

EXPEDIENTE: 01166/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO
PONENTE: COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01166/INFOEM/IP/RR/2011**, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **“EL RECURRENTE”**, en contra de la respuesta emitida por el AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO, en lo sucesivo **“EL SUJETO OBLIGADO”**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 14 de marzo de 2011, **“EL RECURRENTE”** presentó a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, en lo sucesivo **“EL SICOSIEM”** ante **“EL SUJETO OBLIGADO”**, solicitud de acceso a información pública, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente:

“Nombramiento del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, carrera que estudió con evidencia documental (Título y Cédula Profesional), preparación profesional (cursos) que tiene para ocupar dicho puesto” **(sic)**

La solicitud de información pública presentada por **“EL RECURRENTE”** fue registrada en **“EL SICOSIEM”** y se le asignó el número de expediente **00018/VABRAVO/IP/A/2011**.

II. Con fecha 5 de abril de 2011 **“EL SUJETO OBLIGADO”** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

“Anexo al presente la siguiente información:

- Nombramiento del Director de Obras Públicas
- Título y Cédula Profesional” **(SIC)**

Asimismo adjunta los siguientes documentos:

EXPEDIENTE:

01166/INFOEM/IP/RR/2011

RECURRENTE:

[REDACTED]

**SUJETO
OBLIGADO:**

**AYUNTAMIENTO DE VALLE DE
BRAVO**

PONENTE:

**COMISIONADO ROSENDO EVGUENI
MONTERREY CHEPOV**



EXPEDIENTE:

01166/INFOEM/IP/RR/2011

RECURRENTE:

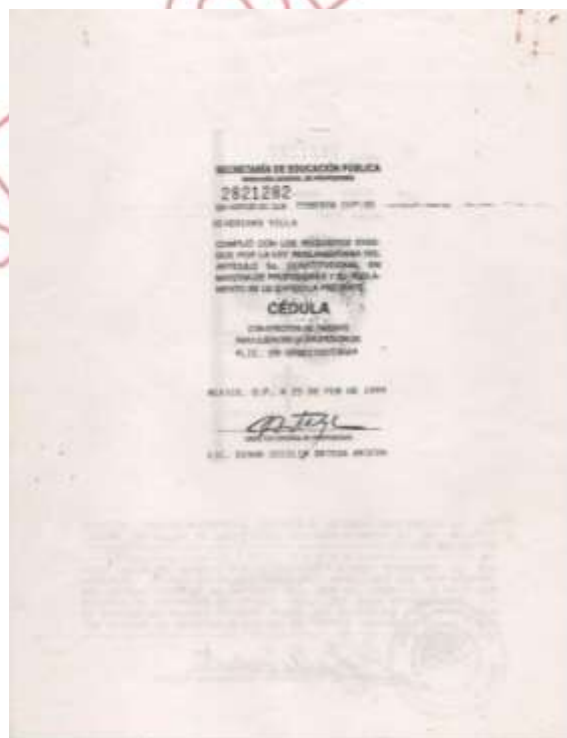
[REDACTED]

**SUJETO
 OBLIGADO:**

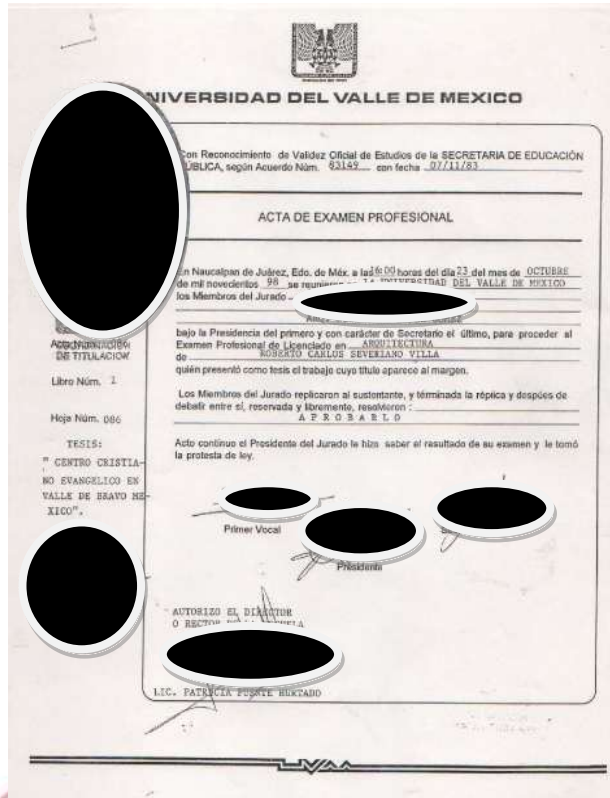
**AYUNTAMIENTO DE VALLE DE
 BRAVO**

PONENTE:

**COMISIONADO ROSENDO EVGUENI
 MONTERREY CHEPOV**



EXPEDIENTE: 01166/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO: AYUNTAMIENTO DE VALLE DE
OBLIGADO: BRAVO
PONENTE: COMISIONADO ROSENDOEVGUENI
MONTERREY CHEPOV



UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO

Con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, según Acuerdo Núm. 63149, con fecha 02/11/83.

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

En Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx. a las 09 horas del día 23 del mes de OCTUBRE de mil novecientos 98 se reunieron los Miembros del Jurado.

bajo la Presidencia del primero y con carácter de Secretario el último, para proceder al Examen Profesional de Licenciado en ARQUITECTURA de ROBERTO CARLOS SEVERIANO VILLA quién presentó como tesis el trabajo cuyo título aparece al margen.

Los Miembros del Jurado replicaron al sustentante, y terminada la réplica y después de debatir entre sí, reservada y libremente, resolvieron:

A T E N D I D O

Acto continuo el Presidente del Jurado le hizo saber el resultado de su examen y le tomó la protesta de ley.

Primer Vocal [REDACTED]
Presidente [REDACTED]

AUTORIZO EL DIRECTOR O RECTOR [REDACTED]

LIC. PATRICIA FORTES BERTADO

III. Con fecha 25 de abril de 2011, **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, mismo que **EL SICOSIEM** registró bajo el número de expediente **01166/INFOEM/IP/RR/2011** y en el cual manifiesta los siguientes agravios y motivos de inconformidad:

“No me entregan la información que acredite que dicho funcionario tenga la preparación profesional para ocupar dicho puesto (que trabajos ocupo, cursos a los que asistido, etc.), de dónde salió, vendía pepitas en el mercado y por ser amigo del presidente lo puso como director, se caso con una prima del presidente o qué pasa” (**sic**)

IV. El recurso **01166/INFOEM/IP/RR/2011** se remitió electrónicamente siendo turnado, a través de “**EL SICOSIEM**” al Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov a efecto de que formulara y presentara el proyecto de Resolución correspondiente.

V. EL SUJETO OBLIGADO no rindió Informe Justificado para que manifestara lo que a su derecho le asista y convenga.

VI. Con base en los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que 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 C. [REDACTED], conforme a lo dispuesto por los artículos 1 fracción V, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71, fracción; II 72, 73, 74, 75, 75 Bis, 75 Bis A, 76 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Que “**EL SUJETO OBLIGADO**” dio respuesta pero no aportó Informe Justificado para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga.

Por lo tanto, este Instituto se circunscribirá a analizar el presente caso, entre otros elementos, con los que obran en el expediente y tomando en consideración la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO.- Que antes de entrar al fondo, es pertinente atender las cuestiones procedimentales del presente recurso de revisión.

En primer término, conforme al artículo 71 de la Ley de la materia, se dispone que:

“**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 los datos personales; y**
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud”.**

De dichas causales de procedencia del recurso de revisión, conforme a la solicitud presentada y a los agravios manifestados por **“EL RECURRENTE”**, resulta aplicable la prevista en la fracción II. Esto es, la causal por la cual se considera que la respuesta es incompleta o no corresponde a lo solicitado. El análisis de dicha causal se hará más adelante en posteriores Considerandos de la presente Resolución para determinar la procedencia de la misma o no.

En segundo lugar, conforme al artículo 72 de la Ley de la materia, se establece la temporalidad procesal por virtud de la cual el solicitante inconforme interpone el escrito que hace constar el recurso de revisión.

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

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud, la fecha en la que respondió **EL SUJETO OBLIGADO** y la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Como tercera consideración, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del recurso:

“Artículo 73.- El escrito de recurso de revisión contendrá:

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;**
- II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;**
- III. Razones o motivos de la inconformidad;**
- IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.**

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado”.

Tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, el artículo 75 Bis A de la Ley vigente en la materia establece las causales de sobreseimiento del recurso de revisión:

“Artículo 75 Bis A.- El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;**
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;**
- III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia”.**

Al respecto ni **EL SUJETO OBLIGADO**, ni **EL RECURRENTE** manifestaron circunstancias que permitan a este Instituto aplicar alguna de las hipótesis normativas que permitan sobreseer el medio de impugnación. Por lo que el mismo acredita la necesidad de conocer el fondo del asunto.

CUARTO. Que de acuerdo a los agravios y razones de inconformidad manifestados por **EL RECURRENTE**, y ante la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**, la *litis* se reduce a lo siguiente:

EL RECURRENTE manifiesta de forma concreta y sucinta la informalidad en los términos de que no se le entregó la información que acredite que el servidor público del que requiere la información de origen, tenga la preparación profesional para ocupar dicho puesto, como los trabajos que ocupó, cursos a los que asistió, etc.

Refiere además que *“de donde salió, vendía pepitas en el mercado y por ser amigo del Presidente lo puso como Director, se casó con una prima del Presidente o que pasa”*.

Por último, si derivado de lo anterior se actualiza o no la causal de procedencia del recurso de revisión prevista en la fracción II del artículo 71 de la Ley de la materia.

En ese sentido, la *litis* del presente caso deberá analizarse en los siguientes términos:

- a) La respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**, si es acorde con la solicitud de origen.

b) La procedencia o no de la casual del recurso de revisión prevista en la fracción II del artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

QUINTO.- Que de acuerdo a los incisos del Considerando anterior de la presente Resolución se tiene que:

Por lo que hace al **inciso a)** del Considerando anterior de la presente Resolución, es pertinente reflexionar sobre la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** y si esta es acorde a la solicitud de origen.

Ante todo, debe señalarse que los puntos de que consta la solicitud la misma se reduce al nombramiento del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, la carrera que estudió con evidencia documental (Título y Cédula Profesional) y preparación profesional (cursos) que tiene para ocupar dicho cargo.

Y en razón de **EL SUJETO OBLIGADO** y la información requerida en la solicitud, aquél asume la competencia para atenderla, se obvia el análisis del ámbito competencial de **EL SUJETO OBLIGADO**.

Como consecuencia de lo anterior, resulta pertinente confrontar la solicitud de información con la respuesta emitida por **EL SUJETO OBLIGADO**:

Puntos de la solicitud	Respuesta	Cumplió o no cumplió
1. Nombramiento del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	Adjunta nombramiento	✓
2. Carrera que estudió con evidencia documental (Título y Cédula Profesional)	Adjunta Título, Cédula Profesional y Acta de examen profesional	✓
3. Preparación profesional (cursos) que tiene para ocupar dicho cargo	No hace pronunciamiento al respecto	✗ No da respuesta

De lo anterior, se percibe que la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**, es incompleta por no cubrir uno de los puntos requeridos en la solicitud de origen, específicamente el relacionado con los cursos que tiene el Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para ocupar dicho puesto.

Cabe destacar, que tomando en consideración que el Derecho de acceso a la Información Pública, se refiere al acceso a documentos que **EL SUJETO OBLIGADO** genere, administre o posea en el ejercicio de sus funciones, el documento en el que puede contenerse la información solicitada, lo es el **Currículum Vitae**.

En este contexto, es dable analizar si **EL SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de contar con tal documentación en sus archivos o no.

Al respecto, la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México** dispone:

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

(...)

XVII. Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del presidente municipal; para la designación de estos servidores públicos se preferirá en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;

(...).”

“Artículo 32.- Para ocupar los cargos de secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano del Estado en pleno uso de sus derechos;

II. No estar imposibilitado para desempeñar cargo, empleo, o comisión pública;

III. No haber sido condenado en proceso penal, por delito intencional.”

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

(...)

III. Promulgar y publicar en la Gaceta Municipal, el Bando Municipal, y ordenar la difusión de las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el ayuntamiento;

(...)

VI. Proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal

(...).”

“Artículo 86.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.”

Asimismo, resulta oportuno traer a colación lo dispuesto en la **Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios:**

“ARTÍCULO 1.- Esta 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.

(...).”

“ARTICULO 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;

(...)

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;

(...).”

“ARTICULO 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.”

“ARTICULO 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 méritos en el servicio.”

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

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;

(...).”

Por otra parte, el Bando Municipal 2011 de Valle de Bravo dispone:

“Artículo 57. Para el despacho de los asuntos de la Administración Pública, el Presidente Municipal se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería, de la Contraloría Municipal, de las Unidades, Direcciones y Coordinaciones, Organismos Descentralizados y Desconcentrados consideradas en el organigrama respectivo. Se consideran funcionarios municipales el Secretario del Ayuntamiento, el Contralor, el Tesorero, los Directores de Área, Sub Directores de Área, Coordinadores, Jefes de Departamento y Unidades de Apoyo a la Función Ejecutiva Municipal.

“ARTÍCULO 58. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal:

- ☐ Secretaría Particular;

- ☐ Unidad de Planeación, Programación y Evaluación;
- ☐ Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- ☐ Dirección de Gobernación;
- ☐ Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos;
- ☐ Secretaría del Ayuntamiento;
- ☐ Tesorería;
- ☐ Contraloría;
- ☐ Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- ☐ Dirección de Ecología;
- ☐ Dirección de Desarrollo Social;
- ☐ Dirección de Administración;
- ☐ Dirección de Desarrollo Económico;
- ☐ Dirección de Servicios Públicos;
- ☐ Dirección del Deporte;
- ☐ Dirección de Turismo;
- ☐ Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;
- ☐ Dirección Jurídica;
- ☐ Oficialía Conciliadora y Calificadora I;
- ☐ Oficialía Conciliadora y Calificadora II;
- ☐ Coordinación de Comunicación Social;
- ☐ Defensoría de Derechos Humanos;
- ☐ Coordinación Compromiso Joven;
- ☐ Comisión Municipal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- ☐ Coordinación Municipal de Pueblos Mágicos;
- ☐ Coordinación de Educación y Cultura;
- ☐ Coordinación de Salud;
- ☐ Coordinación del Transporte;
- ☐ Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- ☐ Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.”

De los preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución los aspectos siguientes:

- Que los servidores públicos de confianza, como el caso de los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, su cargo lo desempeñan a partir de un nombramiento por designación directa, por lo que resulta de suma importancia que el perfil del funcionario sea el idóneo para desempeñar el cargo.
- Que el Presidente Municipal tiene entre sus atribuciones proponer al Ayuntamiento el nombramiento del secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares; en consecuencia se debieron cumplir los requisitos mínimos establecidos en la Ley Orgánica Municipal, con la finalidad de garantizar el buen desempeño de las funciones encomendadas a cada servidor público según su cargo. En ese orden de ideas al aprobar el cabildo su nombramiento es necesario que los integrantes del mismo conozcan su currículum vitae.
- Que en este caso el Curriculum Vitae del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, forma parte de los documentos requeridos para el ingreso al servicio público y forma parte del expediente laboral.
- Que las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización a través de un catálogo de puestos que contenga el perfil requerido, el cual 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 méritos en el servicio.

De todo lo anterior se llega a la conclusión que el alcance del derecho de acceso a la información, se materializa en el derecho de acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados. Por lo que en este contexto, **EL SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respectiva al currículum vitae del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en el que puede consultarse la preparación profesional o cursos que tiene para ocupar el cargo.

Por lo que no existe justificación para que **EL SUJETO OBLIGADO** dejara de responder a este punto de la solicitud de origen.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente al currículum de los servidores públicos es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es la experiencia que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas.

Por otro lado, lo que pretende transparentarse con la entrega del currículum de una persona, es conocer su perfil para el puesto que desempeña, además de conocer su experiencia en el área, que es en específico lo que se requiere en la solicitud de origen. Es así que entregar este documento favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

Ahora bien, cabe resaltar que tomando en consideración que el currículum vitae, es un documento que contiene la historia de vida de una persona, en donde se destacan su desarrollo profesional y laboral, además de datos relacionados con su vida privada, de conformidad con ello, este Instituto se ha pronunciado en múltiples ocasiones de que el currículum de un servidor público es un documento de naturaleza pública y sólo los datos relativos a la vida privada de la persona son clasificados por dato personal.

Por lo tanto el currículum vitae de un servidor público contiene tanto información pública como confidencial, por lo que para la entrega del mismo, deberá elaborarse la versión pública correspondiente.

Para el caso que nos ocupa, lo que resulta trascendente es transparentar la experiencia profesional del servidor público, por lo que únicamente deben eliminarse de la versión pública datos como fotografía, RFC, CURP, domicilio particular, teléfono particular, edad, fecha y lugar de nacimiento y correo electrónico privado, ya que se trata de datos personales de carácter confidencial en términos de la fracción II del artículo 25 de la Ley de la materia, y que nada tienen que ver con el desempeño de funciones que realizan los servidores públicos.

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 que a la letra dice:

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

(...)

II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

(...)”

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 conclusión y al amparo del principio de máxima publicidad, la obligación mínima de cualquier persona que ingrese al Servicio Público es reunir una serie de documentos que resultan indispensables para integrar su expediente administrativo y en el cual se adjuntan documentos como lo es el Currículum. 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, debe precisarse a **EL SUJETO OBLIGADO** que cuando en un mismo documento existe información clasificada e información pública, debe elaborarse la versión pública correspondiente, previa clasificación de la información por el Comité de Información y notificar el acuerdo respectivo al solicitante, lo anterior en términos de lo dispuesto por la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**, que dispone:

“Artículo 28. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”

“Artículo 30. Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

(...)

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

(...)”.

“Artículo 35. Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

(...)

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

(...)”.

“Artículo 40. Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Información;

(...)

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

(...).”

Corresponde al Servidor Público Habilitado elaborar el proyecto de clasificación a la Unidad de Información, ésta exponerlo al Comité de Información y éste confirmar, modificar o revocar la clasificación propuesta.

Para mayor abundamiento, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública emitió el siguiente criterio en materia de currículum:

“Criterio 0003-09

Curriculum Vitae de servidores públicos. Es obligación de los sujetos obligados otorgar acceso a versiones públicas de los mismos ante una solicitud de acceso. Uno de los objetivos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados. Si bien en el *curriculum vitae* se describe información de una persona relacionada con su formación académica, trayectoria profesional, datos de contacto, datos biográficos, entre otros, los cuales constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en consecuencia, representan información confidencial, en términos de lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, tratándose del *curriculum vitae* de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos de los ahí contenidos.

En esa tesitura, entre los datos personales del *curriculum vitae* de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

Expedientes:

2653/08 Secretaría de Gobernación – Alonso Lujambio Irazábal.

5154/08 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde.

2214/08 Procuraduría General de la República – María Marván Laborde.

1377/09 Instituto Nacional de Migración – Juan Pablo Guerrero Amparán.

2128/09 Comisión Nacional del Agua – Jacqueline Peschard Mariscal”.

De igual forma cabe por analogía el siguiente Criterio 03/2006 emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación que refiere sobre la publicidad de la información en versión pública de los Currículo Vitae que dispone lo siguiente:

“Criterio 03/2006

CURRÍCULUM VITAE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. SON CONFIDENCIALES LOS DATOS QUE CONTIENEN RELATIVOS A FECHA DE NACIMIENTO, CURP, ESTADO CIVIL, DOMICILIO Y NÚMERO TELEFÓNICO. La información relativa al currículum vitae de los trabajadores al servicio del Estado es información pública, con excepción de los datos personales que contengan, es decir, los que trascienden a su intimidad como son, entre otros, su dirección, teléfono, fecha de nacimiento, estado civil y CURP, los que deben ser clasificados como confidenciales en términos de lo previsto en el artículo 3º, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a diferencia de los datos relativos a la antigüedad y la trayectoria laboral, dentro del Poder Judicial de la Federación y fuera de éste, las incidencias laborales, el proceso de selección realizado para ocupar el puesto y el perfil necesario para desempeñar el mismo. En ese tenor, de la versión pública que se genere del currículum vitae de un servidor público deben suprimirse los referidos datos confidenciales.

Ejecución 5/2006, derivada de la Clasificación de Información 2/2006-A, derivada de la solicitud de acceso a la información presentada por Carmen Liévano Jiménez.- 29 de marzo de 2006.- Unanimidad de votos.”

Como consecuencia de ello, deberá proporcionarse a **EL RECURRENTE**:

- Versión Pública del Currículum Vitae del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Finalmente no pasa por desapercibido para este cuerpo colegiado el que **EL RECURRENTE** como razones y motivos de inconformidad también refiere respecto del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas cursos a los que asistió, esto es saber *“de donde salió, vendía pepitas en el mercado y por ser amigo del Presidente lo puso como Director, se casó con una prima del Presidente o que pasa.”*

Al respecto, si bien no se desprende de modo explícito de los artículos 6º de la Constitución General de la República y 5º de la Constitución Política del Estado de México, y tampoco se observa a lo largo del texto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que los requerimientos de información deben dirigirse con respeto a la autoridad. También lo es que, hay otros

aspectos que permiten comprender que dicha exigencia de decoro y respeto en las comunicaciones dirigidas a la autoridad, así como las respuestas que recaigan a las mismas en atención de los particulares, debe hacerse en ambos casos con respeto.

Así, aunque son materias similares pero diferentes, el artículo 8º de la Constitución Federal señala al hablar del derecho de petición (figura jurídica hermanada con el derecho de acceso a la información) que dichas peticiones deben dirigirse con respeto a la autoridad.

Para mayor abundamiento, resulta aplicable por analogía la siguiente tesis aislada:

“DERECHO DE PETICIÓN. SU RELACIÓN DE SINERGIA CON EL DERECHO A LA INFORMACIÓN.

El derecho de petición consagrado en el artículo 8o. constitucional implica la obligación de las autoridades de dictar a una petición hecha por escrito, esté bien o mal formulada, un acuerdo, también por escrito que debe hacerse saber en breve término al peticionario. Por su parte, el artículo 6º de la propia Constitución Federal establece que el derecho a la información será garantizado por el Estado. Ambos derechos, reconocidos además en tratados internacionales y leyes reglamentarias, se encuentran vinculados y relacionados en la medida que garantizan a los gobernados el derecho, no sólo a que se les dé respuesta a sus peticiones por escrito y en breve término, sino que se haga con la información completa, veraz y oportuna de que disponga o razonablemente deba disponer la autoridad, lo que constituye un derecho fundamental tanto de los individuos como de la sociedad. **CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO. Tesis aislada, Materia Administrativa, Novena Época, Tribunales Colegiados de Circuito, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XX, agosto de 2004, Tesis I.4o.A.435 A, pág. 1589.**

Amparo en revisión 795/2003. Comité Vecinal de la Colonia del Valle Sur. 21 de abril de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretario: Alfredo A. Martínez Jiménez”.

En última instancia, el ejercicio de todo derecho fundamental está circunscrito a un ejercicio respetuoso de terceros y ello, en opinión de este Órgano Garante, incluye a las autoridades y al derecho de acceso a la información.

En el presente caso, el señalamiento respecto “de donde salió” un determinado servidor público, esto es la trayectoria profesional, utilizando para ello calificativos como si vendía pepitas en el mercado o si se casó con una prima del presidente. Si bien, no constituye en sí misma la negativa del derecho de acceso a la información pública, si es obligación de todo particular dirigirse con respeto a la autoridad. Por lo que si lo que se requiere es acceso a información pública, están de más los calificativos que demeriten el alto nivel institucional que tiene el derecho de acceso a la información para convertirlo en vehículo de juegos de palabras por parte de los solicitantes.

Por lo tanto, así como se exhorta a los sujetos obligados para que atiendan las solicitudes de información, se hace lo propio a **EL RECURRENTE** respecto de los calificativos que utiliza al dirigirse a **EL SUJETO OBLIGADO**, para que en lo sucesivo se dirija de manera adecuada.

Por último, debe considerarse el inciso b) del Considerando Cuarto de la presente Resolución, que alude a la procedencia o no del recurso de revisión, con base en el artículo 71, fracción II de la Ley de la materia:

“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 los datos personales; y

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

En ese sentido, la negativa de acceso a la información de uno de los puntos de la solicitud de origen desde un punto de vista jurídico sólo corresponde por mandato constitucional y legal a la clasificación de la información por reserva o por confidencialidad. Pero también existen circunstancias fácticas que hacen materialmente imposible otorgar la información y, por lo tanto, negarla: como es el caso de la declaratoria de inexistencia.

En vista al presente caso, una respuesta incompleta implica necesariamente que de modo fáctico se ha negado la información por razones desconocidas, pero que el hecho simple de no responder aparece una forma por omisión de negar el acceso a la información.

Por lo tanto, se estima que es procedente la casual del recurso de revisión prevista en la fracción II del artículo 71 de la Ley de la materia en uno de los puntos de la solicitud que reflejan un derecho de acceso a la información e caso de contar con ella.

Con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

RESUELVE

PRIMERO.- Resulta procedente el recurso de revisión, se modifica la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** y resultan fundados los agravios hechos valer por el C. [REDACTED] por los motivos y fundamentos expuestos en los Considerandos Cuarto y Quinto de la presente Resolución.

Lo anterior, en virtud de la causal de procedencia del recurso de revisión consistente en la entrega incompleta de la información, prevista en el artículo 71, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 60, fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena a **EL SUJETO OBLIGADO** entregue a **EL RECURRENTE** vía **EL SICOSIEM** la información requerida en la solicitud de origen en los siguientes términos:

- Versión Pública del Currículum Vitae del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Asimismo, se exhorta a **EL SUJETO OBLIGADO** a que en lo sucesivo teste correctamente la información que entrega, como en el presente caso debió hacerlo respecto de la fotografía en el título y cédula profesionales, pues se tratan de datos personales que deben ser estimados como información confidencial.

TERCERO.- Se exhorta a **EL RECURRENTE** para que en lo sucesivo se dirija con respeto a la autoridad y omita comentarios como los que expresó en el escrito de interposición del presente recurso de revisión, pues de lo contrario se tendrá por no presentado el medio de impugnación.

CUARTO.- Notifíquese a “**EL RECURRENTE**”, y remítase a la Unidad de Información de “**EL SUJETO OBLIGADO**” para debido cumplimiento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

EXPEDIENTE: 01166/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO
PONENTE: COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EN EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA 24 DE MAYO DE 2011.- ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA AUSENTE EN LA VOTACIÓN, MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, COMISIONADO AUSENTE EN LA VOTACIÓN. IOVJAYI GARRIDO CANABAL, SECRETARIO TÉCNICO.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

AUSENTE EN LA VOTACIÓN MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA	MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN COMISIONADA
FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO	AUSENTE EN LA VOTACIÓN ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA 24 DE MAYO DE 2011, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01166/INFOEM/IP/RR/2011.