

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del recurso de revisión **00049/INFOEM/IP/RR/2011**, promovido por, [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA**, 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 19 de noviembre de 2010 dos mil diez, **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 EL NOMBRE DEL LOS ASESORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTA ADMINISTRACION CURRICULUM VITAE Y GRADO DE ESTUDIOS.” (Sic)

La solicitud de acceso a información pública fue registrada en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **00266/TEZOYUCA/IP/A/2010**.

SOLICITUD DE ENTREGA: VÍA EL SICOSIEM.

II.-SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE INFORMACIÓN.- A continuación en fecha 19 de noviembre de 2010 dos mil diez, el **SUJETO OBLIGADO** requirió en términos del artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al ahora **RECURRENTE** en los términos siguientes:

“Folio de la solicitud: 00266/TEZOYUCA/IP/A/2010

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice lo siguiente:

Se requiere al solicitante indique a que año requiere la información, solicitada respecto a los asesores del ayuntamiento.

En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en la última parte del artículo 44 de la Ley invocada.

ATENTAMENTE

LIC. LUIS ANTONIO VAZQUEZ CARRILLO
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA”(sic)

III.- RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN.- Subsecuentemente en fecha 25 (veinticinco) de noviembre de 2010 dos mil diez, el **RECURRENTE** dio respuesta a la solicitud de aclaración en los siguientes términos:

“es claro mi solicitar y decir que de esta administración desde que inicio la administración 18 de agosto al 25 de noviembre del 2010, de todos hasta si hay que se han ido solcito también de ellos lo que solicite.”(Sic)

IV.- SOLICITUD DE PRÓRROGA REALIZADA POR EL SUJETO OBLIGADO Y FECHA DE LA MISMA. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO** en fecha 13 TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ, realizó la correspondiente solicitud de prórroga para dar respuesta a las solicitudes planteadas, bajo el siguiente argumento:

“Folio de la solicitud: 00266/TEZOYUCA/IP/A/2010

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones: Se aprueba su prórroga y un servidor queda en espera de la información requerida para dar cumplimiento a la solicitud en tiempo y forma.

ATENTAMENTE
Responsable de la Unidad de Información
LIC. LUIS ANTONIO VAZQUEZ CARRILLO
AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA”(Sic)

V.- FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DE EL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA.- Con fecha 13 (trece) de enero de 2011 dos mil once, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud planteada en los siguientes términos:

“Folio de la solicitud: 00266/TEZOYUCA/IP/A/2010

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

Los asesores jurídicos del H. Ayuntamiento de Tezoyuca son: **Lic. Luis Antonio Vázquez Carrillo** y el **C. Armando Fuentes Martínez**, conforme a su petición donde solicita el curriculum de los mismos le manifiesto que no se cuenta con el mismo ya que no es requisito indispensable, para ingresar a laborar dentro del H. Ayuntamiento. Con anterioridad a los antes citados hubo dos asesores de nombre: **Oswaldo Cruz Camarillo** y **María del Rosario Zeron Urbina**, mismos que ya no laboran en este H. Ayuntamiento de Tezoyuca.

ATENTAMENTE
LIC. LUIS ANTONIO VAZQUEZ CARRILLO
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA”(sic)

VI.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN Con fecha 19 diecinueve de enero de 2011 dos mil once, **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, en el cual manifiesta como Acto Impugnado:

“LA NEGATIVA A DAR LA INFORMACION TAL Y COMO SE SOLICITA EN LA PETICION.” (Sic)

Y como Motivo de Inconformidad:

“LA NEGATIVA A DAR LA INFORMACION TAL Y COMO SE SOLICITA EN LA PETICION.” (Sic)

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **L SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **00049/INFOEM/IP/RR/2011**.

VII.- TURNO A LA PONENCIA.- El recurso **00049/INFOEM/IP/RR/2011** se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó, a través de **EL SICOSIEM**, al Comisionado **FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** a efecto de que éste formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

Con base a los antecedentes expuestos y estando debidamente instruido el procedimiento en sus términos, se encuentra el expediente en estado de resolución, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos 1, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso

a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente Recurso de Revisión.

SEGUNDO.- Presentación en tiempo del recurso. Es pertinente antes de entrar al análisis del siguiente punto señalar que el recurso de revisión fue presentado oportunamente atento a lo siguiente:

El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

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

En consideración a que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo del recurso fue el día 14 (catorce) de Enero de dos mil once, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 03 (tres) de Febrero de 2011 dos mil Once. Luego, si el Recurso de Revisión fue presentado por **EL RECURRENTE** vía electrónica el día 19 (diecinueve) de Enero de 2011 dos mil once, se concluye que su presentación fue oportuna.

No obstante con la finalidad de verificar el cumplimiento del Sujeto Obligado al emitir su contestación al Recurrente, es de señalar que la solicitud de Información se presentó en fecha 19 (diecinueve) de Noviembre de Dos Mil Diez, el mismo día el SUJETO OBLIGADO presentó solicitud de aclaración, misma que fue desahogada por el particular el día 25 de Noviembre de 2010, por lo que, y atento a lo que dispone el artículo 46 de la ley de Transparencia que señala:

***Artículo 46.-** La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

En consideración a que el primer día del plazo para efectos del cómputo respectivo que señala el art. 46 una vez que fue desahogada la solicitud de aclaración fue el día veintiséis (26) de noviembre de Dos Mil Diez, de lo que resulta que el plazo de 15 días hábiles vencería el día 16 (Dieciséis) de Diciembre de Dos Mil Diez, sin embargo el SUJETO OBLIGADO hizo valer la prórroga establecida en el precepto antes citado por lo que el plazo fue ampliado por siete día más, en este sentido el plazo para dar respuesta vencía el 13 de Enero de dos mil once 2011, luego si la contestación que da el Sujeto Obligado fue presentada vía electrónica precisamente el día 13 (trece) de Enero del Dos Mil Once, se concluye que su contestación emitida por el Sujeto Obligado fue oportuna.

TERCERO.- Legitimación de EL RECURRENTE para la presentación del recurso. Que al entrar al estudio de la legitimidad de **EL RECURRENTE** e identidad de lo solicitado,

encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a la información y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

CUARTO.- Requisitos de procedibilidad. Que una vez valorada la legitimidad del promovente, corresponde ahora revisar que se cumplan con los extremos legales de procedibilidad del presente Recurso.

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

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

I. Se les niegue la información solicitada;

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

III. Se les niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales, y

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

De dichas causales de procedencia del Recurso de Revisión y conforme al Acto Impugnado y Motivo de Inconformidad que manifiesta **EL RECURRENTE**, se desprende que la determinación en la presente resolución se analizará la actualización de la hipótesis contenida en la fracción I del artículo 71. Esto es, la causal consistiría en que le es se le niega la información a **EL RECURRENTE** la información otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO** como más adelante se analizara.

De igual manera, el artículo 73 de la multicitada Ley establece los requisitos de forma que deben cumplirse en el escrito de interposición del Recurso, mismos que se transcriben a continuación:

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

I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;

II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

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

Tras la revisión del escrito de interposición del Recurso cuya presentación es vía **EL SICOSIEM**, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por la disposición legal antes transcrita.

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstos en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entro a su análisis, y se desprende que no resulta aplicable algunas de las

hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

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

I.- El recurrente se desista expresamente del recurso;

II.- El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;

III.- La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

Concluimos que el recurso es en términos exclusivamente procedimentales procedente. Razón por la cual se procede a entrar al estudio del fondo del asunto.

QUINTO.- Fijación de la litis. Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, los miembros de este Organismo Garante, coincidimos en que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que **EL RECURRENTE** se le niega la entrega de la información tal como lo pidió en su solicitud.

EL RECURRENTE solicita en términos generales lo siguiente:

“SOLICITO EL NOMBRE DEL LOS ASESORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTA ADMINISTRACION CURRICULUM VITAE Y GRADO DE ESTUDIOS” (Sic)

En atención a lo anterior es que el **SUJETO OBLIGADO** pidió de manera sucinta se precisara y se aclarara dicho requerimiento, esto en términos del artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios respecto a lo siguiente:

“Se requiere al solicitante indique a que año requiere la información, solicitada respecto a los asesores del ayuntamiento.” (Sic)

Posteriormente el **RECURRENTE** da respuesta a la solicitud de aclaración señalando: claro mi solicitar y decir que de esta administración desde que inicio la administración 18 de agosto al 25 de noviembre del 2010, de todos hasta si hay que se han ido solicitado también de ellos lo que solicite.

Subsiguientemente, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta mediante oficio que en la parte conducente señala que los asesores jurídicos del H. Ayuntamiento de Tezoyuca son: **Lic. Luis Antonio Vázquez Carrillo** y el **C. Armando Fuentes Martínez**, conforme a su petición donde solicita el curriculum de los mismos le manifiesto que no se cuenta con el mismo ya que no es requisito indispensable, para ingresar a laborar dentro del H. Ayuntamiento. Así mismo menciona que con anterioridad a los antes citados hubo dos asesores de nombre: **Oswaldo Cruz Camarillo** y **María del Rosario Zeron Urbina**, mismos que ya no laboran en este H. Ayuntamiento de Tezoyuca.

Posteriormente, el particular interpone recurso de revisión señalando como agravio que se le niega la información tal como lo formuló en su solicitud.

Es así que de acuerdo a las razones de inconformidad manifestadas por **EL RECURRENTE** y ante la argumentación en su respuesta por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, la controversia se reduce a lo siguiente:

- a) Primeramente analizar el marco jurídico de actuación de **EL SUJETO OBLIGADO** para determinar que la información solicitada sea de aquella que es generada en el ámbito de sus atribuciones.
- b) Analizar si la entrega de la información satisface las pretensiones de **EL RECURRENTE**.
- c) 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.

SEXO.- Análisis del ámbito competencial del Sujeto Obligado para determinar si genera la información solicitada y si la misma tiene el carácter de pública.

Como se señaló en el Considerando anterior, la primera tarea del pleno de este Organismo Garante, consiste en analizar desde el punto de vista jurídico o administrativo, si existe el deber jurídico-administrativo del **SUJETO OBLIGADO**, de generar, administrar o poseer la información requerida y de ser el caso, determinar si se trata de información pública.

En este sentido, cabe invocar en primer lugar, lo que señalan los siguientes numerales constitucionales y legales, por lo que se refiere al ámbito personal de observancia del derecho a la información, en su vertiente de acceso a la información pública.

En principio, el artículo 6° párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prescribe lo siguiente:

Artículo 6o. ...

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5° párrafos trece y catorce, señalan lo siguiente:

Artículo 5.- . . .

. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .
. . .

Los poderes públicos y los organismos autónomos transparentarán sus acciones, garantizarán el acceso a la información pública y protegerán los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes.

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria;

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;

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.

La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las facultades que establezca la ley reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción;

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;

VI. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales;

VII. La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

(Énfasis añadido)

Ahora bien, la ley Reglamentaria en la materia en esta entidad federativa, prevé en su artículo 7°, lo siguiente:

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

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

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

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

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

V. Los Órganos Autónomos;

VI. Los Tribunales Administrativos.

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

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

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

(Énfasis añadido)

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

- Que nuestro Estatuto Político Máximo, garantiza y reconoce como una garantía individual, así como un derecho humano, en términos de los instrumentos internacionales de carácter vinculatorios suscritos por nuestro país, el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública.
- Que dicha garantía implica una actitud pasiva y activa por parte de los órganos del Estado ante el gobernado, en tanto que por el primero, se entiende que éste tiene el deber de no llevar a cabo actos que entorpezcan o hagan nugatorio el libre ejercicio de dicho derecho, y por el segundo, se colige que el Estado deberá expedir las disposiciones normativas conducentes para brindar de eficacia dicha prerrogativa.
- Que dicho derecho puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo**, tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**.
- Que los órganos legislativos legitimados para expedir las disposiciones normativas, son aquellos constituidos en la Federación, los estados y el Distrito Federal;
- Que en el caso de esta entidad federativa; el Congreso del Estado expidió el día 30 de abril del año 2004, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; misma que fue reformada en diversas ocasiones, siendo la de mayor trascendencia, el Decreto Número 172, el cual reforma diversas disposiciones de dicho cuerpo legal, incluida la denominación del mismo, publicada en la Gaceta del Estado, el día 24 de julio del año 2008.
- Que en el **orden municipal**, son sujetos obligados cualquier **entidad, órgano u organismo constituido en el mismo**.

En síntesis, se deduce con meridiana claridad, que el derecho de acceso a la información, en tanto garantía individual, es oponible ante cualquier ente público, sin importar el orden de gobierno al que pertenezca, como en la especie lo es el Ayuntamiento Sujeto Obligado de este recurso.

Una vez señalado lo anterior, corresponde ahora analizar cúmulo de actuaciones que bajo el amparo del marco legal, debe llevar a cabo el Municipio.

Así tenemos que el artículo 115 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, reconoce al Municipio como un orden de gobierno del Estado mexicano, y en sus fracciones II y IV, les otorga personalidad jurídica y patrimonio propio, así como un contenido mínimo de ingresos para el manejo de su hacienda pública, en los siguientes términos.

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.

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

III . . .

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

V a X. . . .

(Énfasis añadido)

Ahora bien, por lo que se refiere al Municipio como orden de Gobierno en el Estado Mexicano, al haberse señalado que existe todo un andamiaje jurídico que tiende a delinear un esquema de rendición de cuentas, entre el que se incluye el registro de todo acto y todo movimiento financiero, **es inconcuso que EL SUJETO OBLIGADO lleva a cabo actividades en dicho sentido. Es decir, debe registrar y comprobar el uso y destino de recursos públicos.**

Una vez delimitado lo anterior se entrara al estudio y análisis del ámbito competencial del Sujeto Obligado para determinar si puede poseer la información solicitada y si la misma tiene el carácter de pública, respecto de:

“EL NOMBRE DEL LOS ASESORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTA ADMINISTRACION CURRICULUM VITAE Y GRADO DE ESTUDIOS”

En este sentido resulta necesario precisar que al solicitar curriculum y grado de estudios de los asesores del ayuntamiento, este pleno puede interpretar que lo que el particular requiere conocer es la trayectoria laboral de los citados servidores públicos, toda vez que la trayectoria laboral es el recorrido de los diferentes puestos de trabajo y actividades profesionales que desarrollan los individuos, es decir conocer los empleo o cargos que ha ocupado, y que permitan explicar su movilidad laboral.

Ahora bien la trayectoria laboral comprende cargos, trabajos, experiencias laboral, y que se identifica precisamente con lo solicitado por el **RECURRENTE** al referir a experiencia previa, y que para este Pleno dicha experiencia se puede encontrar contenida efectivamente en el documento denominado “Curriculum Vitae” o bien en una solicitud de empleo, que precisamente contiene los datos solicitados por el particular.

Asimismo, el requerimiento sobre **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 de éstos, así como en los documentos soportes de ello como son cedula o título profesional o certificado de estudios anexos a los currículum.

Asentado lo anterior, ahora corresponde determinar a este Pleno si la información solicitada por el ahora **RECURRENTE**, se trata de información que deba obrar en los archivos de **EL SUJETO OBLIGADO** y de ser el caso si se trata de información pública.

Al respecto la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, la cual expone lo siguiente:

TITULO II
De los Ayuntamientos

CAPITULO PRIMERO
Integración e Instalación de los Ayuntamientos

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

Los integrantes de los ayuntamientos de elección popular deberán cumplir con los requisitos previstos por la ley, y no estar impedidos para el desempeño de sus cargos, de acuerdo con los artículos 119 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y se elegirán conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con dominante mayoritario.

Artículo 16.- Los ayuntamientos se renovarán cada tres años, iniciarán su periodo el 18 de agosto del año de las elecciones municipales ordinarias y lo concluirán el 17 de agosto del año de las elecciones para su renovación; **y se integrarán por:**

I. Un presidente, un síndico y seis regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta cuatro regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de menos de 150 mil habitantes;

II. Un presidente, un síndico y siete regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y hasta seis regidores designados según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 150 mil y menos de 500 mil habitantes;

III. Un presidente, dos síndicos y nueve regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa. Habrá un síndico y hasta siete regidores según el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de 500 mil y menos de un millón de habitantes; y

IV. Un presidente, dos síndicos y once regidores, electos por planilla según el principio de mayoría relativa y un síndico y hasta ocho regidores designados por el principio de representación proporcional, cuando se trate de municipios que tengan una población de más de un millón de habitantes.

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;

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

IV. Asumir la representación jurídica del Municipio.

V. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;

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

VII a XVIII...

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

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

ARTÍCULO 1.- 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;

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.

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.

Asimismo, cabe señalar que en esta entidad federativa es el **Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México**, el que regula las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que llevan cabo en los siguientes términos:

Artículo 13.1.- Este Libro tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

I. a II ...

III. Los ayuntamientos de los municipios del Estado;

IV a V ...

Artículo 13.3.- Para los efectos de este Libro, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I. La adquisición de bienes muebles;

II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa;

III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles;

IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;

V. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;

VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles;

VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;

VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.

En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

Artículo 13.3.- Para los efectos de este Libro, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I...

VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.

En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.

No aplicarán las disposiciones del presente Libro a la operación, administración, uso, goce, disposición o cualquier otro acto jurídico sobre bienes muebles o inmuebles que pudieren regularse por este Libro, si dichos actos derivan de la prestación de servicios bajo la modalidad de proyectos para prestación de servicios; en estos casos aplicarán las disposiciones del Libro Décimo Sexto de este Código.

No obstante lo dispuesto en las fracciones VII y VIII del presente artículo, la contratación de seguros de garantía financiera, así como de servicios profesionales, consultorías, asesorías, estudios e investigaciones en relación con créditos, empréstitos, préstamos o financiamientos de cualquier naturaleza, incluyendo la emisión de valores, contratados por organismos públicos descentralizados en relación con su participación en fideicomisos privados en los términos del artículo 265 B Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios, no estarán sujetos a lo dispuesto por este Libro quedando facultado dicho organismo público descentralizado, según sea aplicable, a llevar a cabo la contratación correspondiente, previa autorización de la Secretaría de Finanzas y sujeta a los principios de imparcialidad, buena fe, veracidad, honradez, publicidad, transparencia, previsión y eficiencia y observando en todo momento que se realicen en condiciones favorables para el Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 7 de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México, los fideicomisos constituidos de conformidad con el artículo 265 B Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios no estarán sujetos a lo dispuesto en este Código, sin embargo en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que realicen deberán contar con la previa autorización de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 13.5.- Las secretarías de Administración y de la Contraloría, así como los ayuntamientos, podrán contratar asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, verificación de precios, realización de pruebas de calidad y en general para el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Las secretarías de Administración y de la Contraloría intercambiarán la información sobre los resultados de los trabajos derivados de los contratos de asesoría técnica.

Artículo 13.16.- Las dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos existen esos trabajos, estudios o investigaciones. Asimismo, deberán cerciorarse si al interior de la administración pública se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo los trabajos, estudios o investigaciones.

En el supuesto de que existan trabajos, estudios o proyectos que satisfagan los requerimientos de la dependencia, entidad, tribunal administrativo o ayuntamiento, o personal capacitado para realizarlos, no procederá la contratación, con excepción de aquellos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

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

- Que el Presidente Municipal tiene entre sus atribuciones la de proponer al ayuntamiento los nombramientos de secretario, tesorero y titulares de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública municipal
- Que 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.

- Que existen tres tipos de servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, como son los de elección popular, los generales y de confianza.
- Que los servidores públicos de elección popular, cuyo origen es de naturaleza democrática y electoral, como lo son el Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores, tienen previamente definida la temporalidad de la duración de su encargo por el cual fueron electos.
- **Que son servidores públicos de confianza aquellos que realizan funciones de asesoría.**
- Que las funciones de asesoría comprende **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.**
- Que los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado Y Municipios 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.**
- **Que para ingresar al servicio público se requiere entre otros requisitos el de presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente, cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos y acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto.**
- Que los servidores públicos de confianza, como el caso de los asesores, 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 en este caso de los servidores públicos de confianza como los asesores 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 la prestación de servicios profesionales, a través de asesorías, se regula por el Libro Decimo Tercero excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.
- Que los ayuntamientos que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en sus archivos existen esos trabajos, estudios o investigaciones. Asimismo, deberán cerciorarse si al interior de la administración pública se cuenta con personal capacitado para llevar a cabo los trabajos, estudios o investigaciones.
- En el supuesto de que existan trabajos, estudios o proyectos que satisfagan los requerimientos de la dependencia, entidad, tribunal administrativo o ayuntamiento, o personal capacitado para realizarlos, no procederá la contratación, con excepción de aquellos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Cabe precisar que el solicitante requiere el grado de estudios y curriculum, de los asesores del ayuntamiento, misma que como ya quedó asentado al inicio del presente considerando debe entenderse que lo que pretende conocer el particular es precisamente la trayectoria laboral y nivel de estudios que si bien es cierto puede estar contenida en el currículo correspondiente, también se puede encontrar en una solicitud de empleo.

Efectivamente, como se puede desprender de la lectura de las disposiciones anteriores se aduce que el Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno de cada municipio y que el mismo se encuentra conformado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndicos electos democráticamente a través de los procedimientos establecidos en términos de las leyes aplicables, así como por todos aquellos servidores públicos designados para ocupar cargos de Dirección y de Confianza entre los que se encuentran precisamente los asesores.

Como ya se acoto, no es obligación de los cargos de representación popular entregar documentos curriculares o soportes sobre su profesión o grado de estudios, en virtud de su origen electoral, por lo que jurídicamente ni en la Constitución General de la República, ni en la Constitución Política del Estado de México, ni tampoco en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México o en el Código Electoral de la entidad, se observa la exigencia de quienes aspiran u ocupan el cargo de Presidente Municipal, regidor o síndico, que dentro de los requisitos se establezca la entrega de un currículo o de nivel de estudios para la postulación o para el ejercicio del cargo.

Lo anterior, sin duda tiene una lógica democrática en cuanto a la legitimidad que se le da a determinados órganos públicos, como es el caso de los Ayuntamientos, en cuyo caso los servidores públicos antes referidos son electos popularmente, y detentan una representación social. La representación popular que ejercen dichos servidores públicos en las esferas del poder en este caso municipal es uno de los postulados característicos de todo régimen democrático.

Dada su naturaleza representativa, constituye un mosaico de manifestaciones humanas, sociales, culturales y políticas. Así pues, en los cargos de elección popular del Ayuntamiento confluyen y se

integran todos los sectores que conforman la sociedad: hombres y mujeres, adultos y jóvenes, profesionales y no profesionales, ciudadanos y campesinos, así como diferentes razas y credos religiosos. Siendo entonces la representación política el instrumento para ello, ya que el pueblo participará en las decisiones públicas y podrá encauzar y determinar el gobierno a través de sus representantes populares, siendo el Cabildo, en este caso, el órgano colegiado que por su naturaleza plural, se convierte, como ya se ha dicho, en el mosaico de manifestaciones humanas, sociales, culturales y políticas, ya que en él confluyen y se integran todos los sectores que conforman la sociedad, lo que lo convierte en un conglomerado social, y en el foro de voluntad general y de discusión municipal, bajo el ideario de que lo que atañe a todos tiene que ser decidido por todos, aunque sea de manera indirecta o intermedia: por los representantes populares; entre ellos los que conforman el Ayuntamiento.

Así planteada esta circunstancia, **EL SUJETO OBLIGADO** no tendría la exigencia legal de generar o exigir el un título o cédula profesional del Presidente Municipal del Ayuntamiento y demás funcionarios de origen electoral, más allá de que cuente con él por otro tipo de razones distintas a las jurídicas.

Por el contrario el ahora **SUJETO OBLIGADO**, en su carácter de autoridad municipal, puede exigir a los titulares de cada área o demás personal designado o contratado, el de contar con documentos curriculares en sus archivos o solicitudes de empleo, los cuales como ya fue mencionado anteriormente contienen tanto las trayectorias laborales como académicas de los servidores públicos del ayuntamiento en este caso, con el fin de el de crear su expediente laboral, que entre otros aspectos permita identificar su perfil para el puesto, su experiencia laboral y profesional, así como el de contar con los soportes profesionales respectivos que así lo avalen.

Como se desprende de la lectura de las disposiciones anteriores el **SUJETO OBLIGADO**, en su carácter de autoridad municipal, tiene dentro de sus atribuciones, la de exigir a los titulares de cada Dirección y Organismo de administración, así como al personal designado o contratado el de contar con documentos curriculares y soportes documentales de los mismos, en los que se establezca su trayectoria laboral y académica de los servidores públicos que laboran en dichos órganos.

Esto es así, porque se entiende que los servidores públicos generales acreditaron su ingreso al servicio público a través de un servicio de profesionalización calificado y que para poder garantizar su perfil y desempeñar el puesto debió presentarse una solicitud de empleo, un currículum y demás documentación soporte del mismo, que permita establecer su experiencia y calificación técnica en el puesto a desempeñar. Asimismo, es claro que los servidores públicos de confianza, también pueden ser sometidos a los sistemas de profesionalización, y por ese motivo, también requieren acreditar su nivel académico.

Por lo anterior es inconcuso que **EL SUJETO OBLIGADO** posee la información objeto de la solicitud, por lo que se refiere por ejemplo a la solicitud de empleo, currículum y los documentos soporte profesionales de los mismos, incluyendo aquel con el que se acredite el último grado de estudios, como son las Cédulas Profesionales o los certificados de estudios, con efectos de patente para el ejercicio profesional y para su identidad en todas sus actividades, toda vez que está obligado a integrar expedientes personales de cada trabajador, en los que se integren los instrumentos o

documentos públicos con los que se acredite su experiencia y reconocimiento profesional para las funciones a desempeñar.

Ahora bien, debe destacarse que la solicitud refiere expresamente, que requiere saber el grado de estudios de los asesores al respecto cabe señalar que 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. Por tanto cabe mencionar que 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.*

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.

Grosso modo, podemos señalar que los soportes documentales en los que se acredita el grado de estudios 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.**”

Para esta ponencia, la solicitud de mérito, tiene como finalidad, conocer la trayectoria laboral y académica de los asesores del SUJETO OBLIGADO.

A mayor abundamiento, cabe señalar que la **Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de México**, dispone lo siguiente:

Artículo 1º.- 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.

Artículo 2º.- Las profesiones que necesitan título para su ejercicio, son las siguientes:

Arquitecto,
Bacteriólogo,
Biólogo,
Cirujano Dentista,
Contador,
Corredor,
Enfermera,
Enfermera y Partera,
Ingeniero en sus diversas ramas profesionales, agronomía, ingeniería civil, hidráulico, mecánico, electricista, forestal, minero, municipal, sanitario, petrolero, químico, militar, de transmisiones, de transmisiones eléctricas y las demás ramas que comprendan los planes de estudio de la Universidad Autónoma del Estado, de la Universidad Autónoma de México, del Instituto Politécnico Nacional, del Colegio Militar, de la Escuela Médico Militar y los Centros Universitarios y de estudios profesionales reconocidos por la Dirección de Educación en el Estado, en concordancia con la Dirección General de Profesiones.
Licenciado en Derecho,
Licenciado en Economía,
Médico en sus diversas ramas profesionales,
Médico Veterinario,
Metalúrgico,
Piloto Aviador,
Profesor de Educación Primaria, Secundaria y maestro de especialidades.
Químico en sus diversas ramas profesionales, Farmacia, Químico Farmacéutico y Químico Farmacéutico Biólogo,
Químico Zimólogo, Químico Bacteriólogo y Parasitólogo.
Trabajador Social.

Artículo 3º.- Igualmente se exigirá el título para ejercer las profesiones que se consideren dentro de los planes de estudios de las escuelas superiores, técnicas o universitarias, oficiales y oficialmente

reconocidas como carreras completas. Estas profesiones serán determinadas por las leyes que expidan las autoridades competentes en relación a los planes de estudios de dichas escuelas.

Artículo 4°.- El Ejecutivo del Estado, previo dictamen del Departamento de Profesiones, que lo emitirá por conducto de la Dirección de Educación Pública oyendo el parecer de los Colegios de Profesionistas y de las Comisiones Técnicas que se organicen para cada Profesión, expedirán los Reglamentos que delimiten los campos de acción de cada Profesión, así como el de las ramas correspondientes, y los límites para el ejercicio de las mismas Profesiones.

Artículo 8°.- 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 vigente en la República.

Los planes de estudios de los planteles profesionales en el Estado, deberán comprender la forma cómo deberá prestarse el servicio social.

Artículo 12.- Los títulos profesionales expedidos por las autoridades de otro Estado, serán registrados en éste, siempre que su otorgamiento se haya sujetado a sus Leyes respectivas, de conformidad con la fracción V del artículo 121 de la Constitución Federal.

Artículo 15.- Ningún extranjero podrá ejercer en el Estado las profesiones técnico científicas que son objeto de esta Ley.

Los mexicanos naturalizados que hubieren hecho todos los estudios superiores en los planteles que autoriza esta Ley, quedarán en igualdad de condiciones, para el ejercicio profesional, a los mexicanos por nacimiento.

Artículo 16.- Dependiente de la Dirección de Educación Pública, del Ejecutivo del Estado, se establecerá una Dependencia que se denominará DEPARTAMENTO DE PROFESIONES, que se encargará de la vigilancia del ejercicio profesional y será el órgano de conexión entre el mismo Estado y los Colegios de Profesionistas.

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones del Departamento de Profesiones:

- I. Registrar los títulos de profesionistas a que se refiere esta Ley;
- II. Llevar la hoja de servicios de cada profesionista, cuyo título registre y anotar en el propio expediente, las sanciones que se impongan al mismo en el desempeño de algún cargo o que impliquen la suspensión del ejercicio profesional;
- III. Autorizar para el ejercicio de una especialización;
- IV. Expedir al interesado la cédula personal correspondiente, con efectos de patente para el ejercicio profesional y para su identidad en todas sus actividades;
- V. Llevar la lista de los profesionistas que declaren no ejercer la profesión;
- VI. Publicar durante el primer mes de cada año en los periódicos de mayor circulación en el Estado y en el Oficial, la lista de los profesionistas titulados en los planteles de preparación profesional durante el año anterior;
- VII. Cancelar el registro de los títulos de profesionistas condenados judicialmente a inhabilitación en el ejercicio y publicar profusamente dicha cancelación;

- VIII. Determinar de acuerdo con los colegios de profesionistas, la sede y forma como éstos desean cumplir con el servicio social;
- IX. Llevar un archivo con los datos relativos a la enseñanza preparatoria, normal y profesional que se imparta en cada uno de los planteles educativos;
- X. Remitir para su fijación en el lugar visible a todas las Oficinas Públicas en el Estado, en el mes de enero de cada año, lista de los profesionistas con Título registrado;
- XI. Proporcionar a los interesados informes en asuntos de la competencia de la Dirección; y
- XII. Las demás que le fijen las leyes y reglamentos.

Artículo 18.- Se entiende por ejercicio profesional, para los efectos de esta Ley, la realización habitual a título oneroso o gratuito de todo acto tendiente a la prestación de cualquier servicio propio de cada profesión, aunque sólo se trate de simple consulta o la ostentación del carácter del profesionista por medio de tarjetas, anuncios, placas, insignias o de cualquier otro. No se reputará ejercicio profesional cualquier acto realizado en los casos graves con propósito de auxilio inmediato.

Artículo 19.- Para ejercer en el Estado cualquiera de las profesiones técnico-científicas a que se refieren los artículos 2 y 3 se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento o naturalización y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
 - II. Poseer título legalmente expedido y debidamente registrado de acuerdo con esta Ley;
 - III. Obtener patente de ejercicio profesional.
 - IV. 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.
- El Ejecutivo del Estado podrá celebrar convenio de colaboración con el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, para coordinar el registro profesional entre la Entidad y el Distrito y Territorios Federales, de acuerdo con las siguientes bases:
- Establecer en un solo servicio de registro de títulos profesionales y grados académicos en la expedición de cédulas profesionales con efectos de patente para el ejercicio profesional y de identidad en las actividades profesionales.
- b) Reconocer para el ejercicio profesional en el Estado, la cédula expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - c) Intercambiar la información que se requiera; y
 - d) Las demás que tiendan al debido cumplimiento del objeto de los convenios

De los preceptos transcritos, llegamos 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, 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 vigente en la República.

De las conclusiones anteriores, y al requerirse grado de estudios si bien es cierto que no se pide soporte documental, también lo es el derecho de acceso a la información se satisface con la entrega de los documentos fuente que consagran la información solicitada, por lo que el documento que refiere el grado de estudios de los asesores, según lo refiere la Ley de norma el desarrollo de actividades profesionales en esta entidad federativa, podría ser el Título Profesional o la Cédula que reconoce la patente de un ejercicio profesional.

Ahora bien, y toda vez que se pide información sobre los asesores del SUJETO OBLIGADO, es que resulta oportuno señalar lo que se entiende por “**Asesor**”, en este caso se encontró en la página <http://www.definicionabc.com/general/asesor.php> lo siguiente:

ASESOR: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, legal, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

A instancias de las finanzas, será el asesor financiero el profesional encargado de descubrir las necesidades financieras de su cliente, analizando una determinada cantidad de cuestiones pasadas, presentes y futuras de este, teniendo en cuenta además su edad, patrimonio disponible, tipo impositivo, situación familiar y profesional. Una vez analizadas todas estas variables, el asesor, le brindará a su cliente una serie de alternativas y recomendaciones de inversión que se ajusten a todo ello que se analizó, para claro, no provocar ningún tipo de contratiempo económico futuro y encima reportarle algún tipo de beneficio con estas.

Ante todo, la relación asesor-cliente, debe estar basada en una mutua y estrecha confianza, de otra manera, nada bueno podría resultar de la misma. El asesor deberá cuidar los intereses de su cliente como si fuesen los suyos propios y por supuesto, siempre pensar en el largo plazo, tendiente a cultivar el tipo de relación.

ASESOR: Persona o grupo de ellas que ofrecen conocimientos y consejos sobre un tema a alguien que carece de esos conocimientos y los necesita. En economía, el asesor es un profesional que ofrece servicios de asesoramiento y gestión en diversos temas en los que es especialista (bolsa, legal, finanzas, fiscalidad, derecho laboral, contabilidad, etc.), a cambio de unos honorarios. Los despachos especializados en asesoría ofrecen servicios independientes a otras personas o profesionales que carecen de conocimientos necesarios sobre un tema concreto y prefieren la ayuda de un especialista, y también ofrecen a las pequeñas empresas la posibilidad de acceder a los servicios de asesoría sin tener que contar con un departamento propio. Además, los servicios de asesoría suelen ir acompañados de los servicios de gestoría (realización de trámites,

entrega y recogida de documentos, etc.), por lo que la función del asesor gestor resulta muy necesaria para el pequeño empresario o profesional que se ha de centrar en su trabajo.

Por lo que en este sentido cabe determinar que la categoría de “Asesor” se da en atención a la actividad profesional o servicios profesionales que se tiene, con la finalidad de brindar consejos, recomendaciones sobre los conocimientos que este posee respecto a temas en particular como legales, financieros, políticos entre otros, ayudando en la toma de decisiones de aquel que solicita su asesoramiento.

Luego entonces es de gran relevancia que se cuente con los conocimientos adecuados para **el desempeño de sus funciones**, por lo que una forma de acreditar y documentar que se tienen los conocimientos que sirva para la contratación del personal es sin duda mediante solicitudes de empleo, currículum, título, certificado o cédula profesional, entre otros análogos.

Dicho lo anterior es importante señalar que para poder brindar asesoría en una materia o tema determinado forzosamente se requiere poseer los conocimientos del cual se requiere el asesoramiento, por lo que una forma de acreditar y documentar que se tienen los conocimientos que sirva para la contratación del personal es sin duda mediante la presentación de solicitudes de empleo, currículum y la cédula profesional. Es por ello que la misma **Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios**, dispone como ya se dijo la contratación de personal de confianza bajo la categoría de Asesores.

Por tanto los SUJETOS OBLIGADOS pueden llegar a contar con personal auxiliar, entre los que se encuentran equipos de **asesores** y auxiliares que analizan su trabajo, le dan forma, trámite y seguimiento y después, les entregan toda la carga de asuntos procesada y lista para ser revisada y, posteriormente, tomar una determinación al respecto.

Por ello la realización de la función de administración pública, que no es otra cosa que las actividades de gestión, que el titular de la misma desempeña sobre los bienes del Estado o Municipio para suministrarlos de forma inmediata y permanente, a la satisfacción de las necesidades públicas y lograr con ello el bien general; dicha atribución tiende a la realización de un servicio público, y se somete al marco jurídico especializado que norma su ejercicio y se concretiza mediante la emisión y realización del contenido de actos administrativos emitidos expreso.

Por lo que es de suma importancia en la toma de decisiones al momento de la emisión de actos administrativos que incidirán en la gestión pública, relativas a la organización y funcionamiento de los órganos y sobre todo en el manejo de recursos públicos, para lograr satisfacer las necesidades públicas.

Sin duda, y fraseando a Don Manuel Herrera y Lasso la tarea de representación popular, es una tarea que supone preparación adecuada, visión previsor, ciencia y pericia; y tales cualidades muy pocas la reúnen. Lo anterior nos lleva a la reflexión de que hay quienes no necesariamente deban reunir estas cuatro cualidades, pero les ha correspondido ser representantes populares, lo que no implica que su desempeño como tales vaya a ser estéril, porque si bien algunos de ellos no tendrán determinada experiencia o conocimiento en alguna materia, sí sabrán tener la sensibilidad y el

sentido común de qué tipo de acciones gubernamentales le van mejor al pueblo que representan. En efecto, la democracia es una acción de ciudadanos, no de expertos o especialistas; por ello los representantes populares, no tienen que ser necesariamente unos expertos en tal o cual tema, los representantes populares no tienen ni debe necesariamente saber la técnica administrativa u otra cualquiera, pero deben saber cuáles son las decisiones para el bien común, lo cual implica un deber a estudiar, aprender y conocer de mejor manera los asuntos, allegarse de elementos de juicio que le permitan dilucidar el panorama, y estar en condiciones de tomar decisiones.

Si se reconoce que el arte de la representación popular legislar debe ser fundamentalmente un acto de entender la realidad social, de leer, de pulsar dentro de ella para saber qué la constituye esencialmente, cuál es su esencia y poder determinar qué se necesita para alcanzar el bien común, ello nos lleva necesariamente a que los representantes populares están obligados a: ver, juzgar y actuar, con veracidad, justicia y prudencia, por medio de visiones, previsiones, diagnósticos, análisis, estudios, asignación de cargas y responsabilidades, integración y organización. Debe, pues haber una brújula orientada, porque la tarea representativa popular sin brújula de conocimiento es un barco a la deriva. Luego entonces, resulta comprensible que los representantes además de su sensibilidad social, deban sumar argumentos objetivos, analíticos, datos, soportes, etc. Como se ve, necesitan los representantes de la conjunción de dos fuerzas: las del sentimiento y las del pensamiento. Es precisamente en esta función de investigación, análisis, de diagnóstico del Cabildo en este caso, donde los asesores (e incluso de investigadores en materia jurídica, económica, social, entre otros), participan de manera importante, como un auxilio o apoyo subsidiario de los representantes populares.

En base a lo expuesto podemos decir que las tareas de análisis y diagnóstico llevado a cabo por los asesores, se convierten en instrumento de consulta que los miembros del Cabildo requieren para orientar su trabajo en áreas o temas específicos sobre las que no tienen suficientes conocimientos, pericia o experiencia, o bien para confirmar sus ideas. La asesoría o la investigación cumple así un papel fundamental en el desarrollo de la función municipal, siempre desde una perspectiva subsidiaria, lo que permite a los representantes populares aprender y conocer de mejor manera el tema o asunto sobre el que habrá de trabajar, dando como resultado una función municipal profesional, y abre la oportunidad de que las decisiones tomadas sean producto sí de la sensibilidad, pero también de la mesura y la prudencia, y por otro lado, el de cotejar, comparar y confrontar con otros órdenes de gobierno y poderes públicos, los diagnósticos y las propuestas de solución, enriqueciendo el debate, la orientación política y en general, el papel de equilibrio administrativo-gubernamental y de organización política que tiene el Ayuntamiento y con ello, responder de mejor forma a los intereses de los gobernados.

Justamente de lo anterior se deriva que son diversas las facultades que tienen los miembros del Cabildo. Por tanto las funciones de su personal e instancias auxiliares resultan de vital importancia para la tarea gubernamental desplegada por ellos.

Por tanto, resulta justificable que los representantes populares para la toma de sus decisiones se vean apoyados por asesores o especialistas en los diversos ramos que les corresponde en el ejercicio de sus atribuciones, por lo tanto dichos servidores públicos de elección toman decisiones basados en la orientación que les proporcionan sus asesores. Es por ello que los resultados de una administración

dependerán en gran medida del equipo de trabajo (entre ellos los asesores) con el que se cuente, de ahí la justificación sobre el interés social de conocer si quienes orientan o asesoran en las tomas de decisiones poseen los conocimientos profesionales adecuados y el perfil idóneo para el desempeño de su función, ya que el papel que desempeñan coadyuva a las tareas gubernamentales.

Siendo que en el caso de los asesores su función incide en la preparación para ejercer la misma, pues aunque conozcan las funciones ejecutivas, no deben adolecer de los conocimientos adecuados para aconsejar a los representantes populares; así como no debe existir un desconocimiento de los temas como es el caso de la programación de recursos, la correcta inversión de los fondos públicos, principalmente, si su nivel de estudios es una profesión lo que sin duda tal vez no se consigue si existe un menor grado de preparación. Por lo que el asesor debe contar con un nivel de conocimientos profesionales para el desempeño de sus funciones, ya que no en todos los casos es palpable este hecho. En conclusión se puede señalar que la importancia radica en lo siguiente:

1. Que quienes son asesores cuenten con un nivel de preparación adecuado para poder aconsejar a los representantes populares.
2. Que quienes funjan como asesores cuenten con una destacada trayectoria académica y laboral.

Cabe precisar que el solicitante requiere el currículum, **es decir se deduce que el ahora RECURRENTE lo que desea es conocer la experiencia laboral y profesional de los asesores del Ayuntamiento de la actual administración municipal**, lo cual, como quedó asentado al inicio del presente considerando, se está consignado o soportado en la currículum correspondiente, o bien también puede estar consignado en otros soportes como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, en donde es del conocimiento que en dichas solicitudes se asienta entre otros datos lo relativo a antecedentes escolares o profesionales, así como antecedentes laborales o últimos trabajos del interesado.

Luego entonces, bajo los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, mandatados en términos del artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entenderse que el interés del ahora Recurrente no puede reducirse solo a conocer el *currículum vitae*, sino en su defecto cualquier otro documento que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral, que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar. Siendo que en el caso específico como ya se señaló en los casos de servidores públicos del AYUNTAMIENTO se prevé en la Ley de la de Trabajadores de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone en su artículo 47 que para ingresar a laborar en este caso a la administración municipal se requiere como requisito *presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente*, es decir se debe exigir la presentación de "solicitud de empleo", por lo tanto el **SUJETO OBLIGADO** si cuenta en sus archivos con soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos del AYUNTAMIENTO, por lo que no procede negativa para negar la inexistencia de la información sobre tales antecedentes.

Dejando acotado que conocer la experiencia profesional y el grado de estudios o profesión en el caso de los servidores públicos o como en el caso acontece “asesores” sin duda representa relevancia en su publicidad en base a que el perfil de idoneidad se reflejara en la toma de decisiones que realicen los representantes populares y 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 como el asesor de los representantes populares 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.

Así mismo es de contextualizar que para aquellos servidores públicos que son designados para ocupar cargos de Confianza entre los que se encuentran los asesores del ayuntamiento, de los mismos sí se debe generar un expediente conformado, entre otros documentos, por la solicitud de empleo y el correspondiente currículum que permita establecer su experiencia en el puesto a desempeñar.

Por tanto se presupone la existencia de llevarse a cabo registros y expedientes laborales de los servidores públicos de confianza que se contrataron bajo la categoría de asesor del Sujeto Obligado, por lo que existe la presunción legal de que que obre en los archivos del AYUNTAMIENTO documentos como el currículum, solicitud de empleo o documento análogo donde se consignen los antecedentes laborales y profesionales de los servidores públicos, ya que se constituye en una forma de acreditación de los conocimientos y experiencia que se tienen para el desempeño de sus funciones.

Por lo que queda establecido en la Ley de la materia que el alcance del derecho de acceso a la información, implica los siguientes tres supuestos: **I.-** Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los sujetos obligados; **II.-** Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los sujetos obligados, y **III.-** Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los sujetos obligados.

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información que si bien no es generada por el **SUJETO OBLIGADO** si ha de obrar en sus archivos con respecto a la información curricular y documento que acredite la profesión bajo la cual se brinda la asesoría, ya que se trata de información de carácter público.

De los preceptos legales transcritos, y para efectos de la presente resolución, podemos afirmar, como ya se señaló, que el alcance del derecho de acceso a la información, se puede llegar a materializar en el derecho de acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados. Por lo que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respectiva “al grado de estudios y experiencia laboral”.

De los preceptos legales transcritos, y para efectos de la presente resolución, podemos afirmar, como ya se señaló, que el alcance del derecho de acceso a la información, se puede llegar a materializar en el derecho de acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones,

sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados. Por lo que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respectiva “profesión”.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, así como el currículum y el documento bajo el cual se sustenta la profesión y que se presupone como requisito fundamental para el desempeño de sus funciones **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 son los conocimientos y experiencia** que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas.

Conviene mencionar la importancia de dar a conocer el documento que certifica la profesionalización cedula o currículos de un servidor público sin duda como es el caso de los *asesores del Ayuntamiento de la actual administración*, sin duda puede reflejar el buen desempeño de la función pública. Por lo que tal cierta información es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad para la ocupación del cargo público respectivo.

En razón de lo señalado, el SUJETO OBLIGADO, puede exigir a aquellos servidores públicos que son designados –como en la especie lo es los asesores del Ayuntamiento de la actual administración,-, el de contar con documentos curriculares en sus archivos, los cuales como ya fue mencionado anteriormente contienen tanto las trayectorias laborales como académicas de los servidores públicos de dicho ente público, con el fin de crear su expediente laboral, que entre otros aspectos permita identificar su perfil para el puesto.

Por lo anterior es inconcuso que **EL SUJETO OBLIGADO** posee la información objeto de la solicitud, por lo que se refiere a *currículum o soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos* toda vez que está obligado a integrar expedientes personales de cada trabajador, en los que se integren los instrumentos o documentos públicos con los que se acredite su experiencia y reconocimiento profesional para las funciones a desempeñar. En efecto, la información sobre la trayectoria laboral contenida en el currículum o soporte análogo debe obrar en los archivos del área administrativa, específicamente en el expediente de personal.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, así como el currículum **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.

Conviene mencionar la importancia de dar a conocer el currículum o soporte análogo de un servidor público sin duda como es el caso de los *asesores del Ayuntamiento de la actual administración*, sin duda puede reflejar el buen desempeño de la función pública. Por lo que tal cierta información es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad para la ocupación del cargo público respectivo.

Por otro lado, lo que pretende transparentarse con el acceso al *currículum o soporte análogo* de una persona, es conocer su perfil para el puesto que desempeña, además de conocer su experiencia en el área. Es así que entregar este documento favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información que si bien no es generada por el **SUJETO OBLIGADO** si ha de obrar en sus archivos con respecto a la información relativa a la trayectoria laboral por lo que se trata de información de carácter público. Y toda vez que el derecho de acceso a la información se materializa en el acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, es que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respectiva de la trayectoria laboral y profesional de los *asesores del Ayuntamiento de la actual administración*.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una Institución gubernamental, e incluso de la trayectoria laboral 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.

Por otro lado, lo que pretende transparentarse con la entrega del documento que contenga la trayectoria laboral que puede ser el *currículum* o soporte análogo de una persona, es conocer su perfil para el puesto que desempeña, además de conocer su experiencia en el área. Es así que entregar este documento favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

Ahora bien, el *currículum vitae* o *soporte análogo (solicitud de empleo)*, es un documento que contiene la historia de vida de una persona, en donde se destacar su desarrollo profesional y laboral, además de datos relacionados con su vida privada, de conformidad con ello, este Instituto se ha pronunciado en múltiples ocasiones de que el *currículum* de un servidor público es un documento de naturaleza pública y sólo los datos relativos a la vida privada de la persona son clasificados por dato personal.

Por lo tanto el *currículum vitae* o soporte análogo de un servidor público contiene tanto información pública como confidencial, por lo que este Instituto ha determinado la elaboración de versiones públicas del currículum vitae de los servidores.

Acotando que el objeto de la Ley es que los particulares tengan acceso a la documentación que los sujetos obligados generen o posean en ejercicio de sus atribuciones, lo que lleva implícito la transparencia y la rendición de cuentas. Bajo este orden de ideas, los particulares pueden solicitar toda aquella documentación que sustente el actuar de los servidores públicos, incluidos datos personales de terceros, cuando esta información, se convierta en

una excepción a la protección de datos personales, porque dada su relevancia, prevalece el interés público sobre el derecho a la privacidad.

Cabe recordar que parte de lo solicitado por el **RECURRENTE** es conocer el *currículum vitae* o soporte análogo de los asesores del Ayuntamiento de la actual administración,; en este sentido, el particular solicita el currículum, y en ese sentido cabe acotar que la Ley de Transparencia contempla un derecho de acceso a la información pública, por el que dicho derecho se traduce en un acceso a los documentos, y en ese sentido se trata de información pública ya que dicha información permite a la sociedad 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 público que ocupa.

Por lo que conviene precisar que dar a conocer la información requerida sobre la trayectoria laboral de los asesores del Ayuntamiento de la actual administración, permite conocer el grado y tipo de preparación y experiencia que posee para desempeñar sus funciones como parte de un ente público, por lo que la información debe ser considerada de naturaleza pública.

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.

En ese sentido, apoyados en tales argumentos, es factible considerar que en el caso que ocupa, se determina que es de acceso público el currículum o soporte análogo de los servidores públicos pero en su versión pública.

En razón de lo señalado, es probable que el documento que contenga la trayectoria laboral y profesional como lo es el currículum (o análogos como solicitud de empleo), pueden contener datos personales que para efectos legales, si son confidenciales, por lo que procede instruir al **SUJETO OBLIGADO** a que elabore y entregue **versiones públicas** de los mismos, en las cuales obviamente no pueden omitirse los datos relativos a los cargos que se han desempeñado y desempeña, así como los antecedentes profesionales y laborales, pero en dichas versiones públicas si deberán eliminarse otros datos personales del servidor público, tales como su **teléfono y domicilio**

particular, fecha de nacimiento, estado civil, direcciones privadas de correo electrónico, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP) y demás datos personales que no inciden en la gestión gubernamental o en la rendición de cuentas, por tratarse en estos caso efectivamente de información confidencial, en términos de los artículos 2, fracción II y 25, fracción I de la Ley de Transparencia invocada, toda vez que se tratan de datos que constituyen información que incide en la intimidad o privacidad de un individuo identificado, y en la que no se antepone interés social por darla a conocer.

Por tanto, y expuesto lo anterior, en efecto el **SUJETO OBLIGADO debe elaborar la versión pública del currículum o soporte análogo respectivo.**

Por lo que conviene precisar que dar a conocer la información requerida sobre la trayectoria laboral de los asesores, así como el soporte documental (cédula profesional) que los acredite como asesores en la materia que desempeñan, permite conocer el grado y tipo de preparación y experiencia que poseen para desempeñar sus funciones como parte de un ente público, por lo que la información debe ser considerada de naturaleza de acceso público, pero en su versión pública.

Ahora bien, respecto de los Títulos Profesionales o las cédulas que otorgan la patente para desempeñar una profesión, debemos mencionar que son de acceso público, el número de la cédula profesional en su caso, la profesión o actividad que comprende, el nombre de la Universidad de la cual es Egresado el Servidor público, así como la firma de los servidores públicos de Universidades públicas es de acceso público, pues cabe decir que el carácter de público también se trasladan a los documentos soporte de la información solicitada como puede ser el currículum, cédulas y títulos profesionales la cual contiene tanto información pública como confidencial, es por ello que este Instituto ha determinado la elaboración de versiones públicas de los currículos, cédulas y títulos profesionales de los servidores, en las cuales obviamente no pueden omitirse los datos como nombre y el número de la cédula profesional y en los casos de los títulos profesionales el nombre y la escuela de procedencia e incluso la firma de los servidores de la Universidades o Escuelas que son públicas, estas se conciben como de carácter público.

Por lo tanto, es obligación de los Sujetos Obligados otorgar acceso a versiones públicas de **Cédula o Título profesional de servidores público** de los servidores públicos ante una solicitud de acceso, ya que como se dijo uno de los objetivos de la Ley de la materia, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados. ya que al ser la cédula profesional un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma, a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad del servidor público para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendada. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con la Cédula profesional, los Sujetos Obligado deben elaborar una versión pública en la que se deben omitir los datos personales de carácter confidencial que no refieran al perfil profesional de su titular tales como la clave única de registro de población, la firma del titular y la fotografía.

En efecto, la **fotografía de servidores públicos consignada en la Cédula o Título es un dato personal confidencial**, en términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que tales

fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual. En consecuencia, dichas fotografías constituyen datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, aunado de que dichas fotografías no se advierte que se constituyan como algún elemento que permita reflejar el desempeño, idoneidad para ocupar un cargo, entre otros- que justifique su publicidad, más aún cuando las mismas se reprodujeron no a la luz de que su titular haya servidor público, sino que su naturaleza deriva del reconocimiento de una profesión hacia una persona. En ese sentido, la fotografía solo se justifica su publicidad en aquellos casos en los que la misma se reproduce a fin de identificar a una persona en el ejercicio de un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Y si bien se sostiene que la fotografía en dichas Cédulas profesionales o títulos, se constituyen a partir de que una persona se somete a un registro fotográfico con el objetivo de recibir una identificación oficial como profesionista, y con ello inserta su imagen de su rostro para la generación de un documento gubernamental, asociada con su nombre y con la profesión a desempeñar, y que le permitirá su identificación y acreditación ante el público, para justificar la calidad profesional con la que se ostente, no menos cierto es que dicha registro fotográfico deriva de un requisito que las autoridades exigen, no es una condición en la cual el interesado pueda o no consentir, se trata prácticamente de una adhesión para poder obtener dicho documento oficial, por ello no es válido aceptar que el hecho de someterse a tal requisito, implique su consentimiento o su anuencia para que de ser el caso de llegar o ser servidor público deba difundirse la imagen de sus rostro consignado en tal documento oficial, más aún como ya se dijo ello se da a la luz del interesado como profesionista no como servidor público o por motivo de un cargo o puesto público, sin que se pueda advertir o detectar circunstancias particulares que ameriten un tratamiento singular para su difusión. Siendo el caso, que los objetivos de la transparencia se alcanzan con permitir el acceso a dicho documento en su versión pública, en los que se consignaran el nombre y cuyo dato permite conocer e identificar que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es el mismo servidor público que se nombra en los documentos oficiales de referencia.

En este orden de ideas, la cédula profesional, sólo debe ser entregada ante aquellas autoridades antes las cuales las personas se ostenten como profesionistas acreditados para fungir como tal.

Así también en el caso de las **Firmas**, es de mencionar que si bien es cierto que este Instituto ha considerado que las firmas de servidores públicos son datos de naturaleza pública toda vez que a través de éstos se verifica el ejercicio de atribuciones, lo que contribuye al cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley; también lo es que este criterio se circunscribe a aquellos documentos que son firmados por los servidores públicos en ejercicio de sus atribuciones y, para el caso que nos ocupa, la cédula profesional no fue firmada por su titular en ejercicio de sus funciones, por lo que la firma contenida en este documento constituye de igual forma que la fotografía un dato personal.

En efecto, las firmas de servidores públicos plasmadas en documentos oficiales en ejercicio de sus atribuciones, constituyen información de naturaleza pública, por lo que, al tratarse de un título o cédula profesional expedidos por institución pública, las firmas que contiene son de igual forma de naturaleza pública ya que reflejan el ejercicio de atribuciones de éstos. *Contrario sensu*, si el título fue expedido por una institución privada, las firmas no reflejan el ejercicio de atribuciones de servidores

públicos, por lo que no aplica la excepción de la protección al dato personal y, por ende deben ser considerados datos confidenciales.

De igual forma, sucede con la cédula profesional, que se trata de un documento expedido por una institución pública a través de sus servidores públicos en ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas, por lo que constituyen información de naturaleza pública. En este sentido, las firmas de servidores públicos en ambos documentos no deben ser eliminadas de las versiones públicas; no así, la firma del titular de la cédula ya que no fue plasmada en ejercicio de atribuciones públicas, sino en su carácter de particular, por lo que resulta procedente que se elimine de la versión pública.

La firma de los interesados se encuentra en las cédulas profesionales como parte del requisito que la Secretaría de Educación Pública federal, señala para la obtención del documento y, las firmas de manera general constituyen un dato personal y sólo por excepción en tratándose de servidores públicos, se exceptúan de esa protección, toda vez que el interés público que reviste su difusión, rebasa el ámbito privado. Así, atentos al principio de finalidad la firma en las cédulas profesionales, se plasma como parte del requisito establecido por la institución competente para emitir las y tiene por efecto que los profesionistas se acrediten ante las autoridades que corresponda, al momento de ejercer. Al respecto, el artículo 27 de la Ley señala lo siguiente:

***Artículo 27.-** Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y **ser utilizados exclusivamente para los fines para los que fueron creados**. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta ulteriormente pueda asegurarse de que:*

...

Por tanto, y expuesto lo anterior, en efecto el **SUJETO OBLIGADO debe elaborar la versión pública de las cédulas profesionales respectivas.**

Mediante la entrega de "versiones públicas" se garantiza el derecho de acceso a la información en posesión de los sujetos obligados, dándose cumplimiento con ello, a la parte conducente de los artículos 6° y 5° de las Constituciones federal y local, respectivamente. 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 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**.

(Énfasis añadido)

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 de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana.

Amparo en revisión 191/2008. Grupo Senda Autotransporte, S.A. de C.V. 7 de mayo de 2008. Cinco votos. Ponente: José Fernando Franco González Salas. Secretario: Oscar Rodríguez Álvarez.

En este mismo sentido sirve como refuerzo por analogía el criterio **03/2009 del IFAI** que determina la publicidad de datos que acrediten la 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 el curriculum vitae o soporte análogo (como lo es la solicitud de empleo) y las cédulas profesionales de 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

Derivado de lo anterior se desprende lo siguiente:

- Que se trata de información que debe de obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**.
- Que se trata de información de acceso público en su versión pública.

SÉPTIMO.- Análisis de la respuesta que fue remitida a **EL RECURRENTE** por **EL SUJETO OBLIGADO** y determinar si la misma se encuentra ajustada conforme a la normatividad aplicable y determinar si se satisface la solicitud respectiva.

En este sentido cabe recordar que el **RECURRENTE** solicitó:

“SOLICITO EL NOMBRE DEL LOS ASESORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTA ADMINISTRACION CURRICULUM VITAE Y GRADO DE ESTUDIOS”(Sic)

Al respecto el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta señaló los nombres de los asesores que laboran y laboraron en el ayuntamiento de Tezoyuca, sin embargo respecto del curriculum **manifiesto que no se cuenta con el mismo ya que no es requisito indispensable, para ingresar a laborar dentro del H. Ayuntamiento.**

Primeramente debe dejarse claro que el **SUJETO OBLIGADO** en el desahogo de los procedimientos de acceso a la información pública, debe observar los criterios de publicidad, suficiencia, precisión, veracidad y oportunidad en beneficio del solicitante en términos del artículo 3

de la Ley de la materia.¹ Siendo que para esta Ponencia el **SUJETO OBLIGADO** no da una respuesta apegada a los principios señalados por las razones que a continuación se exponen.

En efecto para esta Ponencia la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO** no satisface el acceso a la información ejercido por el particular, en consideración a lo siguiente: respecto al currículum vitae y grado de estudios de los servidores públicos solicitados menciona que no cuenta con la información ya que no es requisito para laborar como servidor público, en este sentido dicha respuesta no puede ser considerada como válida toda vez que de la normatividad aplicable se desprende que salvo los funcionarios públicos designados mediante elección popular, todos los demás servidores públicos para ser designados deben de cumplir con ciertos requisitos y presentar documentos para su contratación a fin de acreditar su experiencia académica y profesional para el desempeño del cargo, puesto y empleo, y que puede obrar en los expedientes laborales que se entiende deben obrar en el área administrativa del Sujeto Obligado.

En concatenación del análisis realizado al Considerando anterior, del contenido a la solicitud de información así como de la respuesta correspondiente, se desprende que es deber del **SUJETO OBLIGADO** poseer la información solicitada respecto a los servidores públicos que desempeñen un cargo de nivel medio y superior que no sean funcionarios de origen electoral, de acuerdo a lo dispuesto por la **Ley de los Trabajadores del Estado de México y Municipios**:

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.

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;

¹ **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 deberán poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a los criterios de **publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.**

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.

Cabe insistir para el caso que nos ocupa lo siguiente:

- Que entre los requisitos para ingresar al servicio público se encuentra el de presentar solicitud de empleo y acreditar por medio de exámenes correspondientes y aptitudes necesarias para el desempeño del puesto.

Ahora bien, es oportuno acotar -como ya se dijo- que el solicitante requiere el currículum, **es decir se deduce que el ahora RECURRENTE lo que desea es conocer la experiencia laboral y profesional de los asesores del Ayuntamiento de la actual administración municipal**, lo cual, como quedó asentado al inicio del presente considerando, se está consignado o soportado en la currículum correspondiente, o bien también puede estar consignado en otros soportes como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, en donde es del conocimiento que en dichas solicitudes se asienta entre otros datos lo relativo a antecedentes escolares o profesionales, así como antecedentes laborales o últimos trabajos del interesado.

Luego entonces, bajo los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, mandatados en términos del artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entenderse que el interés del ahora Recurrente no puede reducirse solo a conocer el *currículum vitae*, sino en su defecto cualquier otro documento que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral, que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar. Siendo que en el caso específico como ya se señaló en los casos de servidores públicos del AYUNTAMIENTO se prevé en la Ley de la de Trabajadores de los Servidores Públicos del Estado y Municipios dispone en su artículo 47 que para ingresar a laborar en este caso a la administración municipal se requiere como requisito *presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente*, es decir se debe exigir la presentación de "solicitud de empleo", por lo tanto el **SUJETO OBLIGADO** si cuenta en sus archivos con soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos del AYUNTAMIENTO, por lo que no procede negativa para negar la inexistencia de la información sobre tales antecedentes.

En este sentido, como ya se dijo resulta necesario precisar que al solicitar currículum y grado de estudios de servidores públicos del ayuntamiento, esta Ponencia puede interpretar que lo que el particular requiere conocer es la trayectoria laboral de los citados servidores públicos, toda vez que la trayectoria laboral es el recorrido de los diferentes puestos de trabajo y actividades profesionales que desarrollan los individuos, es decir conocer los empleo o cargos que ha ocupado, y que permitan explicar su movilidad laboral.

RESOLUCIÓN

Solicitud de Empleo		Fecha	
Puesto que solicita Sea tan amable de llenar este solicitud en forma manuscrita NOTA: Toda información aquí proporcionada será tratada confidencialmente	Sueldo Mensual deseado		
	Sueldo Mensual Aprobado		
	Fecha de Contratación		
Datos Personales			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Edad Años
Domicilio	Colonia	Código Postal	Teléfono
Sexo	Fecha de Nacimiento		Nacionalidad
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino			
Vive con <input type="checkbox"/> Sus padres <input type="checkbox"/> Su familia <input type="checkbox"/> Parientes <input type="checkbox"/> Solo	Estado Civil		Peso
Personas que dependen de usted <input type="checkbox"/> Hijos <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Padres <input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Otro		
Documentación			
Clave Única de Registro de Población		AFORE	
Reg. Fed. De Contribuyentes	Numero de Seguridad Social	Cartilla de Servicio Militar No.	Pasaporte No.
Tiene licencia de manejo	Clase y Número de Licencia	Siendo extranjero que documentos le permiten trabajar en el país	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si			
Estado de Salud y Hábitos Personales			
¿Como 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"/> Si (Explique)	
¿Práctica 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	Ocupación
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 este efectuando en la actualidad:			
Escuela	Horario	Curso o Carrera	Grado

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 Jefe:			
<input type="checkbox"/> Si				
<input type="checkbox"/> No (Razones)				
Referencias Personales (Favor de no incluir a jefes anteriores)				
Nombre	Domicilio	Teléfono	Ocupación	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 (anótelo)		<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 Modelo
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si (nombre de la Cia.)		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si		
¿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 cambio 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		

Por otro lado respecto a lo manifestado por el **SUJETO OBLIGADO** en relación a que no cuenta con el currículum ni el grado de estudios de los servidores públicos solicitados, no hay que olvidar que el expediente laboral se integra al inicio de la relación laboral y en él se pueden incluir documentos como son: **solicitud de empleo**, antecedentes familiares y personales, cartas de recomendación, comprobante de antigüedad y salario de otros empleos, comprobante de domicilio, **constancia del último grado de estudios**, contrato individual de trabajo, cartilla del servicio militar nacional, copia del registro federal de contribuyentes, copia de la CURP, copia de identificación oficial, número de seguridad social, referencias personales, **currículum**, entre otros.

Así mismo durante la relación laboral se pueden incluir a dicho expediente laboral las constancias de cursos de capacitación y adiestramiento, recibos de nómina firmados por el trabajador, control de vacaciones disfrutadas, copia del contrato de tarjeta de débito suscrito para pagar el salario, notificación sobre ascenso o cambio de puesto, control de autorizaciones especiales para laborar tiempo extraordinario, copia del gafete que acredita como trabajador de la institución, etc.

Incluso, al término de la relación laboral debe integrarse el expediente laboral correspondiente la copia de la baja en la institución de seguridad social, carta de renuncia, aviso de rescisión, comprobante de pago del finiquito y/o liquidación o cualquier otro documento en el que se acredite el término de la relación laboral.

Lo cierto es que dentro de los archivos del SUJETO OBLIGADO si debe contar en sus archivos con soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos del AYUNTAMIENTO, por lo que no procede negativa para negar la inexistencia de la información sobre tales antecedentes, y por lo tanto esta Ponencia le insiste al SUJETO OBLIGADO que bajo los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entender que el interés del ahora RECURRENTE es acceder o bien el currículum vitae o cualquier otro documento que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral, y que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar.

Aunado de que no hay que olvidar que toda dependencia o institución pública cuenta con una que la dirección de recursos humanos es la encargada de seleccionar personal idóneo, mantener y desarrollar relaciones armoniosas entre el personal, velar por las políticas, planes, programas y procedimientos concordantes con la legislación laboral vigente.

Al respecto el **Bando Municipal 2010 del SUJETO OBLIGADO** dispone:

Artículo 46.- Para el desempeño de su función administrativa, el H. Ayuntamiento contará con las siguientes dependencias administrativas, que tendrán las facultades que les confiera este Bando, la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones legales.

I. a XII. ...

XIII. Coordinación de Recursos Humanos.

XIV. a XXIV. ...

Ahora bien se debe entender que dirección o coordinación de personal, administración o Recursos Humanos, es considerada como una especialización de la administración general, tiene que constituirse, mediante un conjunto de normas legales y técnicas en disciplina laboral. En síntesis la principal función de la administración de desarrollo de recursos humanos es: Mantener y mejorar las buenas relaciones humanas y laborales entre la institución y el trabajador, así como, proveer a las instituciones de los recursos humanos idóneos, y en este último punto para poder determinar la idoneidad de dichos recursos humanos debe contar en los registros de personal con un mínimo de información de los mismos entre los que se encuentra precisamente la información materia del presente recurso, es decir, debe contar con el grado de estudios y currículo de los servidores públicos solicitados o bien los documentos en los que se acredite la experiencia laboral y académica de los servidores públicos solicitados, como puede ser una solicitud de empleo.

En este sentido se debe entender que el registro de personal es una función técnica importante para llevar a cabo la política de los recursos humanos, este proceso de integración del expediente laboral comienza como ya se mencionó anteriormente en forma sucesiva, apenas el servidor público ingresa a laborar, ya que su ingreso debe registrarse en una ficha, tarjeta o formato elaborada por el área recursos humanos.

El registro y control de personal constituye una fuente importante de consulta sobre datos personales del servidor público, asistencia e inasistencia, puntualidad, vacaciones, licencias, permisos, ascensos y promociones entre otros, por tal motivo tiene que ser actualizada permanentemente.

Su finalidad es servir de fuente de información necesaria para determinar la situación actual del servidor público y para la toma de decisiones en cuanto a: promoción o ascensos, conceder becas, movimientos de rotación o reubicación, etc.

Sin embargo, tal y como lo refiere **EL SUJETO OBLIGADO, no cuenta con el curriculum y grado de estudios de los servidores públicos solicitados, por lo que de esta forma queda claro para este Pleno que si bien como lo ha expuesto el Sujeto Obligado no se tiene la información solicitada, sin embargo desde el ámbito de sus atribuciones por parte de EL SUJETO OBLIGADO debería contar con dicha información, ya que precisamente una de ellas es revisar que el perfil de los servidores Públicos es idóneo para desempeñar el cargo que se les confiere, en este sentido la inquietud del particular al querer conocer el grado de estudios y experiencia laboral de los citados servidores públicos, parece encontrar cobijo en estas atribuciones asignadas al SUJETO OBLIGADO.**

Ahora bien, no pasa desapercibido que si bien hay una manifestación expresa de no contar con la información, lo cierto es que dicha manifestación es realizada de manera unilateral por un servidor público, y no por el Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO**, quién es el único facultado para declarar la inexistencia de información cuya evidencia legal arriba que debería de obrar en sus archivos tal y como ya quedo expuesto, por lo tanto el servidor público respectivo se arropa o se atribuye funciones que no le corresponden, y por tanto no puede darse por válida la inexistencia alegada.

Sin dejar de señalar, que en el caso de que el servidor público habilitado competente negara la existencia de dicho soporte en sus archivos, entonces el titular de la Unidad de Información deberá hacerlo del conocimiento del **COMITÉ DE INFORMACION** del **SUJETO OBLIGADO**, para que éste en ámbito de sus atribuciones instruya una búsqueda exhaustiva para la debida localización de la información respectiva, y como consecuencia se haga la entrega de la misma en la forma en que se encuentra disponible. Para tales efectos el Comité debe tomar o acordar las medidas pertinentes para la debida localización dentro de la dependencia de la información solicitada, y en general deberá adoptar cualquier otra medida que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y en caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información o documentos solicitado y notificará el acuerdo correspondiente a este Pleno.

En efecto, debe acotarse que la Declaratoria de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera mecánica o simple se manifieste que la información no existe en sus archivos (cuando la misma por disposición legal debería de obrar), sino que su contenido y alcance implica la responsabilidad y atribución del Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO**, debe instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, para localizar los documentos que contengan la información materia de este recurso, asimismo, debe supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas de que se compone dicho órgano. Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá por un lado que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información debe entregarse al **RECURRENTE** a través del o los documentos fuente, o por el otro lado que de no localizarse documento alguno que contenga la información requerida, entonces el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al **RECURRENTE** y a este Pleno.

Además de los requisitos formales y sustanciales señalados, la declaratoria de inexistencia de la información debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud.

Éste Pleno quiere insistir una vez más al **SUJETO OBLIGADO** que debe tenerse presente que el principio constitucional en materia de acceso a la información es el de implementar procedimientos expeditos y sencillos, es por ello que la Ley a contemplado las vías para brindar certeza en cuanto a la no posesión de la información requerida.

Es claro que debe haber un procedimiento que certifique la no existencia, en su caso, de la información solicitada, por lo que en dichos casos no basta una negativa sobre la no existencia de la

información, sino que la negativa que se genere en este supuesto, debe ir acompañada de un mecanismo que de certeza que debe dictaminarse por parte del órgano responsable de supervisar el cumplimiento del derecho de acceso a la información en los respectivos sujetos obligados.

Bajo los supuestos de que la información requerida por un particular, no se exista en los archivos de los mencionados sujetos obligados por la Ley de Acceso a la Información de esta entidad federativa; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de búsqueda de la información.

Así, el artículo 30 de la **Ley de Transparencia invocada** establece lo siguiente:

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

I. a VII. ...

VIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas, y resolver en consecuencia.

Declaratoria que deberá formular, *en lo conducente*, en los términos previstos lo previsto en el Lineamiento número **CUARENTA Y CINCO** 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**, que establecen la forma en que los Sujetos Obligados deberán dar curso a las Declaratorias de Inexistencia, señalando lo siguiente

CUARENTA Y CINCO.- La declaratoria de inexistencia que emita el Comité para la determinación de inexistencia en sus archivos de la información solicitada deberá precisar:

a) Lugar y fecha de la resolución;

b) El nombre del solicitante;

c) La información solicitada;

d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos;

e) El número de acuerdo emitido;

f) Hacer del conocimiento al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicha resolución; y

g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

A mayor abundamiento, y toda vez de que la información solicitada como ya se dijo encuentra su sustento en la Ley Suprema como un derecho fundamental de poder acceder a los documentos públicos en posesión de los Sujetos Obligados, y en ello obedece con mayor razón la declaratoria de

inexistencia, es que cabe como referente por principio de analogía el siguiente criterio **del Poder Judicial de la Federación**, que a la letra dice:

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DE AMPARO QUE ORDENA DAR RESPUESTA A UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL RELATIVA, DEBE EMITIRLA EL COMITÉ DE INFORMACIÓN RESPECTIVO. De lo dispuesto en los artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 49 de esa ley, se desprende que para negar el acceso a la información de una dependencia o entidad sujeta a ese ordenamiento, por inexistencia de la propia información, **no basta con que el titular de la unidad administrativa o de la unidad de enlace respectiva indiquen al solicitante que no cuentan con la información requerida y que debe ser solicitada a otra entidad o dependencia, sino que es menester que la petición se remita al comité de información correspondiente a efecto de que sea éste quien resuelva en definitiva lo conducente, para que en su caso, el solicitante pueda inconformarse con la decisión que confirme la inexistencia de la información.** De lo que se sigue que si en un juicio de amparo se otorga la protección constitucional para que las autoridades responsables den respuesta a una solicitud de información, ajustándose a lo dispuesto en la mencionada ley, **la sentencia relativa no puede considerarse cumplida si la dependencia o entidad respectiva se limita a comunicar al solicitante que carece de la información requerida y que puede pedirla a diversa dependencia o entidad, toda vez que en esa hipótesis, es menester que se dé intervención al comité de información respectivo, para que sea éste el que emita la resolución que determine, en su caso, la inexistencia de la información y el interesado esté en condiciones de cuestionar la decisión que se adopte en ese sentido.**

DÉCIMO QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.

Queja 4112006. Esther Castillejos Campo viuda de López. 31 de mayo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Armando Cortés Galván. Secretario: José Álvaro Vargas Ornelas.

Adicionalmente, también cabe como referente por principio de analogía el **Criterio 012-10 del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales (IFAI)**, que a la letra dice:

Propósito de la declaración formal de inexistencia. Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43, 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 de su Reglamento, en los que se prevé el procedimiento a seguir para declarar la inexistencia de la información, **el propósito de que los Comités de Información de los sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o**

precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad (es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

*Expedientes: 4386/08 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Alonso Gómez-Robledo Verduzco
4233/09 Secretaría de Energía – Ángel Trinidad Zaldívar 5493/09 Banco Nacional de Obras y
Servicios Públicos, S.N.C. – María Elena Pérez-Jaén Zermeno 5946/09 Fonatur Constructora S.A. de
C.V. Sigrid Arzt Colunga 0274/10 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – Jacqueline
Peschard Mariscal.*

OCTAVO.- Ahora bien no pasa desapercibido que el Sujeto Obligado realizó requerimiento de aclaración al ahora Recurrente, sin embargo desde la perspectiva de esta Ponencia no resultaba necesaria ni oportuna la aclaración del **SUJETO OBLIGADO**, ya que lo solicitado desde un inicio resultaba lógico y comprensible lo que busca conocer o quiere **EL RECURRENTE** en el texto original de la solicitud de información. Pues de la lectura de la solicitud cualquiera puede discernir sobre el alcance y sentido de la solicitud de información, pues al momento en que se aduce que se desea conocer “**EL NOMBRE DEL LOS ASESORES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTA ADMINISTRACION CURRICULUM VITAE Y GRADO DE ESTUDIOS**” (Sic), es claro al referir de esta administración entonces se entiende que son todos aquellos que fungen o han fungido como asesores del Ayuntamiento desde el inicio hasta el momento de la solicitud de la actual administración.

Efectivamente debe tomarse en cuenta que conforme al procedimiento de acceso a la información, existe la posibilidad que una vez presentada la solicitud de información, la Unidad de Información puede, dentro del plazo de cinco días hábiles a la presentación de la misma, requerir al solicitante para que complementa, corrija o amplíe los datos de la solicitud escrita; es decir, se puede dar el caso que el contenido y alcance de lo que se solicita no sea claro o resulte ambiguo o sean tan general la petición, que se prevé la posibilidad que dicha situación sea superada por el propio interesado, a fin de que el **SUJETO OBLIGADO** pueda dar respuesta a lo solicitado, pues debe entenderse que si el desahogo de las solicitudes de información deben ceñirse a criterios de suficiencia, oportunidad y precisión en beneficio del los particulares, ello solo puede lograrse si se entiende el contenido y alcance de lo requerido. Siendo entonces, la aclaración un instrumento útil en el procedimiento de acceso a la información, y que particularmente busca precisamente una atención oportuna a la inquietudes de acceso a la información del gobernado.

La figura del requerimiento de aclaración de la solicitud tiene como finalidad precisamente para una mejor atención de ésta que el particular precise aquellos puntos que no resultan comprensibles. Y dicha figura se exige se presente en un plazo específico como parte del principio de oportunidad procesal por lo que se debe formular en el tiempo legalmente indicado de tal manera que no se abuse de ella para alargar dolosamente un procedimiento en perjuicio del titular de un derecho fundamental.

Y por otro lado, la importancia de que se desahogue ese requerimiento es tal que no se permite dejarlo abierto, sino circunscrito a un plazo legal pasado el cual sin haberse agotado esa diligencia por parte del solicitante, se tendrá por no presentada la solicitud.

En esos términos es como en la Ley de la materia se regula la figura procesal del requerimiento de aclaración y el correspondiente desahogo al mismo en el artículo 44, al disponer que "*La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.*"

Pero dicha aclaración, solo procede cuando una vez analizada la solicitud de información, la Unidad de Información encuentra efectivamente motivos para requerir al solicitante la aclaración, precisión o complementación de la información solicitada, y que se evidencia falta de datos o oscuridad en el contenido de lo requerido, pero para ello la Unidad de Información debe realizar un acuerdo en el que se señale por lo pronto los datos no claros de la solicitud, respecto de la cual requiere su aclaración, precisión o complementación; los motivos y fundamentos por los cuales requiere la aclaración, precisión o complementación respectiva; el señalamiento al solicitante que cuenta con un término de cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al que surta sus efectos la notificación respectiva, para desahogar el requerimiento ordenado; y el apercibimiento que para el caso de no presentar el requerimiento respectivo, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volver a presentar su solicitud.

Y en todo caso los particulares podrán presentar su aclaración, precisión o complementación de la información solicitada a través de los formatos respectivos, además de poderlo realizar vía electrónica a través del **SICOSIEM**.

En el presente caso, como ya se dijo se exige se realice en un plazo específico la aclaración por lo que se debe formular dentro del plazo de cinco (5) días siguientes al de la presentación de la solicitud, siendo que para esta Ponencia el aspecto procesal fue cumplido. Sin embargo, como ya lo ha manifestado en otras ocasiones esta Ponencia no sólo lo procesal o la forma resultan suficientes para estimar si la actuación o la diligencia fueron formuladas correctamente, sino también el fondo o la necesidad de haberlo hecho con un sentido razonable. Puesto que de no hacerse de tal manera que se compagine proceso y sustancia, la figura puede desvirtuarse.

Efectivamente, la aclaración como ya se dijo debe ser un instrumento en apoyo o en beneficio de asegurar la continuidad del procedimiento de acceso a la información, es una herramienta si se quiere decir así preventiva o correctiva a fin de dar oportunidad al interesado, cuando en efecto resulta evidente la aclaración, de que subsane lo impreciso o no claro de la solicitud, y que el Sujeto Obligado dé respuesta puntual a su requerimiento. Este debe ser el sentido o naturaleza de la aclaración un instrumento "útil" y reparador de las inconsistencias de una solicitud, pero no debe ser una herramienta para la dilación o para conducir a la no presentación de la propia solicitud, en perjuicio de los principios de sencillez y rapidez en el procedimiento de acceso a la información.

Por lo tanto la aclaración debe estar debidamente justificada o fundada, a fin de evitar una dilación al ejercicio del derecho de acceso a la información o que ante un infundado requerimiento se conduzca al solicitante a su no desahogo y se dé por no presentada la solicitud de información, no siendo imputable tal consecuencia al solicitante, por lo tanto resulta necesario que el citado requerimiento efectivamente sea justificado o fundado para que no opere en perjuicio del solicitante. Aunado de que la actuación del Sujeto Obligado en los procedimientos de acceso a la información debe ceñirse a los criterios de auxilio, apoyo y orientación del particular, lo que significa que debe comprender que los particulares no están obligados a conocer el lenguaje o denominación o conceptos de determinada información o documentos que se solicitan, que los gobernados no son expertos ni técnicos en las diversas materias, que son los propios Sujetos Obligados los especializados en su ramo, por ello es que se ha establecido que en el ejercicio del derecho de acceso a la información se rijan por los criterios de orientación y auxilio en favor del particular.

En el caso concreto, no obstante que para esta Ponencia la solicitud de información era clara desde un inicio en su contenido y alcance, el ahora Recurrente si desahoga el requerimiento al manifestar que *“es claro mi solicitar y decir que de esta administración desde que inicio la administración 18 de agosto al 25 de noviembre del 2010, de todos hasta si hay que se han ido solcito también de ellos lo que solicite”*(Sic); aunado de que esta Ponencia aprecia que ello si fue solicitado desde un inicio por el Recurrente. Por lo anterior el **SUJETO OBLIGADO** desde un inicio debió entender el contenido y alcance de lo solicitado, por lo tanto se le apercibe para que en las subsecuentes ocasiones funde y motive debidamente los requerimientos de aclaración, y solo realice los mismos cuando éstos sean necesarios y oportunos.

NOVENO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso. En este considerando se procederá analizar el inciso c) del Considerando Quinto de esta resolución. Y en este sentido, como ya se ha visto a lo largo de la presente resolución, la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** no atendió la misma bajo los criterios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia, ya que debió entender que el ahora **RECURRENTE** lo que desea es conocer la experiencia laboral y profesional de servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO**, lo cual puede estar consignado o soportado en la currículum o soportes análogos como son por ejemplo la propia solicitud de empleo, por lo que se debió dar acceso en su versión pública por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar *que contenga respecto de un servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral*, y que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar. Y solo bajo esa comprensión y atención a la solicitud bajo tales criterios es que se debió realizar y justificar una búsqueda exhaustiva de la información para su localización y en su caso entrega de la misma, y solo previa a dicha actuación y de no existir podría emitir una declaratoria de inexistencia, razón por la cual debe hablarse que en este caso se actualiza la hipótesis del artículo 71 fracción IV de la Ley de la materia.

Por lo que para este Pleno resulta procedente el presente recurso y fundados los agravios del **RECURRENTE**.

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:

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **procedente el recurso de revisión y fundados los agravios del RECURRENTE**, por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos Sexto a Octavo de esta resolución.

SEGUNDO.- Se **MODIFICA** la Respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO** en términos del considerando Sexto, Séptimo y Octavo de la presente 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 resulta procedente instruir al **Comité de Información de EL SUJETO OBLIGADO**, para a su vez instruya una búsqueda exhaustiva y de ser el caso localicen la información materia de este recurso, y de ser así se haga la entrega de la misma en la forma en que se encuentra disponible, respecto a lo siguiente:

- **Los soportes documentales (como lo es el currículum o análogos como solicitud de empleo) que contenga la trayectoria laboral y profesional y/o grado de estudios de todos los asesores que tiene y ha tenido el Ayuntamiento en la actual administración.**

Para los efectos de la búsqueda exhaustiva el Comité debe tomar o acordar las medidas pertinentes para la debida localización dentro de la dependencia de la información solicitada, y en general deberá adoptar cualquier otra medida que considere conducente para velar por el derecho de acceso a la información.

De ser el caso los soportes documentales deberán ser entregados en su versión pública, en la que deberán suprimirse los datos personales de carácter confidencial que se llegaran a contener como son la fotografía, firma de funcionarios de instituciones privadas (no así de las públicas), la firma del interesado y en el caso de certificados de estudios en el caso de contener calificaciones éstas también deberán de ser suprimidas de la versión pública correspondiente, ya que ha sido criterio reiterado de este Pleno que en el caso de estos datos se actualiza la clasificación en términos del artículo 25 fracción I de la Ley en la materia. En los casos de currículos y las solicitudes de empleo la versión pública consistirá en dar a conocer los cargos que se han desempeñado y desempeña, así como los antecedentes profesionales y laborales, pero en dicha versiones públicas deberán eliminarse otros datos personales del servidor público, tales como su *teléfono y domicilio particular, fecha de nacimiento, estado civil, direcciones privadas de correo electrónico, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población* y demás datos personales que no inciden en la gestión gubernamental o en la

rendición de cuentas, por tratarse en estos casos de datos que efectivamente son información confidencial también, toda vez que se tratan de datos que constituyen información que incide en la intimidad o privacidad de un individuo identificado y en la que no se antepone interés social por darla a conocer.

Agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y en caso de no encontrarla, expedirá una resolución (Acuerdo) que confirme la inexistencia de la información o documento solicitado y notificará el acuerdo correspondiente a este Pleno y al Recurrente **VIA SICOSIEM**, en términos de lo previsto en la fracción VIII del artículo 30 de la Ley de la materia. Declaratoria que deberá formular, *en lo conducente*, en los términos previstos en el Lineamiento número CUARENTA Y CINCO de los Lineamientos antes invocadas. Esto en términos del Considerando Séptimo de la presente resolución.

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.- Hágase del conocimiento de **EL RECURRENTE** que en caso de considerar que la presente resolución le pare perjuicio, podrá impugnarla por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

SÉPTIMO.- 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 RESUELVE 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 VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE (2011).- CON EL VOTO A FAVOR DE MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, MYRNA ARACELI

GARCÍA MORÓN, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL TERCERO DE LOS MENCIONADOS; CON AUSENCIA EN LA SESIÓN DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE Y ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, COMISIONADO; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

AUSENTE	
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	MIROSLAVA CARRILLO MARTINEZ COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN COMISIONADA	FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO
---	---

AUSENTE	
ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE COMISIONADO	

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO**

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE (2011) EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 0049/INFOEM/IP/RR/2011.