

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00057/INFOEM/IP/RR/2011**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

**A)** El día veintidós (22) de noviembre del año dos mil diez, [REDACTED], que en el cuerpo de la presente será referido sólo como el **RECURRENTE**, en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y a través de las herramientas electrónicas puestas a su disposición para hacer valer el mencionado derecho, solicitó a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**), del **SUJETO OBLIGADO AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA**, la siguiente información:

*SOLCITO EL NOMBRE DE TODOS LOS QUE INTEGRAN LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIF MUNICIPAL, GRADO DE ESTUDIOS QUE AVALEN DICHA PROFESION, Y CURRICULUM VITAE DE TODOS LOS INTEGREN DICHA JUNTA DE ESTA ADMINISTRACION .(Sic)*

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

**C)** Admitida que fue la solicitud de información pública, se le asignó el número de folio o expediente de la solicitud 00273/TEZOYUCA/IP/A/2010.

**D)** A efecto de dar atención a la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó y autorizó una prórroga el día seis (6) de diciembre del año dos mil diez en los siguientes términos:

*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:*

*Su prórroga es aprobada y un servidor queda en espera d ela informacion requerida para dar cumplimiento a la solicitud en tiempo y forma.(Sic)*

**E)** Posteriormente, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud el día veintiuno (21) de diciembre del año dos mil diez en los siguientes términos:

EXPEDIENTE: 00057/INFOEM/IP/RR/2011  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

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

*Se remite respuesdta entregada por el Servidor Publico Habilitado a la unidad de informacion para ser entregada a l particular.*

*BUENAS TARDES TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACION DE TEZOYUCA POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO ME PERMITO DAR CONTESTACION A SU REQUERIMIENTO CON RESPECTO A LOS NOMBRE DE LOS QUE INTEGRAN LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIF TEZOYUCA 2009-2012 INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO  
PRESIDENTE ING. NONANTZINLOPEZALCANTARA  
SECRETARIO C. ALFREDO JOAQUIN FLORES GONZALEZ  
TESORERO C.P.GUILLERMOGARCIASANCHEZ  
1 ER VOCAL LIC. TERESA GARCIAMARTINEZ  
2 DO VOCAL LIC. SERGIO MOISES MORENO DIAZ*

*CON RESPECTO A SUS CURRICULUM NO ME ES POSIBLE ENTREGARLO TODA VEZ QUE NO EXISTEN EN LOS ARCHIVOS DE MI OFICINA Y NO SON REQUISITO PARA FORMAR PARTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO (sic).*

**F)** Inconforme con la respuesta, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión el día veinte (20) de enero del año dos mil once, impugnación que hace consistir en los siguientes términos:

*lainformacionsolicitada no es la requerida y la solcicito bajo este sistema sicosiem y se siguen a dar la informacionsoclitada(Sic).*

Expresó como motivos o razones de su inconformidad lo siguiente:

*lainformacionsolicitada no es la requerida y la solcicito bajo este sistema sicosiem(Sic).*

**G)** Admitido a trámite el recurso de revisión hecho valer por el **RECURRENTE**, se formó el expediente número 00057/INFOEM/IP/RR/2011 mismo que por razón de turno fuera remitido para su análisis, estudio y elaboración del proyecto correspondiente a la Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.

**H)** El **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación contra el recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE**.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 5 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México y los artículos 60 fracciones II, VII y 75 de la Ley que da creación a este Instituto, el Pleno es competente para resolver este recurso, lo cual se lleva a cabo en el presente instrumento y con arreglo a los procedimientos previamente establecidos.

El recurso de revisión consiste en un derecho emanado del procedimiento de acceso a la información, que tiene la finalidad de recomponer un acto que violente el derecho de acceso a la información, considerado para el caso de que el **SUJETO OBLIGADO** niegue la información que se le solicita, o bien, que su respuesta sea incompleta o desfavorable en relación a las pretensiones informativas del solicitante. Lo anterior, tiene su fundamento en lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que dispone:

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

*I. Se les niegue la información solicitada;*

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

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

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

En relación a ello, los artículos 72 y 73 de la misma Ley se refieren a los requisitos de temporalidad y forma que deben de cubrir los recursos. Respecto a la temporalidad se establece el plazo de quince días contado a partir del día siguiente en que el afectado tuvo conocimiento de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, sea cual fuere el sentido de la misma. Respecto a la forma, se encuentra establecido que la interposición del recurso se debe llevar a cabo por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o bien vía electrónica por medio del sistema automatizado.

En la especie, tanto los requisitos de temporalidad como los de forma se encuentran colmados en virtud de que el recurso fue interpuesto dentro del término legal antes señalado y de que la interposición del recurso se hizo a través del **SICOSIEM** por medio del formato oficial autorizado por este Instituto para tal efecto y que contiene los apartados para los requisitos exigidos que han sido mencionados en el párrafo anterior, los cuales fueron proporcionados por el **RECURRENTE**.

Una vez acotado lo anterior, así como establecida la competencia de este Órgano Colegiado para resolver el recurso, se procede a efectuar el estudio de fondo para determinar lo que conforme a derecho corresponda.

**SEGUNDO.** Del análisis de la solicitud de información, se deduce que la información a la cual pretende acceder el **RECURRENTE** consiste en el nombre, grado de estudios y curriculum vitae de los integrantes de la Junta de Gobierno del DIF municipal.

Derivado de lo anterior, es necesario considerar que el **SUJETO OBLIGADO**, dio respuesta a la solicitud de manera oportuna de acuerdo al artículo 46 de la Ley en materia, sin embargo, solo contestó parte de la información solicitada al proporcionar los nombres de los integrantes de la Junta de Gobierno del DIF municipal, no obstante, respecto a la curricula de los integrantes de la citada Junta, señala que no es posible entregarla toda vez que no existe en sus archivos y no son requisitos para formar parte de dicha Junta, así tampoco el **SUJETO OBLIGADO** hace mención alguna sobre la información del grado de estudios que avale la profesión de los integrantes de la Junta.

La respuesta no satisfizo al **RECURRENTE**, por lo que se inconformó e interpuso recurso de revisión bajo el argumento de que la información solicitada no es la requerida. De tal forma que tenemos que la *litis* que ocupa al presente recurso, se circunscribe a determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** es suficiente para satisfacer la solicitud del particular.

**TERCERO.** En atención a que el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega de la información del nombre de los integrantes de la Junta de Gobierno del DIF Municipal y que fue omiso en hacer entrega de la información de la curricula y del grado de estudios de cada uno de ellos, resulta pertinente analizar de manera específica lo referente a estos dos aspectos, para lo cual se señala el siguiente marco jurídico:

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

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

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

...

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

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO**

*Artículo 112.- La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el municipio libre. Las facultades que la Constitución de la República y el presente ordenamiento otorgan al gobierno municipal se ejercerá por el ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.*

*Los municipios del Estado, su denominación y la de sus cabeceras, serán los que señale la ley de la materia.*

*Artículo 113.- Cada municipio será gobernado por un ayuntamiento con la competencia que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Constitución y las leyes que de ellas emanen.*

*Artículo 122.- Los ayuntamientos de los municipios tienen las atribuciones que establecen la Constitución Federal, esta Constitución, y demás disposiciones legales aplicables.*

*Los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que señala la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

*Los municipios ejercerán las facultades señaladas en la Constitución General de la República, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de este ordenamiento.*

*Artículo 123.- Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.*

### **LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

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

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

*Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;*

II. Celebrar convenios, cuando así fuese necesario, con las autoridades estatales competentes; en relación con la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 115, fracción III de la Constitución General, así como en lo referente a la administración de contribuciones fiscales;

III. Proponer ante la Legislatura local iniciativas de leyes o decretos en materia municipal, en su caso, por conducto del Ejecutivo del Estado;

IV. Proponer, en su caso, a la Legislatura local, por conducto del Ejecutivo, la creación de **organismos municipales descentralizados** para la prestación y operación, cuando proceda de los servicios públicos;

...

XIV. Municipalizar los servicios públicos en términos de esta Ley;

...

Artículo 89.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tales como **organismos públicos descentralizados**, empresas de participación mayoritaria y fideicomisos, ejercerán las funciones propias de su competencia previstas y serán responsables del ejercicio de las funciones propias de su competencia, en términos de la Ley o en los reglamentos o acuerdos expedidos por los ayuntamientos. En los reglamentos o acuerdos se establecerán las estructuras de organización de las unidades administrativas de los ayuntamientos, en función de las características socio-económicas de los respectivos municipios, de su capacidad económica y de los requerimientos de la comunidad.

**Artículo 168.- Son servidores públicos municipales, los integrantes del ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todos aquéllos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma. Dichos servidores públicos municipales serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo.**

**LEY QUE CREA LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DE ASISTENCIA SOCIAL DE CARÁCTER MUNICIPAL DENOMINADOS "SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA"**

Artículo 1.- Se crean los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter Municipal, denominados «**SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**» de los Municipios de: NAUCALPAN, ... **TEZOYUCA**, TLALMANALCO, TLATLAYA, TONATICO, TULTEPEC, VILLA GUERRERO, VILLA VICTORIA, VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, XALATLACO, XONACATLAN Y ZACUALPAN.

Artículo 2.- Los Organismos para el Desarrollo Municipal de la Familia, que se constituyen para cada municipio, tendrán su domicilio social en la Cabecera Municipal correspondiente.

Artículo 11.-Serán Organos Superiores de los Organismos:

**I. La Junta de Gobierno;**

...

**Artículo 12.- El Organismo Superior de los Organismos será la Junta de Gobierno, la cual se integrará con un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales. Recayendo la Presidencia en la persona que al efecto nombre el C. Presidente Municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director, el Tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los Vocales serán dos**

**funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de los Organismos.**

### **LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO 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.

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

**ARTÍCULO 4.- Para efectos de esta ley se entiende:**

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

...

**ARTÍCULO 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.**

**ARTICULO 47.** Para ingresar al servicio público se requiere:

...

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

...

Artículo 49. Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:

I. Nombre completo del servidor público;

II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;

III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;

IV. Remuneración correspondiente al puesto;

V. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y

VI. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

Artículo 50. El nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la ley, al uso y a la buena fe.

*Iguals consecuencias se generarán para todos los servidores públicos, cuando la relación de trabajo se formalice mediante un contrato o por encontrarse en lista de raya.*

### **BANDO MUNICIPAL DE TEZOYUCA**

**Artículo 1.-** El presente Bando es de observancia general y de orden público y por lo mismo, obligatorio para las autoridades, servidores públicos, vecinos, habitantes, huéspedes y transeúntes. Su aplicación e interpretación corresponderá a las Autoridades Municipales o funcionarios a quien se deleguen las facultades correspondientes, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando a los infractores las sanciones que legalmente le correspondan.

**Artículo 43.-** El H. Ayuntamiento para el ejercicio de la Administración Municipal, se auxiliará con las dependencias administrativas que establece la Ley Orgánica Municipal y con las que considere necesarias y cuyas funciones y responsabilidades se establecerán dentro del Reglamento Orgánico de la Administración Municipal.

**Artículo 44.-** La Administración Municipal está constituida por dependencias jerárquicamente ordenadas y actúa para el cumplimiento de los fines del Municipio, en orden a la pronta y eficaz satisfacción del interés general. Para el logro de sus fines, las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el H. Ayuntamiento y el Plan de Desarrollo Municipal.

**Artículo 45.-** La Administración no podrá emitir determinaciones contrarias a la Constitución General de la República, a la particular del Estado y a las Leyes que de una y otra emanen, ni regular aquellas materias que sean de la exclusiva competencia de la Federación o del Estado.

**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. Secretaría del Ayuntamiento.                           | XIV. Jefatura de Protección Civil.                                       |
| II. Secretaría Técnica.                                   | XV. Jefatura de Informática.   |
| III. Tesorería Municipal.                                 | XVI. Coordinación de Comunicación Social.                                |
| IV. Contraloría Interna Municipal.                        | XVII. Jefatura de Casa de Cultura.                                       |
| V. Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.       | XVIII. Jefatura de Reglamentos y Vialidad.                               |
| VI. Dirección de Seguridad Pública.                       | XIX. Jefatura de Salud.  |
| VII. Dirección de Gobierno.                               | XX. Dirección de Desarrollo Agropecuario.                                |
| VIII. Dirección de Educación, Cultura y Bienestar Social. | XXI. Coordinación de Fomento Deportivo.                                  |
| IX. Dirección de Desarrollo Social.                       | XXII. Coordinación de Asesores.  |
| X. Defensor Municipal de Derechos Humanos.                | XXIII. Oficialía del Registro Civil.                                     |
| XI. Oficialía Conciliadora y Calificadora.                | XXIV. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF). |
| XII. Coordinación de Catastro.                            |  |
| XIII. Coordinación de Recursos Humanos.                   |  |

**Artículo 89.-** El Sistema Municipal DIF es un organismo descentralizado que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Su organización, estructura y funcionamiento se regirán por las Leyes y ordenamientos de la materia. Los órganos de control y evaluación del H. Ayuntamiento son los responsables de la supervisión y evaluación de esta entidad Paramunicipal.

**Artículo 90.-** El Sistema Municipal DIF desempeñará las siguientes actividades:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social.
- II. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el municipio.
- III. Prestar servicios jurídicos y de orientación social a menores, adultos en plenitud, y personas con capacidades diferentes carentes de recursos económicos, así como a la familia, para su integración y bienestar.
- IV. Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos en plenitud, y de personas con capacidades diferentes sin recursos.
- V. Las demás que le faculden otros ordenamientos jurídicos y acuerdos expedidos por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 91.-** En materia de salud el Sistema Municipal DIF administrará centros de salud, apoyará las campañas y programas Federales y Estatales, lo anterior de conformidad a lo establecido por el Código Administrativo del Estado de México.

En observancia a los dispositivos en mención, se esgrime que el **SUJETO OBLIGADO** en su calidad de municipio libre, se encuentra dotado de autonomía en su régimen de gobierno interior y para dotar de servicios públicos a los habitantes del municipio, para lo cual puede auxiliarse de organismos Públicos Descentralizados, como en este caso los dirigidos a la Asistencia Social específicamente los llamados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".

El Organismo Público Descentralizado de Asistencia Social, de carácter municipal, denominado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) que ejerce sus funciones en el municipio de Tezoyuca, cuenta con un Órgano Superior denominado Junta de Gobierno, el cual está integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, recayendo la Presidencia en la persona que para tal efecto nombre el Presidente municipal, lo mismo el Secretario, que en todo caso será el Director, el tesorero será la persona que designe el Presidente de la Junta de Gobierno y los vocales serán dos funcionarios Municipales, cuya actividad se encuentre más relacionada con los objetivos de tal Organismo, todo esto señalado por el mencionado artículo 12 de la Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter municipal denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia.

Derivado de lo anterior, se observa que el presidente y secretario de la Junta de Gobierno del DIF, son nombrados por el Presidente municipal, y dichos nombramientos se llevan a cabo con formalidad y apego a la ley, son cargos importantes, tan es así, que el mismo Presidente municipal es quien elige a las personas que desempeñaran tales cargos, con respecto al tesorero y los vocales que también integran la citada Junta deberán ser funcionarios municipales que tengan conocimiento en el área.

Sobre ello es necesario considerar que ante la falta de entrega de información, no se puede afirmar que la curricula de los integrantes de la Junta de Gobierno del DIF municipal obre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, ello debido a que no existe una disposición legal que determine que esa documentación deba obrar en cierta unidad administrativa y por ende sea pública. Sin embargo, para todos los servidores públicos es un requisito presentar el correspondiente curriculum vitae con el cual se pueda corroborar la especialidad e idoneidad de cierta persona para ocupar un cargo en específico. Por lo tanto, si bien estos documentos no son generados en ejercicio de sus atribuciones por el **SUJETO OBLIGADO**, si se pueden encontrar en su posesión por obrar en sus archivos. Derivado de ello, se encuentra obligado a entregar la información en términos de lo estipulado por el artículo 3 de la Ley de la materia, mismo que refiere: La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la

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

Sin embargo, atendiendo a que por su naturaleza, los documentos solicitados contienen datos personales, estos constituyen información confidencial en términos de la fracción I del artículo 25 de la Ley de la materia, sin embargo, ello no es óbice para restringir su entrega, pues deberán generarse las versiones públicas correspondientes.

Así, pues, la versión pública, como lo establecen los artículos 2, fracción XV, y 49 de la Ley de la materia, permite la obtención de un documento cuya parte pública está disponible para cualquier solicitante y la parte clasificada se niega mediante un testado de las partes relativas de dicho documento.

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

...

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

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

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

En ese entendido, deberán protegerse los datos personales referentes al domicilio particular, número telefónico, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), estado civil, datos de familiares, fotografías y cualquier otro ligado a la esfera privada del servidor público, debiéndose señalar que los datos referentes a los antecedentes laborales y la formación académica constituyen información pública pues es del interés público conocer la trayectoria laboral, profesional y grado académico de las personas que detentan cargos públicos. Asimismo, para el caso de que la curricula llegue a acompañarse de documentos tales como diplomas, títulos, etc., deberán protegerse las firmas de los funcionarios de las instituciones educativas de carácter privado; entiéndase esto, como los documentos que no sean generados por Instituciones Públicas en el ejercicio de sus atribuciones.

De acuerdo a esta normatividad, se observa que en general, los servidores públicos deben cumplir con los requisitos para ocupar los cargos que se pretendan y acreditar los conocimientos y las aptitudes necesarias para el puesto.

De tal manera que el curriculum vitae se trata de información que por su naturaleza es pública y que se debería encontrar en posesión del **SUJETO OBLIGADO**, en atención a que se trata de servidores públicos que deben ajustarse a la normatividad más elemental de los recursos humanos y en consecuencia al darse de alta administrativa se le conforma un expediente laboral o personal en el que, indudablemente, debe contener el currículum de dichos funcionarios.

En consecuencia, en este caso concreto, el **SUJETO OBLIGADO** sí tiene el deber de tener dicho documento, mismo que además es público y que, en caso de contener datos personales como domicilio, correo electrónico y números telefónicos particulares, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro Poblacional, estado civil, referencia a dependientes económicos, preferencias de pasatiempos o actividades distractivas, fotografías, firma del interesado, firmas de funcionarios escolares siempre que la institución educativa sea particular, entre otros, deberán clasificarse como confidenciales **mediante una versión pública** que deje a la vista del **RECURRENTE** los datos que ofrezcan la trayectoria escolar, laboral y académica de este servidor público municipal o bien, el grado máximo de estudios que tiene.

Por lo que hace al procedimiento, la versión pública implica un ejercicio de clasificación, mismo que debe ser conocido y aprobado por el Comité de Información, en los términos de las siguientes disposiciones de la Ley de la materia:

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

...

*X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;*

*XI. Unidades de Información: Las establecidas por los sujetos obligados para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos.*

*XII. Servidor Público Habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;*

...

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...

En el caso de los servidores públicos adscritos a la administración pública municipal, es preciso mencionar que de acuerdo a la legislación aplicable, para ocupar un cargo público por designación, es necesario entre otras cosas, acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto, de lo cual se infiere que para el caso de los servidores públicos señalados en las solicitudes de información es un requisito presentar el correspondiente curriculum con el cual se pueda corroborar la especialidad e idoneidad de cierta persona para ocupar un cargo en específico. Por lo tanto, si bien estos documentos no son generados en ejercicio de sus atribuciones por el **SUJETO OBLIGADO**, si se deben encontrar en sus archivos. Derivado de ello, se encontraría obligado a entregar la información en términos de lo estipulado por el artículo 3 de la Ley de la materia, mismo que refiere: *La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

Sin embargo, atendiendo a que por su naturaleza, los documentos solicitados contienen datos personales, estos constituyen información confidencial en términos de la fracción I del artículo 25 de la Ley de la materia, sin embargo, ello no es óbice para restringir su entrega, pues deberán generarse las versiones públicas correspondientes.

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.*



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

...

**X. Comité de Información:** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

...

**XV. Documentos:** Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos; y

**XVI. Derecho de Acceso a la Información:** Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, o en poder de los sujetos obligados conforme a esta Ley.

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

**Artículo 29.-** Los Sujetos Obligados establecerán un comité de información integrado:

I. En el Poder Ejecutivo, por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.

II. El responsable o titular de la unidad de información; y

III. El titular del órgano del control interno.

**El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.**

En los casos de los Poderes Legislativo y Judicial, por el Presidente de la Junta de Coordinación Política y por el Presidente del Consejo de la Judicatura o por quien estos designen respectivamente; en el caso de los Ayuntamientos por el Presidente Municipal o quien éste designe; en el caso de los Órganos Autónomos y Tribunales Administrativos, la titularidad del sujeto obligado se establecerá con base en lo dispuesto en sus reglamentos respectivos.

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

I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;

II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

...

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

De estas disposiciones legales se destaca que el Comité de Información, debe establecer las medidas necesarias para ordenar la búsqueda de la información; asimismo, debe supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas de que se compone dicho órgano. Después de la realización de la búsqueda aquí ordenada pueden surgir dos actos:

1. **Que se localice la documentación que contenga la información solicitada.** En este caso habrá que señalar que de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee; además puede obrar en expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o en cualquier registro; y en cualquier medio: escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.  
De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse al **RECURRENTE** a través del o los documentos fuente.
2. **Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida.** En este supuesto, el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al **RECURRENTE** y a este Pleno.

En su caso, para realizar lo anterior, el Comité deberá emitir la declaratoria de inexistencia, en términos del lineamiento **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*:

**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.

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.

**CUARTO.** En atención a los argumentos antes vertidos, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** se encuentra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la ley de la materia, por lo que resultó violatoria del derecho de acceso a la información la negativa desplegada y que dio motivo al presente recurso.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la Materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina **MODIFICAR LA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO**, por lo que el recurso resulta **procedente** en virtud de la actualización de las hipótesis normativas consideradas en las fracciones II y IV del artículo 71, en atención a que la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** es incompleta en relación a la solicitud y por ende resultó desfavorable, y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00273/TEZOYUCA/IP/A/2010 Y HAGA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE SU RESPUESTA.**

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

## **RESUELVE**

**PRIMERO.-** Resulta **PROCEDENTE** el recurso de revisión y fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el **RECURRENTE**, por lo tanto **SE MODIFICA LA RESPUESTA PRODUCIDA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en virtud de la actualización de la hipótesis normativa considerada en las fracciones II y IV del artículo 71, en atención a que la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** es incompleta en relación a la solicitud y por ende resultó desfavorable.

**SEGUNDO.-** Con fundamento en el artículo 60 fracción XXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00273/TEZOYUCA/IP/A/2010 Y HAGA ENTREGA VÍA EL SICOSIEM DE LA SIGUIENTE INFORMACION:**

- **GRADO DE ESTUDIO QUE AVALE LA PROFESIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIF MUNICIPAL; Y**
- **CURRICULUM VITAE DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL DIF MUNICIPAL.**

**TERCERO.-NOTIFÍQUESE YREMÍTASE** al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que de cumplimiento a lo ordenado en el término de quince días, esto en términos de lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

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

**QUINTO.-** Asimismo, se pone a disposición del **RECURRENTE**, el correo electrónico [vigilancia.cumplimiento@infoem.org.mx](mailto:vigilancia.cumplimiento@infoem.org.mx), para que a través del mismo notifique a este Instituto en caso de que el **SUJETO OBLIGADO** no de cumplimiento a la presente resolución.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO CELEBRADA EL DÍA TRES DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ CON AUSENCIA DEL COMISIONADO ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZ TAGLE.

EXPEDIENTE: 00057/INFOEM/IP/RR/2011  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TEZOYUCA  
RECURRENTE: [REDACTED]  
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV**  
COMISIONADO PRESIDENTE

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ**  
COMISIONADA

**MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN**  
COMISIONADA

**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO**  
COMISIONADO

**ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL**  
**GOMEZTAGLE**  
COMISIONADO  
(AUSENCIA)

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO