

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01959/INFOEM/IP/RR/2011**, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. FECHA DE SOLICITUD E INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL RECURRENTE.

Con fecha 03 Agosto de 2011 dos mil once, **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 lo siguiente:

“Solicito la relacion de los directores del ayuntamiento de calimaya asi como del personal adscrito a la Tesoreria Municipal del mismo municipio misma que debera contener nombre completo, el nombre del cargo, el sueldo que perciben de forma mensual, documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral, asi como su grado academico (ficha curricular). ademas de ello solicito saber el objetivo, atribuciones y funciones del director de Transporte y la justificación de la creación de esta área.” (SIC)

CUALQUIER OTRO DETALLE QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN:

“cabe hacer mencionar que en su pagina oficial contienen los sueldos de forma general y en cantidades anuales, por lo que solicito que se me entreguen por esta vía los sueldos que perciben de forma mensual el personal que se menciono en el aparto que antecede.”(sic)

La solicitud de acceso a información pública fue registrada en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **00021/CALIMAYA/IP/A/2011**.

MODALIDAD DE ENTREGA: VÍA EL SICOSIEM.

II. RESPUESTA POR PARTE DEL SUJETO OBLIGADO: Con fecha 05 cinco de Septiembre de 2011 dos mil once, **EL SUJETO OBLIGADO** da respuesta a la solicitud de información formulada por **EL RECURRENTE**, manifestó lo siguiente:

“Folio de la solicitud: 00021/CALIMAYA/IP/A/2011

De acuerdo a su solicitud 00021/CALIMAYA/IP/A/2011, Hago de su conocimiento que en la página web del Municipio (www.calimaya.gob.mx) podrá encontrar información relativa a lo que esta solicitando.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

ATENTAMENTE
P.L.A.P.O.U. CARLOS CÉSAR OLMEDO HERNÁNDEZ
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA” (SIC)

III.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN

Con fecha 06 seis de septiembre de 2011 dos mil once **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, en el cual manifiesta como Acto Impugnado:

“Respuesta emitida mediante oficio de fecha 05 de Septiembre de 2011.” (Sic)

Y como Motivo de Inconformidad:

“Es el caso que al recibir la respuesta a mi solicitud el responsable de la unidad de información de Calimaya CARLOS CESAR OLMEDO HERNÁNDEZ a la letra me responde, que "De acuerdo a su solicitud 00021/CALIMAYA/IP/A/2011, Hago de su conocimiento que en la página web del Municipio (www.calimaya.gob.mx) podrá encontrar información relativa a lo que esta solicitando"

Al ingresar el suscrito en la página del ayuntamiento de Calimaya se percato que **unicamente existe un directorio mismo que solo contiene a los mandos medios y superiores de dicho ayuntamiento, no así el directorio del personal que integra la Tesorería Municipal y de la misma forma NO SE ENCUENTRA el sueldo que perciben de forma mensual, documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral, así como su grado académico (ficha curricular)**, de ningún servidor público por lo que no se ha cumplido con la entrega de la información solicitada, además de ello el suscrito hizo la aclaración en el momento de realizar la solicitud de la información, en el sentido de que " cabe hacer mencionar que en su página oficial contienen los sueldos de forma general y en cantidades anuales, por lo que solicito que se me entreguen por esta vía los sueldos que perciben de forma mensual el personal que se menciono en el apartado que antecede. "

Además de ello solicité saber el objetivo, **atribuciones y funciones del director de Transporte y la justificación de la creación de esta área, información que tampoco se encuentra en la página del ayuntamiento en referencia**

Es por ello que acudo mediante esta vía a efecto de que se le ordene al Responsable de la Unidad de Información del Municipio de Calimaya tenga a bien remitir mediante este medio "**el directorio que contenga el nombre completo, el nombre del cargo, el sueldo que perciben de forma mensual, documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral, así como su grado académico (ficha curricular), de los directores que laboran en el ayuntamiento de Calimaya, así como del personal de Tesorería del mismo municipio, a demás de el objetivo, atribuciones y funciones del director de Transporte y la justificación de la creación de esta área.**"

Lo anterior a efecto de que de cabal cumplimiento a lo establecido por el Artículo 35 fracción II de la LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Nota., se anexan archivos contenidos en la página oficial del ayuntamiento en referencia, esto como soporte de mis argumentos.” (Sic)

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

El particular anexo a su formato de recurso de revisión dos archivos que contiene lo siguiente:

- I. ARCHIVO C2470210746001.PDF, contiene el tabulador de sueldos para el ejercicio fiscal 2011, del ayuntamiento de Calimaya, mismo que se integra con tres páginas de las cuales sólo se inserta la primera a manera de ejemplo y que contienen los siguientes datos: **nombre del municipio, categoría, nivel y rango, número de plazas, sueldos, gratificaciones, compensaciones, otras percepciones y el total, las cifras que se muestran en dicho formato son anuales**, tal como se advierte a continuación:

MUNICIPIO: CALIMAYA										No.	ES
No.	CATEGORIA	NIVEL Y RANGO	No. DE PLAZAS	SUELDO\$	GRATIFICACIONES	COMPENSACIONES			OTRAS PERCEPCIONES	TOTAL	
						TRIM.	SEM.	ANUAL			
1	PRESIDENTE	AYTTO	1	1,081,523.04		900,000.00			177,882.08	2,159,405.12	
2	SINDICO	AYTTO	1	837,426.71		750,000.00			137,734.66	1,725,161.38	
3	REGIDOR	AYTTO	10	6,635,428.80		6,103,452.72			1,091,353.42	13,830,234.94	
4	AUX. DE SEC. DEL H. AYTTO	AUX A	5		230,000.00					230,000.00	
5	SECRETARIO DEL H. AYTTO	DIR	1	401,756.64		150,000.00			66,078.39	617,835.03	
6	SECRETARIO PARTICULAR	SUB D A	1	337,200.71		150,000.00			53,460.64	542,661.36	
7	SECRETARIO TECNICO	SUB D A	1	301,817.52		100,000.00			49,641.04	451,458.56	
8	TESORERO MUNICIPAL	DIR	1	645,000.00		890,000.00			106,085.53	1,641,085.53	
9	CONTRALOR INT. MPAL.	DIR	1	221,251.92		65,000.00			36,390.12	322,642.04	
10	DIRECTOR	DIR	10	1,908,948.48		400,000.00			313,971.79	2,622,920.27	
11	DIRECTOR	DIR	1		150,000.00					150,000.00	
12	COORDINADOR	COORD	7	1,810,656.72	85,000.00	500,000.00			297,805.38	2,693,462.10	
13	COORDINADOR	COORD	1	296,215.00					48,719.57	344,934.57	
14	ABOGADO DICTAMINADOR	SUB D B	1	122,097.36					20,081.80	142,179.16	
15	ASSESOR JURIDICO	SUB D B	2	122,097.36	125,000.00				20,081.80	267,179.16	
16	ASSESOR DE LA CONTRALORIA	SUB D B	1	247,714.08					40,742.45	288,456.53	
17	ASISTENTE DE PRESIDENCIA	ASISTENTE	1	130,165.20					21,408.75	151,573.95	
18	ADMINISTRADOR DEL RASTRO	SUB D C	1		68,000.00					68,000.00	
19	ASSESOR	SUB D C	1		50,000.00					50,000.00	
20	ASISTENTE	AUX A	2		130,000.00					130,000.00	
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUX A	5	310,462.56	35,000.00				51,062.92	396,525.48	
22	AUXILIAR CONTABLE	AUX A	2	454,510.56		100,000.00			74,755.03	629,265.59	
23	AUXILIAR DE COORDINACION	AUX A	1	242,067.36					39,813.71	281,881.07	
24	AUXILIAR	AUX B	33	1,976,253.15	50,000.00				325,041.64	2,351,294.79	
25	AUXILIAR	AUX B	9	986,512.20					162,255.30	1,148,767.50	
26	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	AUX A	4		190,000.00					190,000.00	
27	SECRETARIA "A"	AUX A	9	993,399.12	15,000.00				163,388.01	1,171,787.13	
28	SECRETARIA "A"	AUX A	16	1,566,626.40	15,000.00				257,668.82	1,839,295.22	
29	AUXILIAR DE CATASTRO	AUX A	4		190,000.00					190,000.00	
30	AUXILIAR DE DIRECCION	AUX A	26	168,946.00	1,216,000.00				27,787.17	1,412,733.17	
31	AUXILIAR DEL H. AYUNTAMIENTO	AUX C	3		100,000.00					100,000.00	
32	AUXILIAR DE CASA DE CULTURA	AUX C	5		200,000.00					200,000.00	

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

2. ARCHIVO C2470210715872.pfd, contiene el directorio de los servidores públicos de mandos medios y superiores, dicho archivo consta de tres páginas de las cuales únicamente se inserta la primera a manera de ejemplo, y que contienen únicamente los siguientes datos: el nombre del servidor público, cargo y teléfonos, tal como se advierte a continuación:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA 2009 - 2012

Calimaya
Compromisos que Generan Progreso

Directorio

01(722) 171 52 02
171 53 69

NOMBRE DEL SERVIDOR	CARGO	TELEFONOS
LIC. IRAD MERCADO ÁVILA	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, MÉXICO	EXT. 101, 124
T.C. JOSÉ JUAN MONDRAGÓN VALDÉS	SINDICO MUNICIPAL	EXT. 114
PROFRA. MARÍA DE LOURDES VARGAS GONZÁLEZ	PRIMERA REGIDORA	EXT. 106, 107
T.C. BERNARDO DELGADO CARREÑO	SEGUNDO REGIDOR	EXT. 106, 107
PROFR. DÁMASO RODRÍGUEZ BENÍTEZ	TERCER REGIDOR	EXT. 106, 107
LIC. LIZETTE ALEJANDRA GÓMEZ ÍZTIGA	CUARTA REGIDORA	EXT. 106, 107
C. EUSTORGIO VARGAS MAYA	QUINTO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. ARMANDO LEVI TORRES ARANGURÉN	SEXTO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. SEBASTIÁN ANTOLÍN BECERRIL JIMÉNEZ	SÉPTIMO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. ALEJANDRO HERNÁNDEZ ARIAS	OCTAVO REGIDOR	EXT. 106, 107
M.V.Z. ERNESTO MUCIÑO ESTRADA	NOVENO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. JOSÉ LUIS CAMACHO DÍAZ	DÉCIMO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. VALDEMAR ROMAN GARDUÑO RUÍZ	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	EXT. 115
LIC. CARLOS F. LAMADRID OLIVARES	SECRETARIO TÉCNICO	EXT. 116
LIC. LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA HERRERA	SECRETARIO PARTICULAR	EXT. 102

Última actualización 17/06/11 pág. 1 de 3

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **01959/INFOEM/IP/RR/2011**.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

- La “supuesta” respuesta extemporánea –la que se produce después de presentado el recurso de revisión- implica que no hay conocimiento del contenido y alcance de dicha contestación o respuesta por parte del interesado. Incluso, como ha sido diseñado el sistema automatizado ni siquiera permite a **EL SUJETO OBLIGADO** subir la respectiva respuesta, ya que dicho sistema cierra esa posibilidad; la experiencia a este respecto es que la “supuesta” respuesta extemporánea se produce generalmente en el informe justificado, del cual como se sabe no es del conocimiento del interesado sino a través de la resolución respectiva.
- La “supuesta” respuesta extemporánea –la que se produce después de presentado el recurso- o la omisión absoluta de respuesta, sí provoca la llamada NEGATIVA FICTA, ya que sí se actualiza la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 71 correlacionado con el artículo 48 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- La NEGATIVA FICTA aludida, tiene como centro de gravitación de la impugnación del recurrente la omisión, la falta de respuesta, la inactividad o el silencio administrativo por parte del **SUJETO OBLIGADO**.
- La respuesta extemporánea – como ya se dijo la que se produce antes de interpuesto el recurso de revisión- y de la que tiene conocimiento el interesado, tiene como centro de la *litis* o de la controversia, la inconformidad de que hay una respuesta incompleta, desfavorable o una NEGATIVA EXPRESA (que no fáctica) de negar la información (ya sea por que **EL SUJETO OBLIGADO** alegue que es clasificada por tratarse de información reservada o confidencial por contener datos personales). Razón que implica una revisión de fondo, no sólo una circunstancia procesal del plazo.
- La impugnación de la repuesta extemporánea hecha valer en esos supuestos, CONVALIDA el conocimiento de dicha respuesta, no su negativa ficta.
- La respuesta extemporánea por tanto no provoca de suyo una NEGATIVA FICTA, que de suyo implique la “procedencia del recurso”.
- Incluso habiendo negativa ficta, la Ley de la materia impone a este Órgano Colegiado la obligación de analizar, dentro del recurso respectivo, entre otros aspectos: si se trata de información que deba obrar en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO** ya sea porque la genere, administre y posea, conforme a sus atribuciones (de aquí la revisión del ámbito de competencia); y si se trata de información pública o se trata de información que por ley deba ser clasificada, y por lo tanto no se puede tener acceso.
- Luego entonces, con mayor razón, en el caso de una “respuesta extemporánea” también debe entenderse que la Ley impone la misma obligación a este Órgano Colegiado; es decir, la de estudiar y revisar si en el fondo se trata de información que deba obrar en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO** ya sea porque la genere, administre y posea, conforme a sus atribuciones (ámbito de competencia); y si se trata de información pública o se trata de información que por ley deba ser clasificada, y por lo tanto no se puede tener acceso. Pero además con un elemento adicional, el de considerar las razones expuestas por **EL SUJETO OBLIGADO** en cuanto al fondo del asunto, tanto en su contestación extemporánea como en su informe justificado. Pues en el caso de la respuesta extemporánea, no por esa circunstancia los elementos arrojados como consideraciones de hecho y de derecho consignada en la misma, dejan de ser un elemento de juicio que deba ser desatendido para resolver.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

- La respuesta extemporánea, no porque se haya realizado a destiempo, pierde eficacia jurídica en su contenido y alcance. Lo expuesto, expresado o consignado en dicha respuesta es una realidad palpable, no se puede desconocer, y tiene obviamente una existencia jurídica que no se puede desatender. Se puede debatir y demeritar en cuanto a la fundamentación y motivación de su contenido, no en cuanto a su existencia.
- La repuesta extemporánea, en cuanto al contenido que arroja, no le quita los méritos que como elementos indiciarios o juicios de valor pueda contener, y que puedan ser tomados en cuenta en el análisis y determinación del asunto en cuestión.
- Por ello, aun ante una “respuesta extemporánea” procede la revisión del fondo del recurso.
- La no revisión de fondo de una respuesta extemporánea puede orillar a dos escenarios, ambos inconvenientes, a saber: 1° que se esté ordenando la entrega de la información que es clasificada o que no existe; o 2° ordenar la entrega de información en los mismos términos expuestos en la respuesta extemporánea, y cuyo contenido fue precisamente impugnado por **EL RECURRENTE** y no precisamente la circunstancia de la extemporaneidad. En este último caso, no se estaría analizando y por lo tanto revisando la salvaguarda del derecho o no del interesado sobre la información solicitada. Lo que el interesado sin duda desea conocer es si efectivamente la información proporcionada a “destiempo” es la correcta o no.
- De aceptar la procedencia del recurso por “respuesta extemporánea” entonces la determinación sería la de ordenar la entrega de lo mismo de lo que se queja o se siente agraviado **EL RECURRENTE** -más allá de si le asiste la razón o no- Luego entonces donde está la revisión es sobre los motivos o razones de inconformidad de **EL RECURRENTE**, es como decirle que procedió el recurso pero sin analizar si la respuesta proporcionada es correcta o incorrecta, completa o incompleta, favorable o desfavorable, si le asiste la razón a él o a **EL SUJETO OBLIGADO**.
- Por ello la “respuesta extemporánea” no puede validar por sí misma como procedente un recurso, esto es tanto como sostener que una “*respuesta en tiempo*” conlleva la improcedencia de un recurso.
- La procedencia o improcedencia de un recurso ante una “respuesta extemporánea” deviene entonces de un estudio de fondo del propio expediente, mediante los méritos arrojados de las constancias que obran en el mismo, como son la solicitud de información, la propia “respuesta extemporánea” de **EL SUJETO OBLIGADO**, las razones o motivos de impugnación expresados en el recurso, así como el informe justificado de la autoridad. A la luz del razonamiento lógico y jurídico que de dichos elementos debe hacer en su momento la ponencia y posteriormente el Pleno de este Instituto.
- Lo anterior es sin perjuicio de que una acción de “respuesta extemporánea”, amerite una exhortación a **EL SUJETO OBLIGADO** para que en su actuar de respuesta oportuna y en tiempo a las solicitudes de acceso a la información que se le presenten con el apercibimiento que de no ser así podrá hacerse acreedor a alguna de las sanciones prevista en la Ley de la materia. Además, de que en el caso particular de una conducta contumaz y reiterada puede conducir a la instauración de un procedimiento de responsabilidad administrativa en contra del servidor público respectivo de **EL SUJETO OBLIGADO**.

Es así que en el caso particular, lo que corresponde precisamente es entrar al estudio de fondo del presente recurso. Además debe acotarse, que la respuesta extemporánea convalida una acción del Sujeto Obligado y no tanto una omisión o silencio administrativo, siendo el caso que con ello queda

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Inconforme con la respuesta el **RECURRENTE** presenta recurso de revisión señalando que el directorio no se publica en los términos solicitados, ya que por un lado sólo contiene la información relacionada con los mandos medios y superiores, no así el directorio del personal que integra la tesorería municipal, y que además dicho directorio de mandos medios y superiores no contiene el sueldo mensual solicitado, así mismo señala que por lo que se refiere a la información consistente en documento que soporte la experiencia y trayectoria laboral, grado académico (ficha curricular), de los servidores públicos solicitados, objetivo, atribuciones y funciones del director de Transporte y la justificación de la creación de esta área, es información que no se encuentra publicada en dicha página.

Cabe mencionar que para esta Ponencia el hecho de que realice la remisión a una página electrónica mencionado que la información relacionada con la solicitud obra en la misma, implica necesariamente que la información se encuentra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, no obstante que el mismo cuente con facultades para poseer dicha información. Por tanto si en el presente caso el **SUJETO OBLIGADO** remitió a una **página electrónica** respecto de la información materia del recurso, por tanto se reconoce explícitamente que posee la información materia del recurso y que la misma obra en sus archivos.

En este sentido, se considera dejar de lado el análisis correspondiente a la competencia y generación de la información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que es pertinente analizar los argumentos expuestos en la respuesta, en cuanto a los siguientes puntos que conformarían la litis:

- a) Analizar si la respuesta sobre entrega de la información en la respuesta original satisface las pretensiones de **EL RECURRENTE**
- b) En consecuencia de lo anterior, determinar la procedencia o no de alguna de las causales del recurso de revisión previstas en el artículo 71 de la Ley de la materia.

A continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

SEXTO.- Análisis de la respuesta que rindiera el SUJETO OBLIGADO, para determinar si la misma se sujeta a lo previsto por la Ley de la materia y si satisface el derecho de acceso del RECURRENTE.

En este punto se analizará el **inciso a)** de la *litis*, relativo al análisis de la información entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** y así poder determinar si la misma satisface o no el requerimiento hecho por **EL RECURRENTE**.

En este sentido, es necesario acotar que **EL RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

- (i) Nombre, cargo y sueldo mensual de los Directores del Ayuntamiento y personal adscrito a la Tesorería Municipal.
- (ii) Documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral, así como su grado académico (ficha curricular)
- (iii) Objetivo, atribuciones y funciones del Director de Transporte.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

(iv) Justificación de la creación de la Dirección de Transporte

Posteriormente, **EL SUJETO OBLIGADO** da respuesta que refiere que el particular puede encontrar la información relativa a la solicitud de información en la página web del Ayuntamiento www.calimaya.gob.mx.

Posteriormente, el particular interpone recurso de revisión señalando como agravios que que el directorio no se **pública** en los términos solicitados, ya que por un lado sólo contiene la información relacionada con los mandos medios y superiores, no así el directorio del personal que integra la tesorería municipal, y que además dicho directorio de mandos medios y superiores no contiene el sueldo mensual solicitado, así mismo señala que por lo que se refiere a la información consistente en documento que soporte la experiencia y trayectoria laboral, grado académico (ficha curricular), de los servidores públicos solicitados, objetivo, atribuciones y funciones del director de Transporte y la justificación de la creación de esta área, es información que no se encuentra publicada en dicha página.

Por lo que por cuestiones de orden y método cabe entrar al estudio y análisis de cada uno de los puntos solicitados, primariamente a lo requerido como es:

I) NOMBRE, CARGO Y SUELDO MENSUAL DE LOS DIRECTORES DEL AYUNTAMIENTO Y PERSONAL ADSCRITO A LA TESORERÍA MUNICIPAL.

En este sentido respecto a este punto de la solicitud de información se advierte dos aspectos por los cuales se considera que los mismos no satisfacen el derecho de acceso a la información:

Primero.- El Directorio encontrado en la página de transparencia del **SUJETO OBLIGADO** no está elaborado en los términos establecidos por el artículo 12 de la Ley en la Materia.

Segundo.- En el Directorio no se incluyen los, nombres, cargos, y sueldos mensuales de todo el personal adscrito a la tesorería municipal tal como lo solicitó el particular.

Por lo que se refiere al **-primer argumento-** sobre el **Directorio encontrado en la página de transparencia del SUJETO OBLIGADO no está elaborado en los términos establecidos por el artículo 12 de la Ley en la Materia.**

En este sentido esta Ponencia estimó necesario realizar una revisión de la página electrónica del **SUJETO OBLIGADO** en el apartado denominado **transparencia, a fin de verificar que se diera cumplimiento al derecho de acceso a la información ejercido por el particular.**

En este sentido se ingresó al link de transparencia, en el cual se encuentra un apartado denominado **fracción II Directorio y Tabulador**, que contiene tres opciones, que son cabildo, directorio y tabulador de sueldos, tal como se advierte a continuación:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA 2009-2012



Calimaya
Compromisos que Generan Progreso

Directorio

01(722) 171 52 02
171 55 09

NOMBRE DEL SERVIDOR	CARGO	TELEFONOS
LIC. IRAD MERCADO ÁVILA	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CALIMAYA, MÉXICO.	EXT. 101, 124
T.C. JOSÉ JUAN MONDRAGÓN VALDÉS	SINDICO MUNICIPAL	EXT. 114
PROFRA. MARÍA DE LOURDES VARGAS GONZÁLEZ	PRIMERA REGIDORA	EXT. 106, 107
T.C. BERNARDO DELGADO CARREÑO	SEGUNDO REGIDOR	EXT. 106, 107
PROFR. DÁMASO RODRÍGUEZ BENÍTEZ	TERCER REGIDOR	EXT. 106, 107
LIC. LIZETTE ALEJANDRA GÓMEZ ÍZTIGA	CUARTA REGIDORA	EXT. 106, 107
C. EUSTORGIO VARGAS MAYA	QUINTO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. ARMANDO LEVI TORRES ARANGURÉN	SEXTO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. SEBASTIÁN ANTOLÍN BECERRIL JIMÉNEZ	SÉPTIMO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. ALEJANDRO HERNÁNDEZ ARIAS	OCTAVO REGIDOR	EXT. 106, 107
M.V.Z. ERNESTO MUCIÑO ESTRADA	NOVENO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. JOSÉ LUIS CAMACHO DÍAZ	DÉCIMO REGIDOR	EXT. 106, 107
C. VALDEMAR ROMAN GARDUÑO RUÍZ	SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO	EXT. 115
LIC. CARLOS F. LAMADRID OLIVARES	SECRETARIO TÉCNICO	EXT. 116
LIC. LUIS ENRIQUE CASTAÑEDA HERRERA	SECRETARIO PARTICULAR	EXT. 102

Última actualización 17/08/11 pág. 1 de 3

Conviene precisar que la palabra Directorio dependiendo del ámbito en el cual se la emplee, ostenta varias acepciones, una de las más utilizadas por todos es aquella para referirse a la lista o guía de direcciones y nombres, muy útil a la hora de tener que buscar el contacto de alguna empresa o persona, **por lo que se pudo localizar la siguiente definición en la página <http://drae2.es/directorio>, la siguiente definición:**

directorio, ria.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

(Del lat. directorĭus).

1. adj. Que es a propósito para dirigir.
2. m. En alguna ciencia o negocio, aquello que sirve para dirigir. *Directorio espiritual, de navegación.*
3. m. Instrucción para gobernarse en un negocio.
4. m. Junta directiva de ciertas asociaciones, partidos, etc.
5. m. Guía en la que figuran las personas de un conjunto, con indicación de diversos datos de ellas, como su cargo, sus señas, su teléfono, etc.
6. m. Inform. Lista de los archivos, ficheros o programas almacenados en la memoria de un ordenador.
~ telefónico.

Así mismo se pudo localizar en la página <http://www.definicionabc.com/general/directorio.php>, misma que señala lo siguiente

*Dependiendo del ámbito en el cual se la emplee, la palabra **directorio** ostenta varias acepciones.*

Una de las más utilizadas por todos es aquella para referirse a la lista o guía de direcciones y nombres, muy útil a la hora de tener que buscar el contacto de alguna empresa o persona. En mi directorio de proveedores figura el teléfono del servicio técnico de impresoras.

De ambas definiciones se puede observar que en efecto un Directorio en términos comunes corresponde a un listado donde figuran **las personas de un conjunto, con indicación de diversos datos de ellas, como su cargo, sus señas, su teléfono, etc. generalmente en términos habituales se refiere una** lista o guía de direcciones y nombres, muy útil a la hora de tener que buscar el contacto de alguna persona.

Por lo que en el caso particular se observa que el SUJETO OBLIGADO concibe al directorio en términos comunes y habituales, sin embargo dicha definición no puede ser empleada de esta manera literal en el ámbito de la transparencia, toda vez que el alcance del artículo 12 de la Ley de la materia, respecto al directorio de los mandos medios y superiores es distinto y distinguible de un directorio común.

En este sentido cabe mencionar que al **SUJETO OBLIGADO** le corresponde generar en el ámbito de la transparencia y del acceso a la información un Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su **nombramiento, oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero,** como lo estipula el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

...

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

II.- Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento, oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad de cada Sujeto Obligado.

...

VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;

Luego entonces, de los preceptos aludidos queda claro que los Sujetos Obligados tienen como **regla general** la obligación de poner a disposición del público la referida al Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombre, nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero, **por lo que en este sentido se tiene que con respecto a los demás que no sean mandos medios superiores la misma no deja de ser pública, solo que en este sentido se obliga que en estos casos solo debe entregarse cuando media solicitud de información a ese respecto.**

Al respecto, es necesario invocar lo que prevé sobre remuneraciones el **Código Financiero del Estado de México**, publicado en la Gaceta del Gobierno el 9 de marzo de 1999 y modificado por última vez el 12 de noviembre de 2008, establece lo siguiente:

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la actividad financiera del Estado de México y municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La actividad financiera comprende la obtención, administración y aplicación de los ingresos públicos

Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

XXXII. Remuneración: A los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo.

...

Artículo 56.- Están obligadas al pago de este impuesto, las personas físicas y jurídicas colectivas, incluidas las asociaciones en participación, que realicen pagos en efectivo o especie por **concepto de remuneraciones al trabajo personal, prestado dentro del territorio del Estado, independientemente de la denominación que se les otorgue.**

Están obligadas a retener y enterar este impuesto, las personas físicas y jurídico colectivas que contraten la prestación de servicios de contribuyentes domiciliados en otro Estado o entidad federativa, cuya realización genere la prestación de trabajo personal dentro del territorio del Estado. La retención del impuesto se efectuará al contribuyente que preste los servicios contratados, debiendo entregarle la constancia de retención correspondiente durante los quince días siguientes al periodo respectivo.

*Cuando para la determinación de la retención del impuesto se desconozca el monto de las **remuneraciones al trabajo personal** realizadas por el contribuyente de que se trate, la retención deberá determinarse aplicando la tasa del 2.5% al valor total de las contraprestaciones efectivamente pagadas por los servicios contratados en el mes que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado e independientemente de la denominación con que se designen.*

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Para efectos de este impuesto se consideran remuneraciones al trabajo personal, las siguientes:

- I. Pagos de sueldos y salarios.
- II. Pagos de tiempo extraordinario de trabajo.
- III. Pagos de premios, bonos, estímulos, incentivos y ayudas.
- IV. Pagos de compensaciones.
- V. Pagos de gratificaciones y aguinaldos.
- VI. Pagos de participación patronal al fondo de ahorros.
- VII. Pagos de primas de antigüedad.
- VIII. Pagos de participación de los trabajadores en las utilidades.
- IX. Pagos en bienes y servicios, incluyendo la casa habitación, inclusive con la reserva del derecho de su dominio.
- X. Pagos de comisiones.
- XI. Pagos realizados a administradores, comisarios, accionistas, socios o asociados de personas jurídico colectivas.
- XII. Pagos en efectivo o en especie, directa o indirectamente otorgados por los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores.
- XIII. Pagos de despensa en efectivo, en especie o vales.
- XIV. Pagos en efectivo o en especie directa o indirectamente otorgados por los servicios de transporte proporcionados a los trabajadores.
- XV. Pagos de primas de seguros para gastos médicos o de vida.
- XVI. Pagos que se asimilen a los ingresos por salarios en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- XVII. Cualquier otra de naturaleza análoga a las señaladas en esta disposición que se entregue a cambio del trabajo personal, independientemente de la denominación que se le otorgue.

Cuando se desconozca el valor de los bienes o servicios, el monto de los mismos se considerará a valor de mercado.

Artículo 285.- El presupuesto de Egresos del Estado es el instrumento jurídico, de política económica y de política de gasto, que aprueba la Legislatura conforme a la iniciativa que presenta el Gobernador, en el cual se establece el ejercicio, control y evaluación del gasto público de las Dependencias, Entidades Públicas y Organismos Autónomos a través de los programas derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

El gasto total aprobado en el Presupuesto de Egresos, no podrá exceder al total de los ingresos autorizados en la Ley de Ingresos.

En el caso de los municipios, el Presupuesto de Egresos, será el que se apruebe por el Ayuntamiento.

En la aprobación del presupuesto de egresos de los municipios, los ayuntamientos determinarán la remuneración que corresponda a cada empleo, cargo o comisión.

Cuando se trate de la creación de un nuevo empleo cuya remuneración no hubiere sido fijada, deberá determinarse tomando como base la prevista para algún empleo similar.

Las remuneraciones estarán sujetas a las modificaciones que, en su caso, sean convenidas conforme a la legislación laboral.

Artículo 289.- ...

...

Los servidores públicos, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, que será determinada anualmente en los presupuestos que correspondan, dichas

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

remuneraciones deberán ser publicadas en la Gaceta de Gobierno o en la Gaceta Municipal. Ningún servidor público podrá percibir cantidad mayor a la del superior jerárquico, ni remuneración que no haya sido aprobada por la Legislatura o por el Ayuntamiento correspondiente, ni compensación extraordinaria que no haya sido incluida en el presupuesto correspondiente.

Para determinar las remuneraciones de los servidores públicos municipales, los ayuntamientos considerarán, entre otros, los factores siguientes: población, recursos económicos disponibles, costo promedio de vida en el municipio y en la entidad, índice inflacionario, grado de marginalidad municipal, productividad en la prestación de servicios públicos, responsabilidad de la función y eficiencia en la recaudación de ingresos.

La asignación de remuneraciones se fijará con base en los criterios y elementos señalados por este artículo y ningún servidor público estará facultado para establecer percepciones, cualquiera que sea su denominación, de manera discrecional, los bonos o compensaciones adicionales que se asignen a servidores públicos estatales y municipales no podrán ser superiores al 10% de su salario bruto mensual y deberán informarlo a la Legislatura del Estado.

Artículo 351.- Los principales resultados de la gestión financiera se deberán publicar periódicamente por la Secretaría y por las tesorerías.

Los Ayuntamientos al aprobar en forma definitiva su presupuesto de egresos, deberán publicar en la "Gaceta Municipal" de manera clara y entendible, todas y cada una de las partidas que lo integran, las remuneraciones de todo tipo aprobadas para los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, a más tardar el 25 de febrero del año para el cual habrá de aplicar dicho presupuesto.

Sobre lo anterior pone de manifiesto que como datos o rubros que se deben contemplar para la puesta a disposición del Directorio en el ámbito del acceso a la información, y de conformidad con la fracción del artículo 12 de la Ley de Transparencia invocada y en concordancia con el artículo 3 fracción XXXII y 56 del **Código Financiero** se deben contener los siguientes:

- El nombre del servidor público.
- El nombramiento oficial,
- El puesto a funcional.
- Las remuneraciones de manera desglosada como es los pagos hechos por concepto de sueldo, compensaciones, gratificaciones, prestaciones en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor público por su trabajo.

De modo que el Directorio en el ámbito de transparencia en términos del artículo 12 de la ley de la materia de manera desglosada, deberá contar, con datos mínimos como son, nombre, nombramiento oficial, puesto funcional, y los pagos de sueldos y salarios (sueldo bruto y neto), pagos de tiempo extraordinario de trabajo, pagos de premios, bonos, estímulos, incentivos y ayudas, pagos de compensaciones, pagos de gratificaciones y aguinaldos, pagos de participación patronal al fondo de ahorros, pagos de primas de antigüedad, pagos en efectivo o en especie, directa o indirectamente otorgados por los servicios de comedor y comida proporcionados a los trabajadores, pagos de despensa en efectivo, en especie o vales, pagos en efectivo o en especie directa o indirectamente otorgados por los servicios de transporte proporcionados a los trabajadores, pagos de primas de seguros para gastos médicos o de vida, pagos que se asimilen a

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

proporcionado información más oportuna y completa, puesto que se considera remuneración o retribución toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones, entre otras, por lo que resulta oportuno ordenar poner a disposición del **RECURRENTE** la información en forma impresa y sistematizada relativa al directorio de los Directores de todas las áreas del Ayuntamiento, con referencia particular al puesto funcional y a la remuneración, de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la obligación activa a la que esta ceñido el **SUJETO OBLIGADO** de conformidad con la Ley de la materia.

- 2) Una vez delimitado lo anterior conviene señalar que esta Ponencia también se dio a la tarea de ingresar al apartado denominado tabulador que se encuentra en el link de transparencia, en el campo correspondiente a la fracción II, se despliega el tabulador de sueldos para el ejercicio fiscal 2011, del ayuntamiento de Calimaya, mismo que se integra con tres páginas de las cuales sólo se inserta la primera a manera de ejemplo y que contienen los siguientes datos: nombre del municipio, categoría, nivel y rango, número de plazas, sueldos, gratificaciones, compensaciones, otras percepciones y el total, las cifras que se muestran en dicho formato son anuales, tal como se advierte a continuación:

MUNICIPIO: CALIMAYA		INFORME DE TABULADOR DE SUELDOS PARA EL EJERCICIO 2011			ORGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO					
No.	CATEGORIA	NIVEL Y RANGO	No. DE PLAZAS	SUELDOS	GRATIFICACIONES	COMPENSACIONES			OTRAS PERCEPCIONES	TOTAL
						TRIM.	SEM.	ANUAL		
1	PRESIDENTE	AYTTO	1	1,081,523.04		900,000.00			177,882.08	2,159,405.12
2	SINDICO	AYTTO	1	837,426.72		750,000.00			137,734.66	1,725,161.38
3	REGIDOR	AYTTO	10	6,635,428.80		6,103,452.72			1,091,353.42	13,830,234.94
4	AUX. DE SEC. DEL H. AYTTO	AUX A	5		230,000.00					230,000.00
5	SECRETARIO DEL H. AYTTO	DIR.	1	401,756.64		150,000.00			66,078.39	617,835.03
6	SECRETARIO PARTICULAR	SUB D A	1	337,200.72		150,000.00			55,460.64	542,661.36
7	SECRETARIO TECNICO	SUB D A	1	301,817.52		100,000.00			49,641.04	451,458.56
8	TESORERO MUNICIPAL	DIR.	1	645,000.00		890,000.00			106,085.53	1,641,085.53
9	CONTRALOR INT. MPAL.	DIR.	1	221,251.92		65,000.00			36,390.12	322,642.04
10	DIRECTOR	DIR.	10	1,908,948.48		400,000.00			313,971.79	2,622,920.27
11	DIRECTOR	DIR.	1		150,000.00					150,000.00
12	COORDINADOR	COORD	7	1,810,656.72		85,000.00	500,000.00		297,805.38	2,693,462.10
13	COORDINADOR	COORD	1	296,215.00					48,719.57	344,934.57
14	ABOGADO DICTAMINADOR	SUB D B	1	122,097.36					20,081.80	142,179.16
15	ASESOR JURIDICO	SUB D B	2	122,097.36	125,000.00				20,081.80	267,179.16
16	ASESOR DE LA CONTRALORIA	SUB D B	1	247,714.08					40,742.45	288,456.53
17	ASISTENTE DE PRESIDENCIA	ASISTENTE	1	130,165.20					21,408.75	151,573.95
18	ADMINISTRADOR DEL RASTRO	SUB D C	1		68,000.00					68,000.00
19	ASESOR	SUB D C	1		50,000.00					50,000.00
20	ASISTENTE	AUX A	2		130,000.00					130,000.00
21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUX A	5	310,462.56	35,000.00				51,062.92	396,525.48
22	AUXILIAR CONTABLE	AUX A	2	454,510.56		100,000.00			74,755.03	629,265.59
23	AUXILIAR DE COORDINACION	AUX A	1	242,067.36					39,813.71	281,881.07
24	AUXILIAR	AUX B	33	1,976,253.15	50,000.00				325,041.64	2,351,294.79
25	AUXILIAR	AUX B	9	986,512.20					162,255.30	1,148,767.50
26	AUXILIAR DE ADMINISTRACION	AUX A	4		190,000.00					190,000.00
27	SECRETARIA "A"	AUX A	9	993,399.12	15,000.00				163,388.01	1,171,787.13
28	SECRETARIA "A"	AUX A	15	1,566,626.40	15,000.00				257,668.82	1,839,295.22
29	AUXILIAR DE CASTRO	AUX A	4		190,000.00					190,000.00
30	AUXILIAR DE DIRECCION	AUX A	26	168,946.00	1,216,000.00				27,787.17	1,412,733.17
31	AUXILIAR DEL H. AYUNTAMIENTO	AUX C	3		100,000.00					100,000.00
32	AUXILIAR DE CASA DE CULTURA	AUX C	5		200,000.00					200,000.00

En este sentido se dio a la tarea de indagar en la página <http://www.definicion.org/tabulador-general-de-sueldos>, lo que se entiende por tabulador de sueldos, encontrándose lo siguiente:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Tabulador de sueldos: Documento que delimita los niveles máximo y mínimo para retribuir un puesto genérico de trabajo y permite flexibilidad a las dependencias y entidades para asignar sueldos a los cargos específicos de los mismos.

De modo que es el instrumento normativo para la asignación de retribuciones totales a los trabajadores por código o nivel funcional.

En este sentido se puede observar del documento que se adjunta contiene datos como nombre del municipio, categoría, nivel y rango, número de plazas, sueldos, gratificaciones, compensaciones, otras percepciones y el total, las cifras que se muestran en dicho formato son anuales, lo cierto es que existe una desvinculación con el nombre lo que dificulta identificar con claridad a los servidores públicos son su remuneración. Ahora si bien pareciera que dicho directorio se complementa con el tabulador de sueldos, también lo es que dicho tabulador es una lista de puestos y salarios correspondiente en la que se delimita los niveles máximo y mínimo para retribuir un puesto genérico de trabajo, en dicho documento se establece la escala de salarios, clasificación y agrupamiento de categorías, así mismo como se puede apreciar contempla cifras anuales de las cuales no se puede determinar el sueldo mensual que de manera particular recibe cada uno de los servidores públicos, ya que no contiene el nombre de los mismos, tal como lo solicita el **RECURRENTE**, por lo que en este sentido no se puede dar por satisfecho este punto de la solicitud de información.

En conclusión de la revisión que hizo esta Ponencia de los documentos antes mencionados y a través de los cuales el **SUJETO OBLIGADO** pretende dar respuesta a este punto de la solicitud de información se advierte que no da cabal respuesta a la solicitud de información correspondiente al encontrarse en su página en el apartado denominado Directorio solamente un listado que contiene únicamente el nombre, el puesto que ocupa cada servidor público, y el número telefónico, por lo que de conformidad con la solicitud de origen, lo requerido no sólo es el nombre y el puesto que ocupa, sino el **Directorio en términos de lo que establece el artículo 12 de la Ley de la materia**. Así mismo respecto del documento tabulador este no cumple con lo requerido por el solicitante, por tanto no queda satisfecho el derecho de acceso a la información, por las razones antes expuestas.

Por lo que se refiere al **–segundo argumento–** sobre que en el **Directorio no se incluyen los, nombres, cargos, y sueldos mensuales de todo el personal adscrito a la tesorería municipal tal como lo solicitó el particular.**

En este sentido no hay que olvidar que el **RECURRENTE** no solo requiere el directorio de los servidores públicos que ocupan mandos medios y superiores, como lo son los Directores de todas las áreas del ayuntamiento, sino que también pide nombre, cargo y sueldo del personal adscrito a la tesorería del ayuntamiento, por lo anterior, en este sentido si bien es cierto la Ley de la materia señala que la información relacionada con el Directorio de mandos medios y superiores, constituye **información pública de oficio**, misma que debe estar disponible para cualquier particular en todo momento, aún sin que exista de por medio una solicitud de acceso, también lo es que aunque la Ley en efecto constriñe a los sujetos obligados a publicar la totalidad de la información relativa al Directorio de mandos medios y superiores, ello no implica que otro tipo de información relacionada, como es el caso de personal que no sea de mandos medios y

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

superiores, no sea de naturaleza pública. Por una parte, el artículo 12 dispone un mínimo de información que deberán publicar los sujetos obligados en su sitio de Internet y, por otra, establece que la información relacionada con sus veintitrés fracciones es de naturaleza pública, salvo las excepciones previstas en la propia Ley.

En otras palabras, la información que describe a detalle la Ley en su artículo 12 no es limitativa para su publicidad, sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que tendrán los sujetos obligados, **por lo que en este sentido el directorio de los servidores públicos adscritos a la tesorería municipal**, si bien no es información pública de oficio, si es pública y debe de entregarse cuando se presente una solicitud de información, como aconteció en el presente caso.

Por lo anterior es que cabe decir que de manera general se incluye a personal que no son considerados mandos medios superiores razón por la cual cabe señalar que el documento soporte que puede contener la información solicitada son *la nómina o recibos de nómina* y por tanto es de señalar que **EL SUJETO OBLIGADO** genera el documento que soporta la información requerida.

Por lo anterior esta ponencia no quiere dejar de indicar que el *documento soporte que contenga la información solicitada de los servidores públicos del Ayuntamiento adscritos a la tesorería municipal que se indican en la solicitud, en efecto se trata de información pública*, ya que nada impide que los interesados obtengan acceso a la información que por definición legal es pública, como aquellos documentos que deban generarse en virtud de las disposiciones que regulan el presupuesto asignado, su ejecución y las contrataciones, siempre que la misma se encuentre en posesión de los sujetos obligados. Toda vez que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece expresamente entre sus objetivos proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos, transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información y favorecer la rendición de cuentas; por lo que este Instituto considera procedente la entrega de la información solicitada.

En efecto, la Ley de la materia, establece que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos; que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos respectivos.

Es así que se puede definir como contenido y alcance del derecho de Acceso a la Información, como la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de toda autoridad, entidad u órgano y organismo públicos federal, estatal y municipal, entendiéndose que tal información pública es precisamente la contenida en los documentos que dichos entes generen en ejercicio de sus atribuciones; por lo que debe quedar claro que el Derecho de Acceso a la Información Pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, en el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos públicos, con motivo de su ámbito competencial.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

deberá entregar el directorio de los Directores de todas las áreas del Ayuntamiento, así como de todo el personal adscrito a la tesorería municipal, en los términos solicitados por el particular, es decir en la que se incluya, nombre, cargo y **sueldo mensual en los términos que señala el Código Financiero respecto a remuneraciones**, atendiendo a los criterios de precisión y suficiencia mandados en el artículo 3 de la Ley de la materia.

TITULO SEGUNDO
SUJETOS DE LA LEY
Capítulo I
De los Derechos de las Personas

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.*

De lo señalado podemos concluir que no obstante que el **SUJETO OBLIGADO** tuvo la intención de proporcionar la información al **RECURRENTE**, la misma es incompleta, por lo que esta Ponencia estima que la documentación o información relativa al Directorio de los Directores del Ayuntamiento, así como del Personal adscrito a la Tesorería Municipal con sus correspondientes remuneraciones mensuales, materia de este recurso, debe proporcionarse en los términos requeridos en la solicitud, por lo que resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por **EL RECURRENTE**, acotando que para este Pleno resulta procedente la entrega en la modalidad electrónica o automatizada (SICOSIEM) ya que se induce que se trata de una cantidad que no implica complejidad para su entrega en dicho sistema automatizado y porque se debe “privilegiar” el ejercicio del derecho a través de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales requeridos deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada mediante su escaneo para su entrega en la modalidad electrónica. Información que deberá realizar en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia².

Ahora bien por lo que se refiere a los puntos de la solicitud de información relativos a:

ii) Objetivo, atribuciones y funciones del Director de Transporte y

² El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: **IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán **tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado** que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... **V.** **Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante.** Por su parte la Ley de la materia impone en su "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: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

Asimismo, en el ejercicio de sus atribuciones se apegará a su Reglamento Interior, el cual deberá aprobarse en términos del artículo 27 de la presente Ley.

El Reglamento Interior del Ayuntamiento y las demás disposiciones reglamentarias municipales deberán ajustarse a los siguientes criterios:

- a) **Flexibilidad y Adaptabilidad.-** Se debe prever la posibilidad de que el Reglamento se adapte a las condiciones sociopolíticas, culturales, e históricas del municipio, para resolver de manera pronta y expedita los requerimientos de la comunidad.
- b) **Claridad.-** Para su correcta y eficiente aplicación, el Reglamento debe ser claro y preciso, omitiendo toda ambigüedad en su lenguaje.
- c) **Simplificación.-** Debe ser conciso, atendiendo únicamente al tema que trate su materia.
- d) **Justificación Jurídica.-** La reglamentación municipal solamente debe referirse a las materias permitidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las Leyes Federales y Estatales que de ellas emanen.

TITULO IV
Régimen Administrativo
CAPITULO PRIMERO
De las Dependencias Administrativas

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

En consecuencia se puede señalar que los Ayuntamientos además de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, éstos podrán expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de las competencia municipal. De esta manera podemos determinar que lo solicitado por **EL RECURRENTE**, es una atribución de **EL SUJETO OBLIGADO**, y que se identifica con esta parte de la solicitud.

En efecto se advierte que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, señala que son atribuciones de los ayuntamientos expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, **que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones como pueden ser los manuales de organización o reglamentos internos**, asimismo que el presidente municipal tiene la atribución de 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; así como Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Por lo anterior esta ponencia procedió a revisar la página web del **SUJETO OBLIGADO** a fin de determinar si en efecto dicha información pudiese obrar en la misma, por lo que se accedió al vínculo denominado transparencia en el apartado denominado fracción I marco jurídico de actuación, encontrándose lo siguiente:



De lo anterior se advierte que El sujeto obligado no tiene publicado algún manual de organización en el que se establezcan las atribuciones del Director de Transporte, por lo que se procedió a revisar el Bando Municipal del **SUJETO OBLIGADO** a fin de determinar si en dicho bando se encontraba la información solicitada por el particular, de dicha revisión se pudo determinar que en efecto existe una dirección de transporte, sin embargo en el bando no se establecen cuales son las atribuciones de dicha dirección tal como se advierte a continuación:

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 5.1 - Para el despacho de los Asuntos de la Administración Pública, el Presidente se auxiliara de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería, de la Contraloría Interna, de las Direcciones y Coordinaciones consideradas en el organigrama de la Administración Pública Municipal.

Se consideran funcionarios municipales el Secretario del H. Ayuntamiento, el Contralor, el Tesorero, los Directores de Área y Jefes de Departamento.

ARTÍCULO 5.2 - La Administración Pública Municipal está constituida por organismos jerárquicamente ordenados, para el logro de sus fines, los Órganos de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas prioritarias, y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y el Plan de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 5.3 - De la Administración no podrá emanar determinaciones contrarias a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y a las Leyes que de una u otra se desprenda, ni regular aquellas materias que sean de exclusiva competencia de la Federación o del Estado.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5.4 - La Administración Municipal para los asuntos ejecutivos y operativos se auxiliará de:

- a) Secretaría del H. Ayuntamiento
- b) Tesorería Municipal
- c) Dirección de Obras públicas.
- d) Contraloría Interna Municipal.
- e) Dirección de Desarrollo Urbano.
- f) Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal.**
- g) Dirección de Desarrollo Social.
- h) Dirección de Desarrollo Económico.
- i) Dirección de Gobernación.
- j) Dirección de Administración.
- k) Dirección Jurídica.
- l) Dirección de Participación Ciudadana
- m) Dirección de Servicios Públicos
- n) **Dirección Municipal de Transporte**
- o) Sistema DIF Municipal
- p) Oficialía Conciliadora 1.
- q) Oficialía Conciliadora 2.
- r) Coordinación Municipal de la Regulación de Tenencia de la Tierra.
- s) Unidad de Planeación, Programación y Evaluación.
- t) Coordinador de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
- u) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte
- v) Instituto Municipal de la Mujer.
- w) La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos

Y las demás que apruebe el Ayuntamiento

TÍTULO DÉCIMO DEL TRÁNSITO, VIALIDAD, SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL CAPÍTULO I

DEL TRÁNSITO

ARTÍCULO 10.1 - La autorización a los particulares para utilizar la vía pública no constituye derechos reales ni otorgamiento de ninguna especie para quien la detenta. Su vigencia será temporal y podrá cancelarse cuando exista una causa justificada a criterio de la autoridad municipal, además de que la vía pública dada sus propias características no son susceptibles de apropiación por parte de los particulares, bajo ninguna causa.

ARTÍCULO 10.2- Queda prohibida la circulación y estacionamiento de vehículos de carga pesada las 24 horas del día por las vialidades principales de la cabecera municipal, y en específico la circulación y estacionamiento por la Avenida Miguel Hidalgo y Costilla, entre independencia y Barranca de los Ángeles; Avenida Benito Juárez, entre independencia y Barranca de los Ángeles; Avenida José María Morelos y Pavón, entre Calle Independencia y Barranca de los Ángeles; Calle Dr. Javier Ibarra, entre Avenida José María Morelos y Pavón y Avenida Miguel Hidalgo y Costilla; Calle la Joya, entre Avenida José María Morelos y Pavón y Avenida Miguel Hidalgo y Costilla; Calle Gral.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Ignacio Zaragoza, entre Avenida José María Morelos y Pavón y Avenida Miguel Hidalgo y Costilla; Calle Vicente Guerrero, entre Avenida José María Morelos y Pavón y Avenida Miguel Hidalgo y Costilla; Calle Lic. Adolfo López Mateos, entre Avenida José María Morelos y Pavón y Avenida Miguel Hidalgo y Costilla; y Calle Aldama, entre Avenida José María Morelos y Pavón y Avenida Miguel Hidalgo y Costilla teniendo como alternativa la Calle Independencia, Barranca de los Ángeles y la Avenida de las Torres, y se sancionará de 35 a 50 días de salario mínimo a quien sea sorprendido circulando con un vehículo considerado como de carga pesada por tales avenidas, en virtud de que alteran el orden público.

I. Queda estrictamente prohibido estacionar vehículos de carga pesada en las principales Avenidas de la Cabecera Municipal o bien que estos al momento de dejarlos en algún lado alteren el orden público;

II. Queda estrictamente prohibido abandonar cualquier vehículo automotor en la vía pública, ya que con ello alteran el orden público.

ARTÍCULO 10.3 – Queda estrictamente prohibida la circulación de vehículos de carga pesada, que transporten materiales pétreos no renovables, en la comunidad de Zaragoza de Guadalupe, en las siguientes calles:

I. Calle Nicolás Navarro entre Calle Gral. Ignacio Zaragoza y Calle José María Morelos y Pavón;

II. Calle Independencia, entre Calle Gral. Ignacio Zaragoza y Calle José María Morelos y Pavón; y

III. Se permitirá el tránsito de vehículos de carga pesada en la zona restringida, exclusivamente para la carga y descarga de producto y/o material; en horarios antes de las 07:00 a.m. y después de las 18:00 p.m.

De no respetarse esta disposición se harán acreedores a una sanción económica que podrá ser de hasta 50 días de salario mínimo.

ARTÍCULO 10.4 - En los lugares donde establezcan sus terminales y bases los autobuses, taxis y microbuses de las diferentes asociaciones de transportistas, queda prohibido:

I. Lavar las unidades en sus bases;

II. Barrer y tirar la basura de sus unidades en la vía pública;

III. Obstruir la circulación en forma deliberada o por negligencia;

IV. Hacer reparaciones mecánicas o de cualquier índole en la vía pública o que derivado de ello se ponga en riesgo la integridad física de las personas;

V. Realizar actos eróticos-sexuales, relaciones sexuales, o los actos previos a la misma, aunque no tenga el propósito directo e inmediato de llegar a la cópula

VI. Utilizar equipos de sonido con volumen alto, a fin de no molestar a los usuarios del servicio y garantizar la mayor seguridad de los transeúntes al no distraer los sentidos del operador,

VII. Abastecerse de combustible, cualquiera que sea éste, en la vía pública o en sus bases;

VIII. Los demás actos que afecten al medio ambiente, al bienestar social, a la moral y buenas costumbres, a los derechos humanos, a la integridad de las personas, incluyendo a ellos mismos.

IX. Todas las demás prohibiciones señaladas para los conductores de transporte particular;

ARTÍCULO 10.5 - A los conductores de transporte particular, queda prohibido y se les impondrá multa de 20 a 50 días de salario mínimo a todos aquellos que:

I. Estacionen el vehículo en más de una fila, en una cuadra que contenga señalamiento de prohibición, en banquetas, en vías reservadas a peatones, en rampas especiales para personas con capacidades diferentes y en cualquier otro tipo de lugar prohibido;

II. Conducir vehículo de motor sin contar con licencia o permiso para ello.

III. Salir del carril que se les haya asignado de manera exclusiva, tratándose de vehículos de transporte público;

IV. Permitir el ascenso o descenso de pasajeros sobre el arroyo de la vialidad o en lugares no autorizados;

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

- V. Destruir los señalamientos viales;
- VI. Circular en sentido contrario;
- VII. Efectuar en la vía pública carreras o arrancones;
- VIII. Circular sin ambas placas;
- IX. Desobedecer la señal de alto, siga o cualquier otra indicación de los agentes de tránsito;
- X. Omitir los ocupantes del vehículo del uso de cinturones de seguridad;
- XI. Transportar menores de 12 años en los asientos delanteros de los vehículos;
- XII. Utilizar teléfonos celulares u objetos que dificulten la conducción del vehículo;
- XIII. Omitir ceder el paso de vehículos, por medio de la acción conocida como uno y uno, en las esquinas y cruces vehiculares en donde no exista semáforo;
- XIV. Conducir en las vías públicas a más velocidad del límite que se indique en los señalamientos respectivos;
- XV. Conducir los vehículos denominados bici taxis o moto taxis en vías municipales;
- XVI. Obscurecer o pintar los cristales de modo que impidan la visibilidad al interior del vehículo, con excepción de los casos señalados en la legislación respectiva;
- XVII. Interferir, obstaculizar o impedir deliberadamente el tránsito de vehículos o peatones en las vías públicas;
- XVIII. Realizar maniobras de carga y descarga fuera del horario permitido en el presente Bando.
- XIX. Obstruir con cualquier objeto el uso de las rampas y espacios asignados para personas con capacidades diferentes, en lugares públicos o privados;
- XX. Rebasar por el carril de tránsito opuesto, para adelantar filas de autos;
- XXI. Omitir hacer alto para ceder el paso a los peatones que se encuentren en el arroyo de los cruceros o zonas marcadas para su paso;
- XXII. Rebasar el cupo de pasajeros autorizados en la tarjeta de circulación;
- XXIII. Incumplir con la obligación de entregar documentación oficial o la placa de circulación en caso de infracción;
- XXIV. Circular sin encender los faros delanteros y luces posteriores durante la noche o cuando no haya suficiente visibilidad en el día;
- XXVI. Omitir la colocación de las placas en los lugares establecidos por el fabricante del vehículo;
- XXVII. Instalar y usar en vehículos particulares torretas y cualquier tipo de luz de alta intensidad, que afecte la visibilidad de los conductores;
- XXIX. Mantener abiertas o abrir las puertas de los vehículos de transporte público, antes de que éstos se detengan por completo;
- XXX. Instalar o utilizar en vehículos anuncios publicitarios no autorizados;
- XXXI. Circular en motocicleta sin casco protector, incluyendo el acompañante; y
- XXXII Fume en vehículos de transporte colectivo y vehículos particulares estando presente niños.

ARTÍCULO 10.5 Bis - Se impondrá arresto de 24 horas y multa de \$5000.00, existiendo la posibilidad de conmutar el arresto por sanción económica. que determinará el Calificador Especial, dependiendo del estado psicofísico del conductor del vehículo automotor que maneje en estado de ebriedad, en caso de que el resultado de la prueba para la detección del grado de intoxicación, practicada mediante el instrumento denominado alcoholímetro, demuestre que se tiene una cantidad de alcohol en aire expulsado de las vías respiratorias superior a 0.40 miligramos por litro. Igual sanción se aplicará al conductor del vehículo automotor que maneje bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras sustancias que tengan efectos similares, cuando así lo determine el examen clínico que le practique el médico adscrito a la cárcel municipal. Los agentes de tránsito podrán detener al conductor del vehículo que presumiblemente maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, debiendo presentarlo en su caso ante el Calificador Especial.

Cuando al momento de la infracción el conductor del vehículo no esté acompañado de alguna persona que se encuentre en aptitud para conducirlo y que se haga responsable del mismo, se

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

remitirá dicho vehículo al depósito municipal, quedando a cargo del infractor o del propietario el pago de arrastre y depósito, conforme a las tarifas señaladas en las disposiciones aplicables.

Por lo anterior se determina que el **SUJETO OBLIGADO**, no cumple con las condiciones mínimas de transparencia en este otro rubro, y por lo tanto no satisface el derecho de acceso a la información ejercido por el particular por lo que respecta a este punto de la solicitud de información.

iii) Justificación de la creación de la Dirección de Transporte:

Por lo que se refiere a la Justificación de la Creación de la Dirección del Transporte, es indispensable recordar que el Ayuntamiento como Órgano Deliberante resuelve colegiadamente los asuntos de de la Administración Pública Municipal, enfocados al bien común y la prestación de los servicios públicos, de acuerdo a las atribuciones que le confieren la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, su Bando Municipal y las demás Leyes Federales y Estatales vigentes

En este sentido cabe invocar lo que prevé la Constitución General de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.....

Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece:

TITULO I
Del Municipio
CAPITULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipales.

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TITULO II
De los Ayuntamientos
CAPITULO PRIMERO
Integración e Instalación de los Ayuntamientos

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Artículo 15.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Funcionamiento de los Ayuntamientos

Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.

Artículo 30 Bis.- El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

I. a VIII. ...

IX. Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

X. a XVI. ...

XVII. Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativa 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;

TITULO III

De las Atribuciones de los Miembros del Ayuntamiento, sus Comisiones, Autoridades Auxiliares y Organos de Participación Ciudadana

CAPITULO PRIMERO DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES

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

I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;

II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;

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

XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;

Artículo 49.- Para el cumplimiento de sus funciones, el presidente municipal se auxiliará de los demás integrantes del ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que esta Ley establezca.

TITULO IV

Régimen Administrativo
CAPITULO PRIMERO

De las Dependencias Administrativas

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

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 91.- Son atribuciones del secretario del ayuntamiento las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del ayuntamiento y levantar las actas correspondientes;*
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;*

Finalmente el Bando Municipal del **SUJETO OBLIGADO** establece:

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5.4 - La Administración Municipal para los asuntos ejecutivos y operativos se auxiliará de:

- a) Secretaría del H. Ayuntamiento*
 - b) Tesorería Municipal*
 - c) Dirección de Obras públicas.*
 - d) Contraloría Interna Municipal.*
 - e) Dirección de Desarrollo Urbano.*
 - f) Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal.*
 - g) Dirección de Desarrollo Social.*
 - h) Dirección de Desarrollo Económico.*
 - i) Dirección de Gobernación.*
 - j) Dirección de Administración.*
 - k) Dirección Jurídica.*
 - l) Dirección de Participación Ciudadana*
 - m) Dirección de Servicios Públicos*
 - n) Dirección Municipal de Transporte*
 - o) Sistema DIF Municipal*
 - p) Oficialía Conciliadora 1.*
 - q) Oficialía Conciliadora 2.*
 - r) Coordinación Municipal de la Regulación de Tenencia de la Tierra.*
 - s) Unidad de Planeación, Programación y Evaluación.*
 - t) Coordinador de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.*
 - u) Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte*
 - v) Instituto Municipal de la Mujer.*
 - w) La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos*
- Y las demás que apruebe el Ayuntamiento*

De lo anterior se advierte, que en efecto los ayuntamientos para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia funcionaran en Pleno, que entre sus atribuciones se encuentran la consistente precisamente en crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, por lo que en este sentido debiese entenderse que la creación y justificación de la Dirección de Transporte se debió de haber expuesto ante la asamblea deliberante, llamada cabildo, cuyas decisiones quedan asentadas en actas o acuerdos oficiales, y que de acuerdo al artículo 12 fracción IV de la Ley de la Materia, dichas actas se constituyen en información pública de oficio, ya que se ha considerado que las actas de las reuniones oficiales deban de ponerse de manera oficiosa, en forma permanente y actualizada, como es el caso de las

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

sesiones de Ayuntamiento, ya que es con el espíritu de que la sociedad se haga sabedora de los temas o asuntos que las autoridades gubernamentales analizan, discuten, procesan y resuelven, como es el caso de las sesiones de Cabildo, en donde la representación popular se reúnen de manera colegiada para que en la arena de las ideas y del debate cívico, discutan los asuntos públicos para generar bienes y servicios públicos.

Por lo que de igual manera esta ponencia procedió a revisar la página web del **SUJETO OBLIGADO** a fin de determinar si en efecto dicha información pudiera obrar en alguna de las actas de cabildo de las sesiones celebradas por el ayuntamiento, por lo que se ingresó al apartado denominado Transparencia, en el vínculo marcado como fracción VI actas y acuerdos, sin embargo al dar clic no puede abrirse el vínculo en el que supuestamente se encuentran publicadas dichas actas, tal como se advierte a continuación:



Ahora bien no pasa desapercibido que el **RECURRENTE** solicitó justificación de la creación de la Dirección de Transporte, por lo que de acuerdo a la normatividad esta pudiere obrar como ya se refirió en las actas de cabildo, sin embargo para no suplir las funciones del **SUJETO OBLIGADO**, será este el que deba señalar si en efecto obra la información solicitada en este o en otro documento, generado por el **SUJETO OBLIGADO**, y hacer entrega del mismo. Por lo que de igual manera no se tiene por satisfecho este punto de la solicitud de información.

iv) Documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral, así como su grado académico (ficha curricular) de todos los directores de las áreas del ayuntamiento y del personal adscrito a la tesorería municipal;

Al respecto la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establece:

CAPITULO TERCERO **ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS**

II. a VIII. ...

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

IX. Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;
X. a XVI. ...

XVII. Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativa 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;

TITULO III

De las Atribuciones de los Miembros del Ayuntamiento, sus Comisiones, Autoridades Auxiliares y Organos de Participación Ciudadana **CAPITULO PRIMERO** **DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES**

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

I. Presidir y dirigir las sesiones del ayuntamiento;

II. Ejecutar los acuerdos del ayuntamiento e informar su cumplimiento;

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

XIII. Vigilar que se integren y funcionen en forma legal las dependencias, unidades administrativas y organismos desconcentrados o descentralizados y fideicomisos que formen parte de la estructura administrativa;

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

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, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

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

ARTICULO 3. Los derechos que esta ley otorga son irrenunciables.

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;

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

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

...

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

ARTICULO 5. La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.

ARTICULO 6. Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

ARTICULO 8. Se entiende por servidores públicos de confianza:

I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno;

II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza.

No se consideran funciones de confianza las de dirección, supervisión e inspección que realizan los integrantes del Sistema Educativo Estatal en los planteles educativos del propio sistema.

ARTICULO 9. Para los efectos del artículo anterior y la debida calificación de puestos de confianza, se entenderán como funciones de:

I. Dirección, aquéllas que ejerzan los servidores públicos responsables de conducir las actividades de los demás, ya sea en toda una institución pública o en alguna de sus dependencias o unidades administrativas;

II. Inspección, vigilancia, auditoría y fiscalización, aquéllas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas;

III. Asesoría, la asistencia técnica o profesional que se brinde mediante consejos, opiniones o dictámenes, a los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias y unidades administrativas;

IV. Procuración de justicia, las relativas a la investigación y persecución de los delitos del fuero común y al ejercicio de la acción penal para proteger los intereses de la sociedad;

V. Administración de justicia, aquéllas que se refieren al ejercicio de la función jurisdiccional;

VI. Protección civil, aquéllas que tengan por objeto prevenir y atender a la población en casos de riesgo, siniestro o desastre;

VII. Representación, aquéllas que se refieren a la facultad legal de actuar a nombre de los titulares de las instituciones públicas o de sus dependencias; y

VIII. Manejo de recursos, aquéllas que impliquen la facultad legal o administrativa de decidir o determinar su aplicación o destino.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

ARTICULO 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.

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.

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;**

Finalmente el Bando Municipal del **SUJETO OBLIGADO** establece:

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5.4 - La Administración Municipal para los asuntos ejecutivos y operativos se auxiliará de:

- a) Secretaría del H. Ayuntamiento
- b) Tesorería Municipal
- c) Dirección de Obras publicas.
- d) Contraloría Interna Municipal.
- e) Dirección de Desarrollo Urbano.
- f) Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal.**
- g) Dirección de Desarrollo Social.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

- h) Dirección de Desarrollo Económico.
- i) Dirección de Gobernación.
- j) Dirección de Administración.
- k) Dirección Jurídica.
- l) Dirección de Participación Ciudadana
- m)...
- n) **Dirección Municipal de Transporte**
- o) a w)**

Y las demás que apruebe el Ayuntamiento

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

- Que existen tres tipos de servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, como son los de elección popular, **los generales y de confianza**.
- Que son consideradas funciones de confianza **de inspección, vigilancia, auditoría y fiscalización**, aquéllas que se realicen a efecto de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo de las instituciones públicas o de sus dependencias o unidades administrativas;
- Que los servidores públicos de confianza, su cargo lo desempeñan a partir de un nombramiento por designación directa (o incluso, de ser el caso, mediante un esquema de servicio civil de carrera), por lo que resulta de suma importancia que el perfil del funcionario sea el idóneo para desempeñar el cargo.
- Que como **se advierte del marco normativo el Presidente Municipal como atribución proponer al Ayuntamiento el nombramiento del secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, en consecuencia se debieron haber cumplido los requisitos mínimos establecidos en la Ley Orgánica Municipal, ello con la finalidad de garantizar el buen desempeño de las funciones** que les son encomendadas a cada funcionario según su cargo. En ese orden de ideas al aprobar el cabildo su nombramiento es necesario que los integrantes del mismo conozcan grado académico y trayectoria laboral es decir su currículo.
- Que en este caso de los servidores públicos de confianza y Directores, a diferencia de lo que acontece con otra clase de servidores públicos, entre cuyas obligaciones de ingreso se encuentra la entrega de la curricula, e incluso en determinados casos el de acompañar los documentos relativos al grado de estudios, documentos que forma parte del expediente laboral de los mismos.
- **Que para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.**

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Cabe recordar que parte de lo solicitado por el **RECURRENTE** es conocer el curriculum (ficha curricular) y grado de estudios de los directores de todas las áreas del ayuntamiento y del personal adscrito a la tesorería municipal; en este sentido conviene recordar que la Ley de Transparencia contempla a un derecho de acceso a la información pública, por el que se da acceso a los documentos, por lo que en este sentido se puede entender que dicha información se puede encontrar en el mismo currículum o bien en el documento fuente donde se acredite en nivel escolar y al respecto como ya se expuso dicha información permite conocer la experiencia o antecedentes profesionales o académicos que posee la persona responsable de realizar las funciones gubernamentales, por lo que tal información como ya se dijo es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad del servidor público al cargo que ocupa.

Por lo que conviene precisar que dar a conocer la información requerida sobre el curriculum y grado de estudios de los servidores públicos solicitados, permite conocer el grado de preparación que posee para desempeñar sus atribuciones como parte del órgano de gobierno del Ayuntamiento, por lo que la información debe ser considerada de naturaleza pública.

Cabe acotar, que respecto de la educación en general, la misma se considera un derecho de todo individuo, consagrado en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; incluso es obligatorio cursar la educación preescolar, primaria y secundaria y, por cuanto hace a la que se imparte por el Estado, debe ser gratuita.

Grosso modo, podemos señalar que los soportes documentales en los que se acredita el grado de estudios (profesión) como pueden ser **constancias, certificados, diplomas, título y la cédula profesional** son documento expedidos por una institución educativa oficial, que avala que una persona cursó satisfactoriamente los estudios que se indican.

El artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé en su segundo párrafo que “La Ley determinará en cada Estado, cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.”

Por su parte, el Código Administrativo del Estado de México, establece en su Libro Tercero, De la educación, ejercicio profesional, investigación científica y tecnológica, cultura, deporte, juventud, instalaciones educativas y mérito civil, artículo 3.28 que “Todas las profesiones creadas o que lo fueren en el futuro, en todas sus ramas y especialidades, **requerirán título y cédula para su ejercicio.**”

Así, para que una persona se pueda ostentar como profesionista requiere contar con la documentación que lo acredite como tal, Sobre los **certificados oficiales** de estudios, la Ley General de Educación, establece lo siguiente:

***Artículo 1o.-** Esta Ley regula la educación que imparten el Estado -Federación, entidades federativas municipios-, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios. Es de observancia general en toda la República y las disposiciones que contiene son de orden público e interés social.*

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

La función social educativa de las universidades y demás instituciones de educación superior a que se refiere la fracción VII del artículo 3o.de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se regulará por las leyes que rigen a dichas instituciones.

Artículo 4.- *Todos los habitantes del país deben cursar la educación preescolar, la primaria y la secundaria.*

Es obligación de los mexicanos hacer que sus hijos o pupilos menores de edad cursen la educación preescolar, la primaria y la secundaria.

Artículo 18.- *El establecimiento de instituciones educativas que realice el Poder Ejecutivo Federal por conducto de otras dependencias de la Administración Pública Federal, así como la formulación de planes y programas de estudio para dichas instituciones, se harán en coordinación con la Secretaría. Dichas dependencias expedirán constancias, certificados, diplomas y títulos que tendrán la validez correspondiente a los estudios realizados.*

En el Estado de México, el Código Administrativo en su Libro Tercero, artículo 3.4, establece que corresponde a la Secretaría de Educación verificar que las instituciones que presten servicios educativos cuenten con autorización o con reconocimiento de validez de estudios.

El conjunto de preceptos transcritos nos lleva a las siguientes conclusiones:

- Que en el Estado, para ejercer cualquiera de las actividades técnico- científicas descritas en el artículo 2 de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de México, se requiere, entre otros requisitos, el de Poseer título legalmente expedido y debidamente registrado de acuerdo con dicha Ley; **y obtener patente de ejercicio profesional, denominado comúnmente como cédula profesional;** y para los Profesionistas no avecindados en el Estado, sólo se requiere la presentación de su patente de ejercicio expedida por la Dirección General de Profesiones, o por la correspondiente dependencia, de otra Entidad.
- Que se entiende por título profesional el documento expedido por una de las instituciones autorizadas y mediante los requisitos que se exigen en esta Ley y en las demás relativas, a favor de la persona que ha comprobado haber adquirido los conocimientos necesarios para ejercer una de las profesiones a que se refiere el artículo siguiente.
- Que para obtener un título profesional es requisito indispensable cursar y ser aprobado en los estudios de Educación Primaria, Secundaria o Prevocacionales y en su caso y de acuerdo con los planes y programas escolares, los estudios preparatorios o vocacionales, normales y profesionales en los grados y términos que establece la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma del Estado, la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de México, la Ley Orgánica de Educación Pública y las demás leyes de Educación Superior vigentes en la República.

De las conclusiones anteriores, y al requerirse se le informe el grado de estudios de dicho servidor público, según lo refiere la Ley de norma el desarrollo de actividades profesionales en esta entidad federativa, se estima que esta podrá acreditarse ya sea mediante la exhibición de copias del Título Profesional o la Cédula que reconoce la patente de un ejercicio profesional, o bien mediante el acceso a constancia o comprobante de estudios, y que dichos documentos son considerados información de carácter de acceso público en su versión pública también.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

En concatenación a lo anterior cabe señalar que si bien esta parte de la información no es considerada como información pública de oficio, no hay que olvidar que, la Ley en efecto constriñe a los sujetos obligados a publicar la totalidad de la información pública de oficio, sin embargo **ello no implica que otro tipo de información relacionada, como es el caso los documentos soporte como currículum y grado de estudios, no pueda estar disponible en la página electrónica del SUJETO OBLIGADO, tal como en el presente asunto lo refiere el propio SUJETO OBLIGADO.** Toda vez que por una parte, el artículo 12 dispone un mínimo de información que deberán publicar los sujetos obligados en su sitio de Internet y, por otra, establece que la información relacionada con sus veintitrés fracciones es de naturaleza pública, salvo las excepciones previstas en la propia Ley.

En otras palabras, la información que describe a detalle la Ley en su artículo 12 no es limitativa para su publicidad, sino que únicamente establece las obligaciones mínimas de transparencia que tendrán los sujetos obligados, **por lo que en este sentido tanto el curriculum como el documento que acredite el grado máximo de estudios** si bien no es información pública de oficio, si es pública y debe de entregarse cuando se presente una solicitud de información, como aconteció en el presente caso.

En este sentido, cabe recordar que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** impone a los Sujetos Obligados, dos deberes específicos en materia de transparencia y acceso a la información; la primera, conocida como *activa*, que se refiere a un mínimo de información de acceso público que sea puesta a disposición del público, preferentemente de manera electrónica, según lo señala el artículo 17 de dicho ordenamiento legal, que a la letra señala lo siguiente:

Artículo 17.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.

La siguiente obligación es la conocida como *pasiva* y consiste en la entrega de la información solicitada por el particular, y que no se encuentre en el mínimo de información que de manera obligatoria se pone a disposición del público.

En cuanto a la obligación activa, o llamada “*información pública de oficio*”, cabe decir que se trata de “*un deber de publicación básica*” o “*transparencia de primera mano*”. Se trata que información que poseen las autoridades, y sin que medie solicitud, se publiquen determinados datos en el portal o en la página Web de las dependencias, información que el legislador ha considerado debe ser puesta a disposición de manera permanente y actualizada a todo el público, buscando con ello dar un giro a la cultura del secreto respecto a la información que se poseen los sujetos obligados, ya que de manera proactiva –obviamente como deber normativo- en las páginas electrónicas deben publicarse temas que antes eran tabú, tales como estructura orgánica, remuneración mensual de servidores públicos, presupuesto asignado, resultado de auditorías, concesiones, contratos, entre otros temas más, pero que sin duda son de interés de las sociedad sobre el cómo y de qué forma están actuando sus autoridades, lo que a su vez contribuye a transparentar y mejorar la gestión pública y promueve la rendición de cuentas, al privilegiarse y garantizarse el principio de máxima publicidad.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

...
...
...”

Concatenado con el artículo anterior, el artículo DOCE de los **LINEAMIENTOS** para la recepción, trámite y resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso, modificación, sustitución, rectificación o supresión parcial o total de datos personales, así como de los recursos de revisión que deberán observar los sujetos obligados por la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de México y Municipios señala lo siguiente:

DOCE.- Las resoluciones y respuestas de los sujetos obligados, así como las de este Instituto deben ser claras, precisas y congruentes con todos los puntos de las solicitudes de acceso a la información, acceso y corrección de datos personales presentadas por los particulares.

De lo señalado podemos concluir que el **SUJETO OBLIGADO** la información es incompleto y desfavorable, por dos razones fundamentales en base a lo siguiente:

- **En primer lugar** esta Ponencia estima que la documentación o información relativa al Directorio de los Directores de todas las áreas del ayuntamiento no se publica en los términos establecidos por la Ley en la materia, así mismo no se encuentra la información relacionada con el directorio de los servidores públicos adscritos a la tesorería Municipal, tal como quedó precisado anteriormente.
- **En segundo lugar** porque no obstante que el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta remite a la página electrónica de manera generalizada sin particularizar cada uno de los puntos **ii, iii y iv** respecto la localización y ubicación en la página electrónica, lo cierto es que omite señalar u orientar adecuadamente al particular sobre los links, rutas o vínculos donde se localiza la información solicitada, no obstante la remisión que realiza el **SUJETO OBLIGADO** a la página Electrónica SE estima que parte de la información solicitada no obrar dentro de la página electrónica, por lo que se ser este supuesto debiese entregarse dicha información.

En razón de lo anterior esta Ponencia considera que la respuesta no satisface la solicitud, en consecuencia de ello **EL SUJETO OBLIGADO** deberá en primer lugar señalar todos y cada uno de los links, rutas o vínculos en los que se ubica la información solicitada, así como proporcionar adicionalmente vía SICOSIEM al **EL RECURRENTE** el **directorio de los de los directores de todas las áreas del ayuntamiento en los términos establecidos por la Ley en la Materia, los documentos fuente (nómina o recibos de Nomina) de los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal**, el documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral, así como su grado académico (ficha curricular) de los Directores de todas áreas del Ayuntamiento y del personal adscrito a la tesorería municipal, el documento donde se localicen el Objetivo, atribuciones y funciones del Director de Transporte y el documento fuente donde se establezca la Justificación de la creación de la Dirección de Transporte, en virtud de que en la

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

respuesta original no se señalan adecuadamente las rutas de la página electrónica institucional a la que se debe ingresar para localizar la información solicitada.

Por lo tanto resulta fundados los agravios del **RECURRENTE**, ya que la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** resulto desfavorable, ya que si bien dio contestación a la solicitud, lo cierto es que careció de una adecuada orientación del sitio electrónico donde aduce se encuentra la información, por lo que el **SUJETO OBLIGADO** incurrió en un incumplimiento respecto a la solicitud de información que se le formulo.

SÉPTIMO.- La entrega de los soportes documentales que se proporcionen deberán de ser en versión pública (currículum o ficha curricular, Nómina o recibos de Nomina).

Por otra parte esta Ponencia no quiere dejar de señalar que los soportes documentales (**nómina o recibos de Nomina**) de los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal, el documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral, así como su grado académico (ficha curricular) de los Directores de todas áreas del Ayuntamiento y del personal adscrito a la tesorería municipal deben ponerse a disposición del **RECURRENTE** pero en su "**versión pública**".

En efecto, no deja de reconocer que los documentos materia de los rubros de información de este recurso, son soportes que están conformados tanto por datos de acceso público como por datos de carácter clasificado (restringidos), lo que significa que la "totalidad del o de los documento" no puede ser estimado como "no de acceso público", por el contrario los **SUJETOS OBLIGADOS** en estas circunstancias deben observar el principio de máxima publicidad mediante la entrega de "versiones públicas" de dichos soportes documentales, a través de las cuales se permite eliminar o testar los datos clasificados a fin de salvaguardar los bienes tutelados por la norma cuando existan fundamentos y motivos para ello, y por la otra permitir el acceso a los demás datos de acceso público.

Lo anterior, permite un equilibrio entre el acceso a la información y la salvaguardar de aquellos datos que tengan que ver con la protección de los datos personales que en efecto deban de ser especialmente protegidos mediante la confidencialidad o aquella información que efectivamente cause un perjuicio o daño sustancial a los intereses protegidos y en la que en efecto dicho daño sea mayor que el interés público en general de tener acceso a la información, mediante su reserva.

Siendo así que la versión pública permite proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de acceso a la información y los supuestos en los que si se motive la restricción correspondiente, siendo la versión pública un medio adecuado y necesario para alcanzar el fin perseguido de pleno equilibrio en el ejercicio del derecho.

Por tanto, mediante la entrega de versiones pública de dichos soportes documentales se permite observar el principio de máxima publicidad contemplado, tanto en el artículo 6 de la Constitución General de la República, el artículo 5° de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, así como por la Ley de la materia, tratan de obsequiar la mayor oportunidad posible para que la información se entregue.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Y esa es la razón fundamental de que existan las versiones públicas. Esto es, sólo se niega la información cuando en realidad ésta lo amerita y si el documento íntegro lo merece. Pero si en un documento coexiste información pública como información clasificada, esta última no es pretexto para negar la totalidad de la misma. Así, pues, la versión pública, como lo establecen los artículos 2, fracción XV, y 49 de la Ley de la materia, permite la obtención de un documento cuya parte pública está disponible para cualquier solicitante y la parte clasificada se niega mediante un testado de las partes relativas de dicho documento.

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

XIV. Versión Pública: Documento en el que se elimina, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Artículo 19.- El derecho a la información pública solo será restringido cuando se trate de información **clasificada como reservada o confidencial**

Artículo 49.- Cuando en un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, **pudiendo generar versiones públicas.**

En este sentido, cabe acotar que esta Ponencia, ha venido sosteniendo que la *versión pública* de los documentos a través de los cuales se dé cumplimiento al derecho de acceso a la información debe estar adecuadamente sustentada o respaldada por el acuerdo o acta de clasificación respecto de aquellos datos que se testan o suprimen de dicha versión pública por estimarlos confidenciales o reservados; pues dicha restricción de información -de determinados datos- no deja de ser en el fondo una clasificación de información -aunque sea de datos-, y ante tal restricción es exigencia que la misma se funde y motive debidamente por el **SUJETO OBLIGADO**, tomando en cuenta que de una aplicación armónica y sistemática de la Ley de Transparencia invocada corresponde dicha facultad -al interior de los Sujetos Obligados- al Comité de Información, por lo que no puede ser reemplazada o sustituida por otro ente o instancia, ello en términos de la fracción III del artículo 30 de la citada Ley.

Por lo tanto, si bien en otros precedentes de este Instituto había dado por procedente la versión pública sin que se hubiera adjuntado el Acuerdo del Comité que lo sustentara, lo cierto es que en una evolución de los criterios, hoy se ha arribado que la exigencia legal es que la restricción de la información cuando la misma es susceptible de ser clasificada ya sea en su *totalidad o en partes*, implica la obligación de sustentar dicha clasificación mediante la emisión del acuerdo respectivo, por lo que la clasificación *parcial o en partes* de un documento sobre determinados datos en él contenidos, debe justificarse al solicitante las razones jurídicas de dicha restricción conforme a las formalidades y términos de la Ley de la materia.

Más aun cuando debe tomarse en cuenta que los gobernados no son especialistas en la materia, de ahí una de las razones para que a través del acuerdo del Comité se explique, justifique o se haga comprender al solicitante porque el documento ha sido testado en algunas de sus partes, siendo así el acuerdo del Comité un instrumento de fundamentación y motivación que sustenta dicha versión pública.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Por lo tanto, debe dejarse claro que frente a la entrega de documentos en su versión pública es exigencia legal que se adjunte el Acuerdo del Comité de información que sustente la misma, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, no hacerlo implica desde la perspectiva de esta Ponencia que lo entregado no es legal y formalmente una versión pública, sino más bien una documentación tachada, ilegible o incompleta; pues las razones por los que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre al no conocer o comprender porque determinados datos no aparecen en la documentación respectiva, por lo que cuando no se expone de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso de la información del solicitante, al no justificarse los fundamentos y motivos de la versión pública, al no dar certeza si lo eliminado o suprimido es porque es dato reservado o confidencial, y en que hipótesis de clasificación se sustenta la misma.

En efecto, la emisión de dicho acuerdo cabe señalar tiene su fundamento en razón de que los **SUJETOS OBLIGADOS** y sus Comités de Información deben cumplir la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación cuyo propósito primordial es que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad para negar el acceso, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.

En tal sentido, la Constitución Federal, en la parte conducente de los artículos 14 y 16, reconoce el principio de legalidad y de debido proceso, en los siguientes términos:

Artículo 14. A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna.

Nadie podrá ser privado de la libertad o de sus propiedades, posesiones o derechos, sino mediante juicio seguido ante los tribunales previamente establecidos, en el que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las Leyes expedidas con anterioridad al hecho.

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

sometiendo la clasificación al Comité de Información quien elabora un acuerdo y notificar el mismo al solicitante.

Es así que corresponde al servidor público habilitado, entregar la información que le solicite la Unidad de Información con motivo de una solicitud de acceso y verificar que no se trate de información clasificada. En caso de que el servidor público habilitado considere que se trata de información clasificada debe indicarlo a la Unidad de Información, **quien debe someterlo a acuerdo del Comité quien debe confirma, revocar o modificar la clasificación.**

En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada o cuando se elabora una versión pública, como en este caso, es importante **someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación, que como ya se dijo está sustentando en el artículo 28, 30 fracción III, 39 Y 40 fracción VI de la LEY de la materia.**

En ese sentido, el **SUJETO OBLIGADO** deberá cumplir con las formalidades exigidas por la Ley acompañado el Acuerdo del Comité de Información que permita sustentar la clasificación de datos y con ello "versión pública" de los documentos materia de la solicitud.

Por lo que con la finalidad de no suplir acciones y funciones por parte del Comité de Información y que de manera ejemplar se deben sujetar a las formas y procedimientos establecidos en la Ley los Comités de Información, resulta procedente se ordene que en el caso particular el Comité de Información determine su debida clasificación proporcionando los elementos necesarios para ello, y se proceda a la información en su versión pública, acompañado para ello el debido Acuerdo de Comité de Información.

En conclusión, con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por **EL RECURRENTE**, acotando que para este Pleno resulta procedente la entrega en la modalidad electrónica o automatizada (SICOSIEM) ya que se induce que se trata de una cantidad que no implica complejidad para su entrega en dicho sistema automatizado y porque se debe "privilegiar" el ejercicio del derecho a través de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales requeridos deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada mediante su escaneo para su entrega en la modalidad electrónica. Información que deberá realizar en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia³.

³ El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: **IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán **tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado** que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... **V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante.** Por su parte la Ley de la materia impone en su "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: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Una vez delimitado lo anterior cabe entrar al estudio y contenido de la información que le fuera solicitada al **SUJETO OBLIGADO** y que deberá ser entregada al particular, con la finalidad de exponer si los documentos se deben de entregar, ya sea de manera íntegra o bien es factible la puesta a disposición de la información de ser el caso en su versión pública. En este sentido dicho estudio se realizara en los siguientes rubros:

I) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA Y TRAYECTORIA LABORAL DE LOS DIRECTORES DE TODAS LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL

Primariamente se puede señalar que tal como se advierte en el caso de los servidores públicos de la administración pública municipal de mandos medios y superiores de la administración pública municipal que no sean funcionarios de origen electoral la normatividad si les exige acreditar su nivel de preparación profesional y laboral y que dicha información debe estar integrada en el **expediente laboral de cada empleado.**

Ahora bien la Ley establece que los servidores públicos deben presentar una solicitud de empleo, o bien currículum vitae en este sentido es necesario precisar que dichos documentos permiten recabar de **manera introductoria los datos de los posibles candidatos a ocupar un puesto, puesto que las solicitudes de empleo por parte de los empleadores les permite al igual que el currículum revisar la experiencia y los estudios de los candidatos, evaluar el avance los candidatos en anteriores empleos, la estabilidad del trabajador en los empleos entre otros aspectos importantes.**

Hay que considerar también que la información que se pida en una solicitud de empleo o en se establezca en el curriculum vitae servirá para integrar una base de datos de personal, por lo que es importante considerar que dichos documentos deben estar firmados por quienes los elaboran a fin de afirmar que los datos contenidos en ella son verdaderos.

En general cada institución pública o dependencia diseña sus formatos de solicitudes de empleo adaptadas a las necesidades de dependiendo del puesto, por ejemplo: un formato de solicitud de empleo para trabajadores operativos, otro para quienes ocupan puestos de supervisión y otro para directivos.

La mayoría de las solicitudes de empleo contienen los mismos elementos básicos que un currículum como son dirección y teléfono; historial de trabajo comenzando con el trabajo más reciente las escuelas a las que asistió, direcciones y fechas y Referencias: nombre de la persona, dirección, número de teléfono y ocupación.

A manera de ejemplo se inserta un formato de solicitud de empleo del ayuntamiento de Apatzingan obtenida de la página electrónica, <http://www.apatzingan.gob.mx/archivos%20de%20pdf/Solicitud%20de%20empleo.pdf>:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Solicitud de Empleo		Fecha		FOTOGRAFIA A
Puesto que solicita		Sueldo Mensual deseado		
Sea tan amable de llenar esta solicitud en forma manuscrita NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente		Sueldo Mensual Aprobado		
		Fecha de Contratación		
Datos Personales				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)
Edad		Años		
Domicilio		Colonia		Código Postal
Teléfono		Sexo		
Ciudad, Estado		Lugar de Nacimiento		Fecha de Nacimiento
Nacionalidad		Vive con		
<input type="checkbox"/> Sus padres <input type="checkbox"/> Su familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo		Estatura		
Personas que dependen de usted <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros		Estado Civil		
		<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro		
		Peso		
Documentación				
Clave Única de Registro de Población		IN-CRE		
Reg. Fed. De Contribuyentes		Número de Seguridad Social		Cartilla de Servicio Militar No.
Pasaporte No.		Tiene licencia de manejo		
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí		Clase y Número de Licencia		Siendo extranjero que documentos le permiten trabajar en el país
Estado de Salud y Hábitos Personales				
¿Cómo considera su estado de salud actual?		¿Padece alguna enfermedad crónica?		
<input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (Explique)		
¿Practica Ud. Algún Deporte?		¿Permanece a algún Club Social o Deportivo?		¿Cuál es su pasatiempo favorito?
¿Cuál es su meta en la vida?				
Datos Familiares				
Nombre		Vive	Fin	Domicilio
Padre				
Madre				
Esposa (s)				
Nombre y edades de los hijos				
Escolaridad				
Nombre		Dirección		De
A		Años		Título Recibido
Primaria				
Secundaria o Prevocacional				
Preparatoria o Vocacional				
Profesional				
Comercial u Otras				
Estudios que está efectuando en la actualidad:				
Escuela		Horario		Curso o Carrera
				Grado

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Conocimientos Generales				
Que idiomas habla (Nivel 50%, 75%, 100%)	Funciones de oficina que domina			
Maquina de Oficina o taller que sepa manejar	Software que conoce			
Otros trabajos o funciones que domina				
Empleo Actual y Anteriores				
Concepto	Actual o ultimo	Anterior	Anterior	Anterior
Tiempo que presto sus servicios	de a	de a	de a	de a
Nombre de la Compañia				
Dirección				
Teléfono				
Puesto desempeñado				
Sueldos Mensual:	Inicial	Final		
Motivo de separación				
Nombre de su jefe directo				
Puesto de de jefe directo				
Podemos solicitar informes de usted	Comentarios de sus Jefes:			
<input type="checkbox"/> Si				
<input type="checkbox"/> No (Razones)				
Referencias Personales (Favor de no incluir a jefes anteriores)				
Nombre	Domicilio	Teléfono	Deputación	Tiempo de conocer:
Datos Generales		Datos Económicos		
¿Como supo de este empleo?		¿Tiene usted otros ingresos?		Importe mensual
<input type="checkbox"/> Anuncio <input type="checkbox"/> Otro medio (anotelo)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (describalos)		\$
¿Tiene parientes trabajando en esta Empresa?		¿Su cónyuge trabaja?		Percepción mensual
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (nombres)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (¿dónde?)		\$
¿Ha estado afianzado?		¿Vive en casa propia?		Valor aproximado
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (nombre de la Cia.)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		\$
¿Ha estado afiliado a algún sindicato?		¿Paga renta?		Renta mensual
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si ¿a Cuál?		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		\$
¿Tiene seguro de vida?		¿Tiene automóvil propio?		Marca
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (nombre de la Cia.)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		Modelo
¿Puede viajar?		¿Tiene deudas?		Importe
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No (razones)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (¿con quién?)		\$
¿Esta dispuesto a cambia de lugar de residencia?		¿Cuanto abona mensualmente?		\$
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No (razones)		<input type="checkbox"/> \$		
Fecha en que podría presentarse a trabajar		¿A cuánto ascienden sus gastos mensuales?		
		\$		
Comentarios del Entrevistador y Firma		Hago constar que mis respuestas son verdaderas		
		Firma del solicitante		

Luego entonces como es posible observar la solicitud de empleo y el currículum se compone de diversos rubros similares y que se abordaran en grupo, ya que guardan relación entre si y son:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Artículo 91. Al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población. Esta servirá para registrarla e identificarla en forma individual.

Por su arte, el artículo 23, fracción III del **Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación** dispone lo siguiente:

Artículo 23. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal tendrá las siguientes atribuciones:

[...]

III. Asignar la Clave Única de Registro de Población a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los mexicanos domiciliados en el extranjero; [...]

Los datos a partir de los cuales se asigna la CURP son: nombre o nombres, apellido o apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo y una homoclave o dígito verificador que es asignado de manera única e individual por la Secretaría de Gobernación.

En este sentido, al integrarse por datos que únicamente le atañen a un particular como su lugar y fecha de nacimiento, su nombre y apellidos, la CURP es un contenido de información que distingue plenamente a una persona del resto de los habitantes. En ese sentido, la CURP es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

A mayor abundamiento cabe por analogía el criterio número **0003-10**, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial:

Criterio 003-10

Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.

Expedientes:

3100/08 Secretaría del Trabajo y Previsión Social – Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Particular de Juan Pablo Guerrero Amparán.

4877/08 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Juan Pablo Guerrero Amparán.

0325/09 Secretaría de la Función Pública - Jacqueline Peschard Mariscal con Voto Disidente de Juan Pablo Guerrero Amparán.

3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.

4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública - Ángel Trinidad Zaldívar.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Ahora bien en relación con el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, es importante señalar que ese Registro es un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar previamente con otros datos fehacientes la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros datos, lo anterior a través de documentos oficiales como el pasaporte y el acta de nacimiento.

Ahora bien, las personas tramitan su inscripción en el Registro con el único propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal. El artículo 79 del Código Fiscal de la Federación establece que utilizar una clave de registro no asignada por la autoridad se constituye como una infracción en materia fiscal. Lo anterior, toda vez que dicha clave tiene como propósito hacer identificable a la persona respecto de una situación fiscal determinada.

En ese sentido, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irreplicable y determina justamente la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que es un dato personal de acuerdo con la Ley de la materia. Por lo anterior, el RFC es un dato clasificado como confidencial en términos de la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

A mayor abundamiento cabe por analogía el criterio número **0009-09**, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial:

Criterio 0009-09

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irreplicable, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Expedientes:

4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.
5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde
5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal
1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

1479/09 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde

Por lo que hace a la **Clave ISSEMYM del trabajador**, cabe señalar que los trabajadores del Estado de México y sus municipios, tienen como parte de sus derechos el gozar de servicios de salud y seguridad social, en este sentido, el artículo 39 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos, establece lo siguiente:

ARTICULO 39.- *Los beneficios de la Seguridad Social le serán otorgados a los trabajadores por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de acuerdo con el convenio celebrado el primero de mayo de 1992, entre el Ejecutivo del Gobierno Federal, el Titular del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Ejecutivo del Gobierno del Estado.*

Quando en el cuerpo de esta ley se haga referencia a las prestaciones médico asistenciales y sociales que otorga el Instituto de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como a la calificación de riesgos de trabajo que deba realizar dicha institución, se tendrá como entendido, en lo que así corresponda a los trabajadores de la educación federalizados, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos de la ley de este instituto.

Por su parte, la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, establece los términos y condiciones bajo los cuales se prestarán los servicios de salud y seguridad social. Que la seguridad social de que gozan los trabajadores del gobierno del Estado de México y sus Municipios, corresponde al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios –ISSEMYM-. El régimen para tener derecho a este servicio, funciona con las cuotas y aportaciones de los trabajadores, en un porcentaje el otro corresponde a los empleadores y al gobierno.

Bajo este orden de ideas, el documento en donde se desglosan los pagos y descuentos de los servidores públicos, contiene además la clave ISSEMYM, que es una secuencia de números con los que ese Instituto identifica a los trabajadores que cubren las cuotas respectivas y que para cada uno de los beneficiarios es único e irreplicable.

De tal suerte, la clave ISSEMYM, es una clave de identificación de los trabajadores, por lo que constituye información confidencial al contener un dato personal en términos de los artículos 2, fracción II y 25, fracción I de la Ley.

En relación si cuenta o no, clase y número la **-licencia de conducir-** el servidor público, cabe señalar que dicho documento contiene dato que sólo le atañen a su titular, toda vez que se trata de un documento de carácter personalísimo, salvo en los casos en que se requiera para el desempeño de la función pública, como puede ser el caso de manera ejemplificativa para realizar una función de chofer, de lo contrario no es información que incida en el ejercicio de la función pública y en razón de ello deberá ser considerada como confidencial conforme lo dispuesto en el artículo 2, fracción II y 25, fracción I de la Ley.

Ahora corresponde analizar de manera conjunta los datos que obran en la solicitud y en el currículum, como son:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

- E. **Estado de salud y Hábitos Personales: Deportes y afición**
- F. **Datos Familiares: Nombre de los padres, si viven o están finados, Cónyuge, nombres de los hijos.**
- G. **Datos Generales referente al cómo se enteró del empleo, si se cuenta o no con seguro de vida, si existen parientes trabajando, si has ido o está afiliado algún sindicato,**
- H. **Datos Económicos: Si se cuenta con ingresos adicionales, si trabaja o no la cónyuge, si tiene o no en casa propia, si paga o no renta, si tiene o no automóvil propio, si tiene o no deudas, y a cuánto ascienden sus gastos mensuales.**

Respecto de los hábitos personales, datos Económicos, familiares y el estado de salud, así como los datos de los padres y cónyuge, son datos personales conforme a lo dispuesto de forma expresa en el artículo 2, fracción II de la Ley de la materia, por lo que los mismos deben ser considerados como clasificados en términos de lo establecido en el diverso 25, fracción I de la misma ley, en virtud de que constituyen información que incide en la privacidad de un individuo identificado.

Ahora bien por lo que se refiere a los **Datos Generales referentes si puede o no viajar, si se está o no dispuesto a cambiar de residencia, fecha en que se podría presentar a trabajar.**

Es de mencionar que si la función a desempeñar tiene como requisito para el ingreso al servicio público cumplir con el cambio de residencia o bien la disponibilidad a viajar este tendrá el carácter de público, ya que el interés es conocer que se está dispuesto al empleo referido.

Ahora corresponde analizar de manera conjunta los datos que obran en la solicitud y en el currículum, como son:

- A. **Escolaridad:** primaria, secundaria, preparación vocacional, profesional, comercial u otras, estudios actuales.
- B. **Conocimientos Generales:** Idiomas, funciones de oficina, máquina de ofician o taller que sepa manejar, Software que conoce, otros trabajos o funciones que domina.

Por lo que se refiere a la **Escolaridad y conocimientos generales o bien el grado de estudios** de dichos servidores públicos, es información que de ser el caso de ser generada, administrada o que debe de obrar en los archivos del Sujeto Obligado, se puede llegar a contener también en el currículum o solicitud de empleo.

Es menester puntualizar que es criterio de esta Ponencia el que la información referente a datos sobre los **Escolaridad y conocimientos generales o bien el grado de estudios de un funcionario es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuáles son los conocimientos y experiencia** que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Efectivamente, esta Ponencia ha sostenido que si uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de acuerdo con su artículo 1, fracción I, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, entonces se arriba a que la información de una persona identificada con su formación académica y trayectoria profesional si bien se trata de información que constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, fracción II de la Ley de la materia, lo cierto es que tratándose 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 contenidos en su currículum o soporte análogo.

En esa tesitura, es susceptible de hacerse del conocimiento público ante una solicitud de acceso, la información relativa a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público. Por lo tanto es de acceso público la información inherente a los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño laboral, en tanto que establecen el marco de referencia laboral administrativo y su idoneidad en el cargo.

A mayor abundamiento cabe por analogía el siguiente Criterio **15/2006** emitido por la **Suprema Corte de Justicia de la Nación** que refiere sobre la publicidad de la información relacionada con el perfil de servidores en versión pública que dispone lo siguiente:

Criterio 15/2006

EXPEDIENTES LABORALES ADMINISTRATIVOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. ES PÚBLICA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLOS SE CONTIENE, SALVO LOS DATOS PERSONALES. *La información que se contiene en los expedientes laborales administrativos de los servidores públicos de este Alto Tribunal es pública, específicamente, la inherente a sus percepciones, el ejercicio del cargo, a la identificación de la plaza y sus funciones, los datos relevantes sobre el perfil profesional del servidor público y, en su caso, sobre su desempeño, en tanto establecen el marco de referencia laboral administrativo. A diferencia de lo que sucede con los datos personales que en dichos expedientes se contengan, pues debe tenerse en cuenta que una de las excepciones al principio de publicidad de la información la constituyen los datos de tal naturaleza que requieran del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de los artículos 3º, fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Para ello es necesario considerar que constituyen datos personales toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable, relacionada con cualquier aspecto que afecte su intimidad, y tendrán el carácter de información confidencial, cuando en términos de lo previsto en la Ley Federal invocada, su difusión, distribución o comercialización requiera el consentimiento de los individuos a los que pertenezcan.*

Clasificación de Información 28/2006-A, derivada de la solicitud de acceso a la información presentada por Argelia del C. Montes V. - 29 de agosto de 2006. - Unanimidad de votos.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

En este mismo sentido sirve como refuerzo por analogía el criterio **03/2009 del IFAI** que determina la publicidad de datos que acrediten la trayectoria laboral o académica o escolar, o bien el perfil de idoneidad del servidor público.

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.

En ese sentido, apoyados en tales argumentos, es factible considerar **que en el caso que ocupa, se determina que es de acceso público los soportes documentales en donde se consigne la trayectoria laboral o escolar de los servidores públicos, pero en su versión pública**, actualizándose en consecuencia lo previsto por el artículo 2 fracción V de la ley de la materia, e igualmente, lo preceptuado por el artículo 3, del mismo ordenamiento jurídico, en tanto que se trata de información que deberá ser accesible al solicitante

Es así que entregar que dicha información favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

C. Empleos actuales y Anteriores

Es menester puntualizar que es criterio de esta Ponencia el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, e incluso de la trayectoria laboral y profesional de un funcionario 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 lo que es opinión compartida que tales datos laborales de un servidor público es información pública, que en efecto, la sociedad requiere conocer cuál es la experiencia, escalafón y aptitudes que tiene determinado servidor público, para llevar a cabo funciones que implican el manejo, uso y destino de recursos públicos, o bien para tomar decisiones en los diversos tópicos que involucran las funciones y servicios públicos.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Dejando acotado que conocer la experiencia profesional y el grado de estudios o profesión en el caso de los servidores públicos, sin duda representa relevancia en su publicidad en base a que el perfil de idoneidad que atañen a la actividad gubernamental, por tanto deben estar sustentadas en el profesionalismo y preparación. Por lo que los datos sobre conocer la experiencia profesional y grado de estudios de un funcionario es de acceso público, ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál ha sido la experiencia o antecedentes profesionales o académicos que posee la persona responsable.

D. Referencias Personales

Respecto de las - **referencias personales**- cabe señalar que toda la información relativa a personas distintas de aquella a la que refiere al servidor es información confidencial, que en nada se relaciona con la función pública que desempeñó dicho servidor público.

Aunado a lo anterior, cabe destacar que los datos personales pueden ser considerados como confidenciales y para que se pueda otorgar acceso a dicha información se deberá contar con el consentimiento expreso de su titular, por lo que al tratarse de datos personales de terceros, dicha información se considera confidencial en términos del artículo 25, fracción I del ordenamiento legal en cita.

E. Comentarios del Entrevistador y su Firma

Por otra parte, este Ponencia señala que respecto a la -**firma del entrevistador** este se consagra como un dato personal que no es de carácter confidencial en atención a que **deriva de un ejercicio de atribuciones**.

En efecto, la firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública.

Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.

A mayor abundamiento cabe por analogía el criterio número **0010-10**, del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, sobre la firma es un dato personal confidencial:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Criterio 0010-10

La firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público. Si bien la firma es un dato personal confidencial, en tanto que identifica o hace identificable a su titular, cuando un servidor público emite un acto como autoridad, en ejercicio de las funciones que tiene conferidas, la firma mediante la cual valida dicho acto es pública. Lo anterior, en virtud de que se realizó en cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Por tanto, la firma de los servidores públicos, vinculada al ejercicio de la función pública, es información de naturaleza pública, dado que documenta y rinde cuentas sobre el debido ejercicio de sus atribuciones con motivo del empleo, cargo o comisión que le han sido encomendados.

Expedientes:

636/08 Comisión Nacional Bancaria y de Valores – Alonso Gómez-Robledo Verduzco
2700/09 Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación - Jacqueline Peschard Mariscal
3415/09 Instituto Mexicano de Tecnología del Agua – María Marván Laborde
3701/09 Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. - Jacqueline Peschard Mariscal
599/10 Secretaría de Economía - Jacqueline Peschard Mariscal

Es menester puntualizar que si se contiene los mismos datos generales del personal substituido (s), sin duda correrá la misma suerte respecto de lo señalado con antelación y en los subsecuentes análisis.

F. Firma del Interesado

Asimismo, cabe señalar que en la solicitud de empleo y deben contener la servidor público, en cuyo caso, cabe señalar que la misma es considerada como un atributo más de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través de ésta se puede identificar a una persona, por lo que en términos del artículo 2, fracción II de la Ley se considera dato personal.

El hecho de que la persona respecto de la cual se solicita la información sea un servidor público no implica que su firma, en el caso que nos ocupa, pudiera considerarse pública, en virtud de que fue plasmada en un documento que presentó para formular una solicitud personal ante el **SUJETO OBLIGADO**. Es decir, la firma no consta en los documentos que obran en poder del **SUJETO OBLIGADO**, en su caso, de un acto de autoridad ni en ejercicio de ciertas funciones.

A mayor abundamiento, cabe señalar que la firma (autógrafa) en el transcurso del tiempo se le ha consagrando como un símbolo de identificación y de enlace entre el autor de lo escrito o estampado y su persona. Se afirma que la firma es el nombre y apellido, o título, que una persona escribe de su propia mano en un documento, para darle autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

Respecto a la firma, la doctrina ha dicho que se distinguen los siguientes: a) *Elementos formales*, como aquellos elementos materiales de la firma que están en relación con los procedimientos utilizados para firmar y el grafismo mismo de la misma; b) La firma (manuscrita) como signo personal, es decir que se presenta como un signo distintivo y personal, ya que debe ser puesta de puño y letra del firmante; c) *El animas signandi*, que es el elemento intencional o intelectual de la firma, y que consiste en la voluntad de asumir el contenido del documento; d) *Elementos funcionales*, que consiste en tomar la noción de firma como el signo o conjunto de signos, y que le permite

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

distinguir una doble función: 1ª) Identificadora, en virtud de que la firma asegura la relación jurídica entre el acto firmado y la persona que lo ha firmado. La identidad de la persona nos determina su personalidad a efectos de atribución de los derechos y obligaciones. La firma manuscrita expresa la identidad, aceptación y autoría del firmante. Y la 2ª) *Autenticación*. El autor del acto expresa su consentimiento y hace propio el mensaje.⁴

En si la firma es el lazo que une al firmante con el documento en que se consigna la misma, es el nexo entre la persona y el documento. Que puede entrañar la identificación del firmante, pero también el instrumento de una declaración de voluntad, que exige necesariamente una actuación personal del firmante y en la que declara que el firmante asume como propias las manifestaciones, declaraciones o acuerdos que contiene.

Lo cierto, es que la firma constituye una palabra y/o una serie de trazas personales que le identifican como tal. En caso de duda un perito calígrafo podría determinar si una firma pertenece a una determinada persona o si se trata de una falsificación, una automodificación, etc.

Asimismo, una parte de la doctrina sostiene que a través de la firma (manuscrita), un grafólogo puede analizar determinados rasgos de la personalidad de un individuo.

Cabe señalar que respecto a la grafología se ha dicho que es una técnica proyectiva y descriptiva que analiza la escritura con el fin de identificar o describir la personalidad de un individuo e intentar determinar características generales del carácter, acerca de su equilibrio mental (e incluso fisiológico), la naturaleza de sus emociones, su tipo de inteligencia y aptitudes profesionales y, para algunos grafólogos, sirve para diagnosticar el grado de salud o enfermedad física y mental.

Sin embargo, también un sector de la doctrina sostiene que existen numerosos estudios científicos que han cuestionado experimentalmente la validez de la grafología, los críticos consideran que es una pseudociencia, que no puede ser tomada en cuenta en sus alcances.

Lo expuesto, solo es para dejar claro la importancia que la firma tiene como un dato personal no obstante en el caso particular no es considerada de carácter confidencial, y que más allá del debate doctrinal y jurídico sobre sus características, elementos y efectos, lo cierto es que se en el caso en estudio no se trata de un servidor público que actúa en ejercicio de sus funciones, sino su acción es en su calidad de particular.

Más aún cuando para esta Ponencia dicha firma se consigno no a la luz de que su titular lo haya realizado como servidor público, sino que su naturaleza deriva de una solicitud de empleo de una persona en lo individual promocionándose para prestar sus servicios personales. En ese sentido, el acceso a la firma solo se justifica su publicidad en aquellos casos en que la persona lo hace en el

⁴ Alfredo Reyes Krafft, "Los orígenes de la firma autógrafa".

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

ejercicio de un cargo, empleo o comisión en el servicio público, no así como un aspirante a empleado público.

El hecho de que la persona respecto de la cual se solicita la información sea un servidor público no implica que su firma como "solicitante del empleo", pudiera considerarse pública, en virtud de que fue plasmada en un documento como solicitante a empleado no como servidor. Es decir, la firma no consta en los documentos que obran en poder del SUJETO OBLIGADO, en su caso, de un acto de autoridad ni en ejercicio de ciertas funciones públicas.

Ahora bien, esta ponencia ha sostenido, que *hay información con datos personales, cuya acceso público es permitido por existir razones de interés público que lo justifican. Es decir, la información confidencial se integra básicamente por datos personales, pero no todos los datos personales son confidenciales.*

Siendo el caso, que la información sobre la firma plasmada en la solicitud de empleo no entraría dentro la justificación para su acceso público, ya que no se acreditan o se encuentran razones de interés público que lo justifican, por el contrario se trata de un dato personal que debe ser protegido en términos de la fracción i del artículo 25 de la ley de la materia.

En efecto, para esta Ponencia no se justifica de que manera dar a conocer *la firma asentada en la solicitud de empleo* pueda promover la transparencia de la gestión pública o la rendición de cuentas del Sujeto Obligado hacia la sociedad, tampoco queda acreditado de que manera contribuiría a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales y/o permitiría incentivar la promoción en la cultura de transparencia, por lo que no resulta procedente permitir su acceso, por tratarse de un dato personal de carácter confidencial, por lo que no se justifica el acceso a la información respectiva por hallarse dentro del ámbito del ejercicio del derecho a la protección de datos personales, y por lo tanto se debe restringir el acceso público y resguardar los datos personales al estimar que son especialmente protegidos y por ende confidenciales.

2) DOCUMENTO QUE SOPORTE EL GRADO DE ESTUDIOS

Es menester puntualizar que es criterio de esta Ponencia el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, así como de la trayectoria laboral o **académica** de un funcionario 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 lo que es opinión compartida que tales datos académicos de un servidor público es información pública, que en efecto, la sociedad requiere conocer cuál es la experiencia, escalafón y aptitudes que tiene determinado servidor público, para llevar a cabo sus funciones.

Por lo anterior, esta Ponencia considera que si bien, los documentos que acreditan el grado de preparación académica, es información que no es generada por el **SUJETO OBLIGADO**, nos encontramos ante el hecho de que pueda obrar en sus archivos, ya que se trata de información de carácter de acceso público en **su versión pública también.**

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Por tanto, mediante la entrega de versiones pública de dicho soporte documental se permite observar el principio de máxima publicidad contemplado, tanto en el artículo 6 de la Constitución General de la República, el artículo 5° de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, así como por la Ley de la materia, tratan de obsequiar la mayor oportunidad posible para que la información se entregue.

Y esa es la razón fundamental de que existan las versiones públicas. Esto es, sólo se niega la información cuando en realidad ésta lo amerita y si el documento íntegro lo merece. Pero si en un documento coexiste información pública como información clasificada, esta última no es pretexto para negar la totalidad de la misma. Así, pues, la versión pública, como lo establecen los artículos 2, fracción XV, y 49 de la Ley de la materia, permite la obtención de un documento cuya parte pública está disponible para cualquier solicitante y la parte clasificada se niega mediante un testado de las partes relativas de dicho documento.

Lo anterior, permite reconocer que resulta justificable la clasificación de la información de algunos de los datos, por lo que a fin de garantizar el acceso a la información se debe permitir su acceso en "versión pública", debidamente sustentada por el acuerdo del Comité.

En efecto, esta Ponencia no quiere dejar de reiterar, que (la nómina o recibo de nómina) al tratarse de percepciones que se destinan al pago de remuneraciones, es que ello conllevo la realización de pagos o gastos por parte del **SUJETO OBLIGADO**, lo que implica el ejercicio de recursos públicos que obviamente justifican su publicidad, por las razones que este Pleno ha señalado en otras ocasiones: Primero, se trata de uno de los temas fundacionales del régimen de transparencia: el dinero público. En el caso en comento, del dinero público asignado y gastado. Segundo, no hay tema más atractivo en el marco del acceso a la información que el de conocer el uso y destino de los recursos financieros o dinerarios públicos administrados por los Sujetos Obligados. Es una de las razones primordiales de que exista el régimen de transparencia y del derecho de acceso a la información.

Más aun cuando debe tomarse en cuenta que en el penúltimo párrafo del artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se dispone que *"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."* De aquí la justificación del acceso público de la información requerida, en su versión pública.

La publicidad sobre los soportes documentales del pago de remuneraciones, encuentran refuerzo en el criterio 01/2003, del **Poder Judicial de la Federación**, en cuanto a señalar que en tratándose del Derecho de Acceso a la Información Pública en cuanto a erogaciones realizadas con motivo de remuneraciones de los servidores públicos son de carácter público, por lo que aun y cuando ello pueda afectar la vida o la seguridad, ello no obsta para reconocer que en el artículo 7 de la Ley de a nivel de Transparencia que el legislador lo estableció como una obligación de trasparencia su publicidad, por consiguiente no se puede alegar la clasificación de la información bajo el este argumento cuyo criterio es en los siguiente términos:

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

Por ende, lo oportuno es la entrega de "versiones públicas" de los recibos o talones de pago requeridos. En consecuencia se debe contemplar que existe información de carácter confidencial como es caso de la información relativa al domicilio particular, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave ISSEMYM del trabajador en los términos señalados anteriormente, adicionalmente se deben eliminar los préstamos u otro tipo de descuentos que no tengan relación con su función de servidor público, estos si deben considerarse como datos confidenciales. Por lo que en efecto la entrega se debe hacer en "versión pública" en términos del artículo 2 y 49, en concordancia con el 3 de la Ley de Transparencia invocada.

Préstamos y descuentos no relacionados con obligaciones fiscales.

Por lo que se refiere a **préstamos u otro tipo de descuentos que no tengan relación con su función de servidor público**, y que se relaciona con la aplicación de los ingresos netos percibidos, así como a gravámenes o adeudos que afecten el patrimonio del servidor público y que no corren a cargo del erario, es información que incide directamente en una decisión de carácter personal. Además, de que otorgar acceso a la información que se analiza, no favorece la rendición de cuentas, y por el contrario con ello se violentaría la protección de información confidencial, que guarda relación directa con una decisión personal, por lo anterior, se trata de información que debe resguardarse mediante su clasificación, toda vez que se trata de datos clasificados como confidenciales, que no reflejan la situación patrimonial del declarante en términos de la Ley de la materia, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado, por lo que debe suprimirse, de ser el caso, del documento que en versión pública se ponga a disposición del Recurrente.

Asimismo, es información confidencial que debe evitarse su acceso público el relativo a los descuentos que se realizan a los servidores con motivo del pago de pensiones derivados de una controversia del orden familiar, por lo que al tratarse de un asunto de carácter familiar y consecuentemente personal, que en nada beneficia la rendición de cuentas respecto a la función del servidor público, ya que debe ser considerado dato personal protegido en términos de los artículos 2, fracción II y 25, fracción I de la Ley, por lo que de la versión pública que se formule deberá suprimirse, si lo hubiera, dicho dato.

Número de Cuenta Bancario.

Por otra parte, conviene hacer un paréntesis respecto de la información que **puede ser clasificada como reservada** ya que bajo este mismo contexto de clasificación, y ante el hecho de que el documento fuente que se ponga a disposición del Recurrente puede llegar a contener como dato el **número de cuenta bancaria**, por lo que de ser así este dato también debe SUPRIMIRSE o eliminarse dentro de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente, por estimar que dicho **dato es información clasificada por encuadrar dentro de la causa de reserva prevista en la fracción IV del artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

CRITERIO DEL IFAI 00012/09

Número de cuenta bancaria de los sujetos obligados es clasificado por tratarse de información reservada. El número de cuenta bancaria de las dependencias y entidades, debe ser clasificado como reservado con fundamento en lo dispuesto en el artículo 13, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en razón de que con su difusión se estaría revelando información directamente vinculada con actividades de prevención de los delitos. Lo anterior es así en virtud de que se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros elementos, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole. Por lo anterior, es posible afirmar que la difusión pública del mismo facilitaría que cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realice conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos -fraude, acceso ilícito a sistemas informáticos, falsificación de títulos de crédito, entre otros- con lo que se ocasionaría un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos que llevan a cabo las autoridades competentes. Además, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, esto es, un número de cuenta bancario, como tal, no refleja el desempeño de los servidores públicos sino, por el contrario, su difusión podría actualizar un daño presente, probable y específico a los principios jurídicos tutelados por la propia Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Sin dejar de acotar que en la versión pública deberá dejarse a la vista de **EL RECURRENTE** - además del nombre del servidor público- los siguientes elementos de información pública: monto total del sueldo neto y bruto, compensaciones, prestaciones, aguinaldos, bonos, entre otros, el cargo que desempeña, el período de la nómina respectiva, básicamente.

En base a lo expuesto, y con la finalidad de no suplir acciones y funciones por parte del Comité de Información y que de manera ejemplar se deben sujetar a las formas y procedimientos establecidos en la Ley los Comités de Información, resulta procedente se ordene que en el caso particular el Comité de Información determine su debida clasificación proporcionando los elementos necesarios para ello, y se proceda a dar acceso a la información materia de la *litis* pero en su "versión pública", debidamente sustentada o soportada por el debido Acuerdo expedido por el Comité de Información, en base a los argumentos expuestos con antelación.

Por ende, la entrega de la información deberá hacerse en su "versión pública" en los términos expuestos en esta resolución, testando los datos que en efecto son confidenciales en términos de la fracción I del artículo 25 de la Ley de la materia, y dejando visibles o a la vista aquellos que como ya se dijo son de acceso público.

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III donde funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente, acuerdo que deberá acompañarse también al momento de cumplirse esta resolución por el Sujeto Obligado en el plazo que le otorga la Ley.

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

En conclusión, con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por el **RECURRENTE** en su debida y correcta versión pública, de los siguientes documentos:

- **Nómina o recibos de nómina de los servidores públicos adscritos a la tesorería municipal**
- **Documento que soporte la trayectoria laboral de los directores de todas las áreas del ayuntamiento y del personal adscrito a la tesorería municipal. (solicitud de empleo o curriculum vitae)**
- **Documento que soporte el grado académico de los directores de todas las áreas del ayuntamiento y del personal adscrito a la tesorería municipal.**

Pero acotando nuevamente, que los soportes documentales deberán ser entregados en su debida y adecuada versión pública, en los términos expuestos en el presente Considerando.

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III donde funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las "versiones públicas" que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente, acuerdo que deberá acompañarse (junto con los soportes debidamente testados o debidamente visibles sobre aquellos datos de acceso público) también al momento de cumplirse esta resolución por el Sujeto Obligado en el plazo que le otorga la Ley.

OCTAVO.- Por último, se analizará el **inciso b)** de la litis en los términos de la procedencia o no de alguna de las causales del recurso de revisión previstas en la fracción II y IV del artículo 71 de la Ley de la materia.

El artículo 71 de la Ley de la materia señala las siguientes causales de procedencia:

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 tales causales, ha quedado debidamente acreditado que resulta aplicable al caso la fracción II y IV, esto es, ante la respuesta incompleta y desfavorable otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO**, en primer lugar porque la documentación o información relativa al Directorio de los Directores de todas las áreas del ayuntamiento no se publica en los términos establecidos por la Ley en la materia, así mismo no se encuentra la información relacionada con el directorio de los servidores públicos adscritos a la tesorería Municipal, asimismo porque no obstante que el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta remite a la página electrónica, **y refiere que toda la información solicitada por el RECURRENTE se encuentra publicada en la página web** del ayuntamiento, omite señalar

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

u orientar adecuadamente al particular sobre los links, rutas o vínculos donde se localiza la información solicitada.

Es así, que con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 7 fracción I, 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, y con base en los fundamentos y razonamientos expuestos en los anteriores Considerandos, este Órgano Garante:

RESUELVE

PRIMERO.- Es procedente el **Recurso de Revisión y FUNDADOS** los agravios expuestos por **EL RECURRENTE**, en términos de los Considerandos Sexto y Séptimo de la presente resolución.

SEGUNDO.- SE MODIFICA la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que resulta procedente el recurso de revisión interpuesto por **EL RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los considerandos Sexto y Séptimo de esta resolución.

TERCERO.- 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** señale adecuadamente las rutas de la página electrónica institucional a la que se debe ingresar para localizar la información solicitada y adicionalmente deberá entregar a **EL RECURRENTE** a través de **EL SICOSIEM los soportes documentales consistentes en:**

- El **directorio de los de los directores de todas las áreas del ayuntamiento** información en forma impresa y sistematizada, con referencia particular al puesto funcional y a **la remuneración mensual**, de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- **Versión pública de los documentos fuente (nómina o recibos de Nomina) de los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal, de los cuales se pueda determinar, su nombre, cargo y sueldo mensual de manera desglosada.**
- **Versión pública del documento que soporte su experiencia y trayectoria laboral (solicitud de empleo o curriculum vitae), así como su grado académico de los Directores de todas áreas del Ayuntamiento y del personal adscrito a la tesorería municipal.**
- **El documento donde se localicen el Objetivo, atribuciones y funciones del Director de Transporte y**
- **El documento fuente donde se establezca la Justificación de la creación de la Dirección de Transporte**

EXPEDIENTE: 01959/INFOEM/IP/RR/2011
RECURRENTE: [REDACTED]
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA
PONENTE: COMISIONADO FEDERICO GUZMÁN TAMAYO

La entrega de la información deberá hacerse en su versión pública en los términos expuestos en los Considerandos Séptimo de esta resolución.

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30 fracción III donde funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro de los documentos respectivos objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del Recurrente, acuerdo que deberá acompañarse también al momento de cumplirse esta resolución por el Sujeto Obligado en el plazo que le otorga la Ley.

CUARTO.- Se apercibe al **SUJETO OBLIGADO** que de no dar cumplimiento a lo antes señalado se procederá en términos del Título Séptimo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en el que se establece la facultad de este Instituto para aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y en consecuencia para proceder y sancionar a los servidores públicos que incumplan con las obligaciones de la Ley de la materia e incurran en incumplimiento de la resolución administrativa emitida por el Pleno de este Instituto, así como por hacer caso omiso de los requerimientos del mismo, según lo mandatan los artículos 82 y 86 del mismo Ordenamiento.

QUINTO.- Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SICOSIEM**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior 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.

SEXTO.- Asimismo, se pone a disposición de **EL RECURRENTE**, el correo electrónico vigilancia.cumplimiento@itaipem.org.mx, para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no dé cumplimiento a la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVEN POR UNANIMIDAD DE VOTOS 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 DIECIOCHO (18) DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE (2011).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, MYRNA ARACELI GARCÍA

