

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00157/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

RESULTANDO

1. El dieciséis (16) de noviembre de dos mil, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**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, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**), **AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS**, a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**). Solicitud que se registró con el número de folio **00021/ECATEPEC/IP/A/2012** y que señala lo siguiente:

Necesito conocer completos todos y cada uno de los curriculums vitae, descripción de su puesto y del perfil para ocupar dicho puesto; de todos y cada uno de los trabajadores administrativos y operativos (en caso de que los haya) de la unidad de transparencia de ese municipio. Esto del periodo que comprende del mes noviembre de 2011 a la fecha; la requiero por este mismo medio y en copia simple digitalizada y en el mismo formato en que se entregue al recursos humanos, gracias (Sic)

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SICOSIEM**.

2. El ocho (8) de febrero de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información 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 notifica por vía electrónica, a través del SICOSIEM, lo siguiente:

"Le informo que no es posible brindar la información solicitada, toda vez que los curriculums vitae de los trabajadores administrativos y operativos de este H. Ayuntamiento, contienen datos personales, los cuales de conformidad con los artículos 19 y 25 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, no pueden ser divulgados, mismos que a la letra señalan:

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

Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Contenga datos personales; (Sic)

3. Inconforme con la respuesta, el trece (13) de febrero de dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: *EL MUNICIPIO NIEGA LA INFORMACION Y ADECUA LA LEY A SU CONVENIENCIA (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *En un total desconocimiento de la ley en materia puerilmente responde de esta manera: Le informo que no es posible brindar la información solicitada, toda vez que los curriculums vitae de los trabajadores administrativos y operativos de este H. Ayuntamiento, contienen datos personales, los cuales de conformidad con los artículos 19 y 25 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, no pueden ser divulgados, mismos que a la letra señalan: Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública solo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial, Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando: I. Contenga datos personales," (sic).*

Lo anterior denota una increíble falta de conocimiento de la ley, dejando ver que solo pretende esconder la información pública de oficio a la que como ciudadano tengo derecho de conocer, en otros municipios los formatos son entregados sin ningún problema a la brevedad ¿que o a quien esconde la unidad?, además ¿quien es "C. AURELIO TORRES TORRES"?, si en la página del municipio aparece "José Fernando Arellano Rodríguez" como máxima autoridad de la referida unidad esto causa confusión además es evidente a falta de seriedad, profesionalismo de estos "servidores públicos".

Pido copia simple digitalizada por este mismo medio, de forma expedita y conforme a las leyes correspondientes las curriculas antes mencionadas, que deben de contener datos completos de escolaridad puesto que desempeñan, antigüedad, de donde son oriundos, historia laboral y fotografía (Sic)

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00157/INFOEM/IP/RR/2012 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación en contra del recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE**.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60

fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

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, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

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.*

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SICOSIEM**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

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.*

Una vez analizados los supuestos jurídicos contenidos en el artículo de referencia, se concluye que en el presente asunto no se actualiza alguno de ellos que sobresea el recurso de revisión.

Por lo anterior y al reunirse los elementos de forma y no actualizarse causas de sobreseimiento, es procedente realizar el análisis de fondo del citado medio de impugnación.

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele porque el **SUJETO OBLIGADO** le negó la entrega de la información solicitada. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

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.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó: “... todos y cada uno de los *curriculum vitae*, descripción de su puesto y del perfil para ocupar dicho puesto; de todos y cada uno de los trabajadores administrativos y operativos (en caso de que los haya) de la unidad de transparencia de ese municipio. Esto del periodo que comprende del mes noviembre de 2011 a la fecha...”

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que: “... *no es posible brindar la información solicitada, toda vez que los curriculum vitae de los trabajadores administrativos y operativos de este H. Ayuntamiento, contienen datos personales, los cuales de conformidad con los artículos 19 y 25 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, no pueden ser divulgados...*”

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravio la negativa en la entrega de la información por una pretendida clasificación de la información como reservada o confidencial por contener datos personales.

