál o cuáles son los documentos probatorios y que en consecuencia le cause agravio, el motivo de la inconformidad que manifiesta resulta legalmente inatendible por lo que tener en cuenta dicha argumentación al momento de emitir la resolución del presente recurso, sería alejarse de los principios de objetividad y legalidad, construyendo en su caso al Municipio como Sujeto Obligado, a atender situaciones subjetivas, pero sobre todo indeterminadas.

Entrar a la atención pretendida por el particular, se estaría prestando u originando una conversación que en su momento revestiría poca formalidad al procedimiento para la obtención de información pública y no es el objetivo, quedando a la buena o mala ocurrencia de algún solicitante, ya que como Sujeto Obligado, es menester proporcionar sólo aquello con lo que se cuente, sin estar obligados a diseñarla como el solicitante la requiere, nuevos requerimientos de documentación personal de los Servidores Públicos Municipales; siendo aplicable en este sentido lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, no obstante ello, se trató de proporcionar información al particular en términos de que esta sea veraz, oportuna y entendible.

Por lo expuesto en párrafo precedente, el Ayuntamiento de Zinacantepec, en aras del respeto del derecho a la información y al principio de máxima publicidad, como Sujeto Obligado a través de sus Servidores Públicos Habilitados, hace valer el principio de máxima publicidad, atendiendo las solicitudes de manera veraz, oportuna, y sobretodo responsable, con objetividad.

De los antecedentes y considerandos expuestos, se observa claramente:

UNO: Que la Unidad de Información se conduce siempre acorde a lo preceptuado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, en beneficio de los solicitantes, siendo el objetivo del Titular de la Administración, el transparentar el actuar del Ayuntamiento que encabeza como Sujeto Obligado.

DOS: Nunca quiso emitirse respuesta desfavorable a la solicitud de acceso a la información, por parte del Sujeto Obligado, tal como se desprende de los antecedentes y considerandos expuestos.

RESOLUCIÓN



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCION: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
OFICIO No.: DA/361/2010
EXPEDIENTE: INFORMACION

Zinacantepec México a 29 de Abril de 2010.

LIC. IVAN ROBERTO HERNANDEZ ROSAS
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y PLANEACION
PRESENTE

Por este medio me es grato enviarle un cordial saludo y al mismo tiempo en atención a su similar No. UIM/109/2010 dando respuesta a la solicitud No.00078/ZINACANT/IP/A/2010 donde se solicita se informe por escrito los fundamentos y motivos que dieron origen a la respuesta proporcionada del solicitante "no me dan todo lo que pido y tampoco dice porque no me lo dan" de lo cual le informo lo siguiente:

- 1- CURRICULUM- Se mando en formato PDF el antes en mención, cabe resaltar los documentos probatorios que se requieren de acuerdo no se anexaron en base al artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios para el ingreso a la Dirección de Administración
- 2- SUELDO- Se mando en formato PDF recibo de pago y nomina dando atención a lo solicitado.
- 3- HORARIO- Se especifica en la referencia No.00078/ZINACANT/IP/A/2010 en el apartado de texto o archivos.

Se anexa copia simple del artículo 47 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios para el ingreso al servicio público.

Por lo que hago de su conocimiento que la Dirección de Administración a mi cargo se apega a los principios de la Ley de Transparencia y así mismo estamos en la disposición de alguna petición o recomendación.

Sin más por el momento quedo de Usted, para alguna duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. YATHVE RAMIREZ CAMACHO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2009 2012


Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

1. Los artículos 72 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se refieren a los requisitos de temporalidad y forma que deben de cubrir los recursos de revisión interpuestos en términos del artículo 71 del mismo ordenamiento. En la especie, ambos se encuentran reunidos en virtud de que el recurso fue interpuesto, dentro del término legal de quince días otorgado para tal efecto, asimismo, la interposición del recurso se hizo a través del **SICOSIEM**, señalando el **RECURRENTE** los datos necesarios para su admisión. Por otro lado y tal y como lo disponen los artículos 60 fracción VII y 75 del ordenamiento en cita, el Pleno de este Instituto es competente para resolver el presente recurso, lo cual se lleva a cabo en el presente instrumento.

Satisfechos los requisitos de tiempo y forma, así como establecida la competencia de este Órgano Colegiado, se procede a efectuar el estudio de fondo del presente recurso para resolverlo conforme a derecho corresponda.

2. Del análisis de la solicitud de información, se deduce que a través de ella, el **RECURRENTE** pretende obtener información respecto a un servidor público del Ayuntamiento, respecto a los siguientes contenidos de información:

- a) Curriculum con documentos probatorios.
- b) Sueldo.
- c) Horario de trabajo.
- d) Funciones reales.
- e) Talón de cheque y nómina.

Ante ello, es necesario considerar que el **SUJETO OBLIGADO** emitió su respuesta dentro del término establecido por la Ley, mediante la cual pretendió dar contestación a la solicitud. Sin embargo, con dicha respuesta, el **RECURRENTE** se inconformó con el argumento de que la información que se le entregó no está completa. En atención a estos factores, la litis que ocupa al presente recurso se circunscribe a determinar si la respuesta hecha por el **SUJETO OBLIGADO** fue emitida conforme a lo solicitado por el particular.

3. A efecto de resolver la litis planteada y para determinar la procedencia del recurso de revisión por la actualización de alguna de las hipótesis normativas contenidas en el artículo 71 de la Ley de la materia, resulta necesario analizar las razones o motivos de la inconformidad en relación a la solicitud de información y la respuesta que fue entregada por motivo de ésta.

De acuerdo al dicho del **RECURRENTE** al interponer su recurso de revisión, éste señala que no le fue entregada la información completa que solicitó inicialmente. En específico, señala que respecto al curriculum sólo se entregó éste pero sin los documentos probatorios.

En estas condiciones, ante la falta de expresión clara de los agravios, es necesario confrontar la solicitud del **RECURRENTE** con cada una de las respuestas producidas por el Ayuntamiento.

b) Sueldo

e) Talón de cheque y nómina

Derivado de la estrecha relación que guardan estos contenidos de información, se estima pertinente llevar a cabo el estudio de manera conjunta.

En virtud de la expresión “sueldo”, podemos entenderla como salario o remuneración asignada, más aún que la información se requiere sobre una persona que presta un servicio público. Por lo tanto, la documentación consistente en talón de cheque y nómina, son documentos que acreditan el sueldo de un servidor público.

Tal y como se señaló en los antecedentes, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de las versiones públicas del talón de cheque de la referida servidora pública además de la nómina en que aparece estampada su firma por el recibo de su remuneración. Documentación que resulta suficiente para satisfacer puntualmente la solicitud de información en este aspecto.

c) Horario de trabajo

d) Funciones reales

Sobre este aspecto, el **SUJETO OBLIGADO** respondió:

el horario de entradas y salidas es variable de acuerdo a las funciones del cago que desempeña.

...

Por lo que se refiere a las funciones de la C. Esmeralda Pliego Sánchez estas se constriñen a realizar las propias de Secretaria Ejecutiva del Presidente Municipal, asistiéndolo de manera directa y en todo momento en diversos aspectos, tales como toma de nota, control de agenda, de audiencias, pase de llamadas telefónicas, de recados, de visitas, pase de documentación de firma, toma de acuerdos, preparación de oficios, realización de vinculaciones, enlaces y

programación para la utilización del Salón de Cabildo, así como la revisión de la correspondencia electrónica del ejecutivo.

En razón de lo expuesto, no se cuenta con documentos probatorios que señalen de manera puntal las funciones antes referidas, ya que las actividades encomendadas no requieren la suscripción de documentación.

De acuerdo a la respuesta producida, se estima que la misma se apega a la solicitud por lo que se estima suficiente para satisfacer la necesidad informativa del **RECURRENTE**, ello aunado a que el particular no señaló una inconformidad expresa respecto a esta información que le fue proporcionada.

Respecto al inciso a) **Curriculum con documentos probatorios**

Tal y como se ha señalado en los antecedentes, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega del curriculum vitae en versión pública de la C. Esmeralda Pliego Sánchez, quien se desempeña como secretaria ejecutiva del Presidente Municipal.

Específicamente en este apartado, el **RECURRENTE** se inconforma, pues señala que su solicitud inicial refiere documentos probatorios, los cuales efectivamente no le fueron entregados, sin embargo, esta situación tiene una justificación, lo cual debe analizarse. Al momento de producir su respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** hizo referencia al artículo 41 de la Ley de la materia, el cual establece la obligación de los sujetos obligados a hacer entrega de la información que se les requiera y que obre en sus archivos, sin que tengan la obligación de procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De tal manera, que el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de la información que le fue solicitada y que obra en sus archivos, como lo es el curriculum vitae de la citada servidora pública. De lo anterior, se deduce que efectivamente fue omiso en entregar la documentación comprobatoria ligada al curriculum vitae, ello por no obrar en sus archivos, pues si bien en la respuesta inicial no hizo un pronunciamiento claro en este aspecto, al rendir su informe de justificación, el Titular de la Unidad de Información refiere que la documentación comprobatoria relacionada con el curriculum no obra en sus archivos, lo cual es corroborado por el Servidor Público Habilitado de la Dirección de Administración, quien señala que no existe ordenamiento alguno que determine como obligación de las instituciones públicas el requerir este tipo de documentación, de lo que se infiere que por lo tanto no cuenta con tal documentación en sus archivos.

En virtud de ello, el actuar del **SUJETO OBLIGADO** se encuentra apegado a derecho puesto que tal y como lo establece el anteriormente citado artículo 41 de la Ley, es obligación de los sujetos obligados entregar la información pública que obre en sus archivos, de tal manera que si no cuenta en sus archivos con la documentación comprobatoria del curriculum vitae, por tanto esta no tiene carácter de

pública y por ende no puede ser entregada, ello aunado a que tal y como lo refiere acertadamente en su informe de justificación el **SUJETO OBLIGADO**, no existe una determinación normativa que establezca la necesidad de que se presente la documentación comprobatoria de los datos incluidos en un curriculum vitae, además que es de considerar que por el puesto detentado por la servidora pública de referencia, no se estima que sea un requisito sine qua non para que pueda ejercer el servicio asignado, y ante tal pronunciamiento se puede considera como un cambio de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y por ende se da por satisfecha la totalidad de la solicitud.

En virtud de que el cambio de respuesta producido por el **SUJETO OBLIGADO** satisface la solicitud de información por encontrarse apegado a los criterios de publicidad, veracidad, precisión y suficiencia que en beneficio de los solicitantes debe revestir la información pública de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley de la Materia, este Pleno considera que ha habido un cambio en la realidad que modifica sustancialmente la situación jurídica al dejar sin materia el recurso de revisión.

En base a los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

RESUELVE

PRIMERO.- Se **SOBRESEE** el recurso de revisión, por la actualización de la hipótesis contenida en el artículo 75 Bis A fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en virtud del cambio de respuesta producido por el **SUJETO OBLIGADO**.

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LUIS ALBERTO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; ROSENDOEUVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO; Y SERGIO ARTURO VALLS ESPONDA, COMISIONADO; EN LA VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO CELEBRADA EL DÍA DOS (2) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

**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