Por todo lo anterior se desprende la *litis* que ocupa al presente recurso y se circunscribe a determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se llevó a cabo con apego a la Ley de la materia y si como consecuencia de ello se actualiza alguna de las hipótesis del artículo 71 de la normatividad en cita.

CUARTO. En primer lugar, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** no niega la existencia de la información requerida, por el contrario, aduce que la misma debe ser clasificada como reservada en términos del artículo 19 y 25 fracción I, de la Ley de Transparencia local.

Lo anterior es así, ya que de un análisis lógico, la clasificación y la inexistencia no pueden coexistir respecto de la misma información. La inexistencia se declara una vez que el **SUJETO OBLIGADO** ha realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos de las áreas involucradas con el tema de la solicitud y determina que no posee dicha información aunque legalmente tenga las atribuciones para generarla. Por otro lado, la clasificación es taxativa del derecho de acceso respecto de cierta información en específico. Esto se debe a las características propias de la información y cuya divulgación puede poner en riesgo el interés general o causar daño a terceros.

La clasificación de la información, al ser una limitante está expresamente contenida en los artículos 20 y 25 de la Ley de Transparencia Local. En el primer artículo se contemplan las hipótesis legales para que válidamente se haga la reserva de la información y el segundo enuncia los supuestos de clasificación por confidencialidad. Además de la adecuación de la información en alguno de los supuestos de ley, para que se realice la clasificación debe emitirse un **acuerdo signado por el Comité de Información**, en el que se funde y motive la causa de reserva o de confidencialidad.

Por tanto, la clasificación excluye a la inexistencia ya que no es viable clasificar un documento que no obre en poder de los Sujetos Obligados.

De este modo, respecto a la curricula de los servidores públicos de los trabajadores operativos, administrativos, así como el titular de la Unidad de Transparencia del Municipio, queda obviado la existencia de la información y que el **SUJETO OBLIGADO** la tiene en posesión, toda vez que, el mismo expresamente acepta tener la información en su respuesta a la solicitud, y pretende hacer una clasificación de la misma. Por lo que a continuación se determinará si la clasificación llevada a cabo cumple con los requisitos formales y sustanciales que debe emitir toda autoridad cuando limita el derecho de acceso a la información pública.

Así, el **RECURRENTE** en términos generales se duele por la negativa del **SUJETO OBLIGADO** de entregarle la información solicitada aduciendo que es información confidencial. Sostiene que el acto emitido por la autoridad viola en su perjuicio que rigen el derecho de acceso a la información pública y atenta contra el principio de máxima publicidad.

Por ello, a continuación se analizará la supuesta “*clasificación por confidencial*” llevada a cabo por el **SUJETO OBLIGADO** en este asunto.

Así, es oportuno precisar el contenido del artículo 19 de la Ley de la Transparencia de esta entidad federativa:

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

Este dispositivo señala que el derecho de acceso a la información pública se encuentra condicionado a la tutela de un bien jurídico superior, como lo es el interés público o la protección de datos personales. En el primero de los supuestos se clasifica la información como reservada y en el segundo como confidencial.

Conforme a ello, la restricción que se realice de la información pública debe cumplir con los elementos formales y sustanciales para su válida declaración. Entonces, la clasificación de la información como confidencial debe respetar los extremos precisados en la ley. Es decir, es necesario que el Comité de Información del Sujeto Obligado emita un acuerdo de clasificación que cumpla con la fundamentación y motivación previstas en los artículos 25 y 28 de la ley de la materia, así como el numeral CUARENTA Y OCHO 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, como a continuación se plasman:

Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, **se considera información confidencial**, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Contenga datos personales;

II. Así lo consideren las disposiciones legales; y

III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secrecía.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.

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

CUARENTA Y OCHO.- **La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:**

a) Lugar y fecha de la resolución;

b) El nombre del solicitante;

- c) La información solicitada;
- d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- f) El informe 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 dicho acuerdo;
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

De igual forma, internamente el **SUJETO OBLIGADO** debe darle trámite a la solicitud de información en términos de los artículos 30, 35 y 40 de la ley de Transparencia Local:

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

...

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;

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;

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

VII. Dar cuenta a la Unidad de Información del vencimiento de los plazos de reserva.

Luego, para clasificar la información como confidencial deben reunirse los siguientes **elementos formales**:

- Una vez que la solicitud de información es presentada, el Titular de la Unidad de Información debe turnarla al Servidor Público Habilitado que corresponda.
- El Servidor Público Habilitado debe analizar el contenido de la solicitud y si advierte que la información solicitada es susceptible de clasificarse debe hacerlo del conocimiento del Titular de la Unidad de Información.

- El mismo Servidor Público Habilitado debe entregar al Titular de la Unidad, la propuesta de clasificación con los fundamentos legales y los argumentos en los que sostenga la clasificación.
- Una vez recibida la propuesta de clasificación, el Titular de la Unidad debe convocar al Comité de Información y presentar el proyecto de clasificación.
- El Comité de Información resuelve la aprobación, modificación o revocación de la clasificación.
- El acuerdo de clasificación de la información como confidencial debe contener los siguientes requisitos:
 - a. Lugar y fecha de la resolución;
 - b. El nombre del solicitante;
 - c. La información solicitada;
 - d. El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
 - e. El informe 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 dicho acuerdo;
 - f. Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

Los **elementos sustanciales o de fondo** que debe reunir el acuerdo de clasificación de la información como confidencial son los siguientes:

- Un razonamiento lógico en el que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley. Este encuadramiento debe especificar la fracción que se actualiza.
- La ponderación entre los bienes jurídicos tutelados; es decir, se debe precisar qué datos personales se vulnerarían si se libera la información y que de la confronta entre el interés público por conocer información confidencial de particulares deviene de mayor obligación el de proteger sus datos personales.

No obstante, en el asunto que nos ocupa se advierte que se notificó al particular la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, sin embargo no se adjuntó el acta aprobada por los integrantes del Comité de Información en la que se cumplan con los requisitos apuntados.

Lo anterior es así porque, de conformidad con el artículo 16, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se impone a

las autoridades la obligación de fundar y motivar todo acto que implique una molestia en la esfera de derecho de las personas:

Artículo 16. *Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.*

De este precepto se deduce que en el régimen jurídico mexicano, la fundamentación y motivación de los actos o resoluciones no es exclusiva de los órganos judiciales o jurisdiccionales, sino que se extiende a todas las autoridades. En este contexto, en todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

Entonces, la fundamentación y motivación consiste en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto motivo del acto y las razones o argumentos de su actuar.

Han sido vastos los estudios doctrinarios relativos a estos derechos fundamentales y al principio de legalidad en ellos contenidos; como ejemplo, el procesalista José Ovalle Fabela, en su obra “*Garantías Constitucionales del Proceso*”, refiere que “...**la garantía de fundamentación** impone a las autoridades el deber de precisar las disposiciones jurídicas que aplican a los hechos de que se trate y que sustenten su competencia, así como de manifestar los razonamientos que demuestren la aplicabilidad de dichas disposiciones, todo lo cual se debe traducir en una argumentación o juicio de derecho. Pero de igual manera, **la garantía de motivación** exige que las autoridades expongan los razonamientos con base en los cuales llegaron a la conclusión de que esos hechos son ciertos, normalmente a partir del análisis de las pruebas, lo cual se debe exteriorizar en una argumentación o juicio de hecho....”

Por su parte, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. La **debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.**

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.

Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.

Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.

Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.

*Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina.
Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz.*

Así, en un acto de autoridad se surte la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

Más aún, a través de diversa jurisprudencia dictada por el Poder Judicial de la Federación se sostiene que la finalidad de la fundamentación o motivación es la de explicar, justificar, posibilitar la defensa y comunicar la decisión de la autoridad:

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN. El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la **fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción.**

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.
Amparo directo 447/2005. Bruno López Castro. 1o. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Claudia Patricia Peraza Espinoza.
Amparo en revisión 631/2005. Jesús Guillermo Mosqueda Martínez. 1o. de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jean Claude Tron Petit. Secretaria: Alma Margarita Flores Rodríguez.
Amparo directo 400/2005. Pemex Exploración y Producción. 9 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Jesús Antonio Nazar Sevilla. Secretaria: Ángela Alvarado Morales.
Amparo directo 27/2006. Arturo Alarcón Carrillo. 15 de febrero de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Karla Mariana Márquez Velasco.
Amparo en revisión 78/2006. Juan Alcántara Gutiérrez. 1o. de marzo de 2006. Unanimidad de votos. Ponente: Hilario Bárcenas Chávez. Secretaria: Mariza Arellano Pompa.

En este criterio, mucho más acabado que el anterior, se establecen dos premisas básicas de la fundamentación y motivación:

1. **La fundamentación** es la invocación de la norma jurídica y el precepto en específico aplicable a los hechos sometidos a la consideración de la autoridad. La correcta adecuación del hecho jurídico al supuesto establecido en la ley. Por ende, no es suficiente la expresión genérica de la norma abstracta aplicable, sino además la manifestación de los artículos o numerales idóneos que encuadren con el asunto concreto.
2. **La motivación** corresponde a aquéllas expresiones y argumentaciones, a través de las cuales la autoridad da a conocer en forma detallada y completa todas las circunstancias que condujeron a la decisión emitida. Esta motivación debe ser suficiente y contundente; es decir, no puede ser escasa que provoque que la persona no tenga claro los motivos del acto, ni superflua que se pierda en una maraña de citas y lenguaje técnico que provoque su incomprensión.

En consecuencia, la fundamentación y motivación implica que en el acto de autoridad, además de contenerse los supuestos jurídicos aplicables se expliquen claramente por qué a través de la utilización de la norma se emitió el acto. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.

Una vez precisado lo anterior, en el asunto que nos ocupa se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** no llevo a cabo el procedimiento legal para que el Comité de Información emitiera el acuerdo de clasificación correspondiente.

De este modo, con la pretendida clasificación que se pretende dar en la respuesta no se cumplen las formalidades para tener como legalmente válida la clasificación de la información. Esto es así, porque si bien, el Servidor Público Habilitado expone una razón y fundamento para no hacer entrega de los documentos solicitados, esto no está avalado por el **Comité de Información** quien es el órgano interno con las facultades suficientes para limitar el derecho de acceso a la información a través de un acuerdo debidamente fundado y motivado.

Por lo expuesto, la respuesta de mérito no cumple con los elementos formales que debe revestir una resolución en la que se limite el derecho de acceso a la información pública, así como tampoco reúne ninguno de los elementos sustanciales para que la clasificación sea legalmente aceptada.

En consecuencia, el agravio que se analiza deviene **FUNDADO**, toda vez que el acto de autoridad a través del cual restringe el derecho de acceso a la información pública no reúne los elementos formales y sustanciales para que este Pleno lo considere válidamente celebrado. De este modo, se **REVOCA** la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**.

Una vez fijado lo anterior, corresponde ahora analizar la naturaleza jurídica de la información solicitada para estar en posibilidades de determinar si la misma puede ser puesta a disposición del **RECURRENTE** o si puede ser válidamente clasificada.

QUINTO. A efecto de resolver la *litis* planteada y para determinar la procedencia del recurso de revisión por la actualización de alguna de las hipótesis normativas contenidas en el artículo 71 de la Ley de la Materia, debemos confrontar la solicitud de información con la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**.

Sin embargo, primeramente es necesario llevar a cabo un estudio sobre la naturaleza de la información para posteriormente analizar la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y determinar si la misma se encuentra ajustada a derecho.

LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 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.

ARTICULO 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;**
- II. Por trabajador, la persona física que presta sus servicios, en forma subordinada, en el Subsistema Educativo Federalizado, mediante el pago de un sueldo o salario;**
- 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;*
- V. *Por Tribunal, el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; y*
- VI. *Por Sala, a cualquiera de las Salas Auxiliares del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.*
Para los efectos de esta ley no se considerarán servidores públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

ARTÍCULO 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.*

CAPITULO I DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 45.- *Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo. Cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, o su inclusión en la nómina o lista de raya. La falta de formalización de la relación de trabajo será imputable a la institución o dependencia de que se trate.*

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

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en el artículo 17 de la presente ley;*
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;*
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;*
- V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;*
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio por las causas previstas en la fracción V del artículo 89 y en el artículo 93 de la presente ley;*
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública;*
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;**
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y**
- X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.*

Artículo 148.- *En cada municipio el ayuntamiento designará, a propuesta del presidente municipal, al menos a un Oficial Calificador con sede en la cabecera municipal y en las poblaciones que el ayuntamiento determine en cada caso, quienes tendrán las atribuciones a las que se refiere el artículo 150.*

Así mismo podrá nombrar a los oficiales mediadores-conciliadores en materia comunitaria que requiera, los cuales durarán en su cargo tres años con posibilidad a ser nombrados para otros periodos.

La forma de concluir la mediación y la conciliación, será por convenios suscritos o por acuerdo de las oficialías en caso de advertir simulación en el trámite.

BANDO MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS DEL AÑO 2011

Artículo 22. El Gobierno y la administración del Municipio de Ecatepec de Morelos están depositados en un cuerpo colegiado y deliberante que se denomina H. Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, tres Síndicos y diecinueve Regidores, electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 24. Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de las decisiones del H. Ayuntamiento, para lo cual **contará en su despacho con el personal necesario que le permita desarrollar su actividad.** Lo anterior, sin perjuicio de las facultades exclusivas que otorgan la Constitución Federal y la particular del Estado de México al Presidente Municipal, como titular y responsable directo de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el presente Bando, así como los demás ordenamientos municipales aplicables y los que se emitan en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO II DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 27. Se deroga

Artículo 28. Para el ejercicio de sus atribuciones, tanto el H. Ayuntamiento como el Presidente Municipal, se auxiliarán de las siguientes dependencias, las cuales estarán subordinadas a éste último:

- I. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Interna;
- IV. Las Direcciones de:
 - a. Administración;
 - b. Obras Públicas;
 - c. Servicios Públicos;
 - d. Seguridad Pública y Seguridad Vial;
 - e. Educación y Cultura;
 - f. Se deroga;
 - g. Protección Civil y Bomberos;
 - h. Desarrollo Urbano;
 - i. Desarrollo Metropolitano y Medio Ambiente;
 - j. Desarrollo Económico;
 - k. Desarrollo Social;
 - l. Jurídica y Consultiva;
 - m. Gobierno;
 - n. Comunicación Social;
 - ñ. Tenencia de la Tierra; y
 - o. Salud.
- V. Las Coordinaciones Municipales de:
 - a. Se deroga;

b. Se deroga;
c. Régimen Condominal;
d. Mercados, Tianguis y Vía Pública;
e. Se deroga;
f. Se deroga;
g. Se deroga;
h. Se deroga;
i. Transporte y Vialidad.
VI. Unidades Administrativas de la Presidencia Municipal:
a. Secretaría Técnica;
b. Instituto de la Juventud;
c. Instituto de Apoyo a la Mujer;
d. Se deroga; y
e. Instituto de Cultura Física y Deporte.
VII. Se deroga;
VIII. El Comité de Información; y
a. Unidad de Información; y
IX. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

Artículo 29. Las dependencias citadas en el artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada y coordinada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. Su estructura orgánica y funciones deberán regirse por el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal, el manual respectivo, según la dependencia de que se trate, y demás disposiciones legales aplicables.

Ningún integrante del H. Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal podrá percibir un salario superior al del Presidente Municipal, bajo ningún caso.

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 podrá auxiliarse de las diferentes dependencias administrativas, en donde la coordinación de dichas áreas estará bajo la supervisión de los integrantes de este.

Luego entonces, debemos considerar que el personal adscrito a las diversas áreas, dependencias, organismos etc., constituyen servidores públicos y por la naturaleza de su cargo, es de interés público conocer su curriculum vitae en donde se pueda observar las aptitudes que tiene para desarrollar cargo alguno, por medio de su trayectoria y grado académico, así como la descripción de sus actividades y si se cumplió con todo lo que establece la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

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.

Es importante señalar que las personas que estarán laborando en las diversas áreas que dependen directamente del Ayuntamiento, ya sea como titulares de alguna de las dependencias municipales o de aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión serán servidores públicos, quienes estarán al servicio precisamente de la población del municipio llevando a cabo las tareas encomendadas, y para un mejor desempeño de las mismas, se requiere que cada servidor público sea el más apto para realizar las mismas.

Por lo que se refiere a la información solicitada con respecto al Titular de la Unidad de Información, es menester señalar lo que marca la Ley de la Materia:

Capítulo II
De las Unidades de Información

Artículo 32.- *Los Sujetos Obligados contarán con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Información.*

Artículo 33.- *Los Sujetos Obligados designarán a un responsable para atender la Unidad de Información, quien fungirá como enlace entre éstos y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.*

Las Unidades de Información no podrán proporcionar a particulares los nombres de los solicitantes y el contenido de la información que se genera como resultado del procedimiento para el acceso a la información pública y corrección de datos personales.

Artículo 34.- *El responsable de la Unidad de Información deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la presente Ley.*

De tal manera, que el interés que radica por conocer los documentos que acrediten al responsable de la Unidad de Información para desempeñar las funciones de manera correcta, representan un interés público, toda vez que, el servidor público responsable de la Unidad de Información deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de el cargo tal y como lo señala el artículo 34 de la Ley de la materia.

De tal manera que la información solicitada respecto a los documentos que acrediten la idoneidad de la persona que actualmente es responsable de la Unidad de Información, pudiera versar en un momento determinado en Curriculum Vitae, certificados de estudio, Títulos profesionales,

Cursos, etc., o bien, en la solicitud de empleo que por ministerio de ley deben presentar los servidores públicos para dar inicio a sus funciones.

De tal manera que el curriculum vitae se trata de información que por su naturaleza es pública y que se encuentra en posesión del **SUJETO OBLIGADO**, en atención a que se trata de servidores públicos administrativos y operativos que debe 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 dicho funcionario.

En consecuencia, en este caso concreto, el **SUJETO OBLIGADO** acepta en forma expresa en su respuesta tener la información solicitada, además de aceptarlo, tiene el deber de tenerlo, mismos que además constituyen información pública 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, 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 tanto, si bien estos documentos no son generados en ejercicio de sus atribuciones por el **SUJETO OBLIGADO**, como se ha comentado se ha aceptado en forma expresa contar con la información requerida, es decir, se encuentran 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 y profesional 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.

SEXTO. En otro orden de ideas, es necesario que el **SUJETO OBLIGADO** realice el debido pronunciamiento respecto al personal que conforma la Unidad de Información, puesto que el **RECURRENTE** en el recurso hace mención a que ignora el cargo de la persona identificada con el nombre de "AURELIO TORRES TORRES", y señala que la persona identificada con el nombre de "JOSÉ FERNANDO ARELLANO RODRÍGUEZ" es la máxima autoridad de la referida unidad.

Ante lo anterior, este Pleno se dio a la tarea de verificar el Sitio Web del **SUJETO OBLIGADO**, para verificar el nombre del encargado de la Unidad de Información y se observó lo siguiente:

Micrositio

transparencia
y acceso a la información

de Ecatepec

Artículo 12

Inicio

- » I. Marco jurídico
- » II. Directorio, Organigrama y Tabolador
- » III. Programas anuales de obra
- » IV y V. Unidad de información
 - Integrantes y organigrama de la unidad
 - Funciones
 - Trámites y servicios
 - Dirección, teléfono, Costos y Horario de atención al público
 - Procesos y sistemas
 - Comité de información
 - Integrantes
 - Sesiones
 - Actas de las sesiones del comité
 - Solicitudes
 - Solicitudes Recibidas y Atendidas por la Unidad de Información
- » VI. Actas y Acuerdos
- » VII. Presupuesto asignado e
- » VIII. Padrones de

Información pública de oficio en términos de los Artículos 12 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Micrositio

transparencia
y acceso a la información

de Ecatepec

Compromiso con la Transparencia

Compromiso
Gobierno que cumple

Infoem
Instituto de Acceso a la Información del Estado de México

SICOSIEM

Descarga Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios

Res el visitante: 36685

EXPEDIENTE: 00157/INFOEM/IP/RR/2012
 SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
 RECURRENTE: [REDACTED]
 PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

ECATEPEC / CABILDO / CIUDADANOS / AGENDA / CONTACTO

Micrositio

transparencia
y acceso a la información

de Ecatepec

Artículo 12

- Inicio
- I. Marco jurídico
- II. Directorio, Organigrama y Tabulador
- III. Programas anuales de obra
- IV y V. Unidad de información
 - Integrantes y organigrama de la unidad
 - Funciones
 - Trámites y servicios
 - Dirección, teléfono, Costos y Horario de atención al público
 - Procesos y sistemas
 - Comité de información
 - Integrantes
 - Sesiones
 - Actas de las sesiones del comité
 - Solicitudes
 - Solicitudes Recibidas y Atendidas por la Unidad de Información
- VI. Actas y Acuerdos
- VII. Presupuesto asignado e

Integrantes

No.	Nombre	Puesto Funcional	Teléfono	Ext.
1	José Fernando Arellano Rodríguez	Coordinador de Transparencia Municipal	58-36-15-00	1931
2	Maria Elena German Rivero	Encargada del Departamento de Atención Ciudadana de Transparencia	58-36-15-00	1850
3	Juana Rivera Moreno	Encargada de la Coordinación Administrativa	58-36-15-00	1850
4	Claudia Giuliana Fior Villa	Atención al Ciudadano	58-36-15-00	1850
5	Jose Luis Gonzalez Romero	Atención al Ciudadano	58-36-15-00	1850
6	Silvia Mariela Vazquez Bermudez	Secretaria	58-36-15-00	1931
7	Marden Olimpia Castro González	Internacionales y Atención al Migrante Mexiquense	58-36-15-00	1931

Organigrama de la Unidad

 Ver

De lo anterior, efectivamente se puede observar que la persona identificada con el nombre de JOSÉ FERNANDO ARELLANO RODRÍGUEZ, funge como coordinador de Transparencia en el Municipio de Ecatepec de Morelos, y de igual forma en la imagen anterior, no se observa el nombre de AURELIO TORRES TORRES por lo que es necesario que el **SUJETO OBLIGADO** aclare y precise al respecto, toda vez que esa persona con forme a la información publica de oficio que se encuentra publicada en el sitio web del **SUJETO OBLIGADO** no aparece con cargo alguno, y es menester señalar que en la respuesta proporcionada al particular firma como el Responsable de la Unidad de Información.

Así que derivado de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer el debido pronunciamiento.

SEPTIMO. Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

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 **REVOCAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción IV del artículo 71, en atención a que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** resultó desfavorable para la solicitud del particular 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 00021/ECATEPEC/IP/A/2012.**

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos CUARTO y QUINTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00021/ECATEPEC/IP/A/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA EL SICOSIEM la siguiente documentación:

CURRÍCULUM VITAE EN SU VERSIÓN PUBLICA (los cuales deberán incluir una descripción clara del puesto o cargo desempeñado) DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL AYUNTAMIENTO COMO TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS, INCLUYENDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN QUE HAYAN SIDO ADSCRITOS DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL MES DE NOVIEMBRE A LA FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, ES DECIR AL DIECISIETE (17) DE ENERO DE DOS MIL DOCE.

TERCERO.-NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

EXPEDIENTE: 00157/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA DECIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ CON AUSENCIA DEL COMISIONADO PRESIDENTE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.

(AUSENTE)

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO