

RESOLUCIÓN

Visto el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **01039/INFOEM/IP/RR/2013**, promovido por [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta del **AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- FECHA DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION REQUERIDA POR EL RECURRENTE. Con fecha 20 (VEINTE) de Marzo del año 2013 Dos Mil Trece, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, solicitud de acceso a la información, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del sistema automatizado mencionado, lo siguiente:

"1.- Nombre y escolaridad del promotor municipal que será el responsable de llevar a cabo las actividades del programa de desarrollo social atención a menores de 5 años 2.- Documentos probatorios de que el personal encargado de operar el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años, es el calificado para realizar las pruebas antropométricas (de peso y talla), así como para integrar el expediente clínico de los menores y la validación por parte de la dirección de alimentación y nutrición familiar del DIFEM 3.- Proporcionar el formato único de registro que aplican a los niño que presentan estado de desnutrición o en riesgo para el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años. "(SIC)

La solicitud de acceso a la Información presentada por **EL RECURRENTE**, fue registrada en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00007/TEXCALT/2013**.

- **MODALIDAD DE ENTREGA:** vía **SAIMEX**.

II.- FECHA DE RESPUESTA POR PARTE DE EL SUJETO OBLIGADO, ASÍ COMO CONTENIDO DE LA MISMA. Es el caso que **EL SUJETO OBLIGADO NO dio respuesta** a la solicitud de acceso a la información planteada por la ahora **RECURRENTE**.

III.- FECHA, MOTIVOS Y ACTOS IMPUGNADOS EN LA PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN. Con fecha 25 (VEINTICINCO) de Abril de 2013 dos mil Trece **EL RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, en el cual manifiesta como Acto Impugnado:

"RECURSO DE REVISIÓN, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

I. Se les niegue la información solicitada;...

Artículo 48.- Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento...." (Sic)

Y como Motivo de Inconformidad:

"Por no dar contestación a mi solicitud referente a las siguientes preguntas:

- 1.- Nombre y escolaridad del promotor municipal que será el responsable de llevar a cabo las actividades del programa de desarrollo social atención a menores de 5 años;*
- 2.- Documentos probatorios de que el personal encargado de operar el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años, es el calificado para realizar las pruebas antropométricas (de peso y talla), así como para integrar el expediente clínico de los menores y la validación por parte de la dirección de alimentos y nutrición familiar del DIFEM; y*
- 3.- Proporcionar el formato único de registro que aplican al os niños que presentan estado de desnutrición o en riesgo para el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años.*

SIRVE DE FUNDAMENTO LEGAL EL SIGUIENTE ARTÍCULO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

Artículo 47.- En el caso de que no se cuente con la información solicitada o que ésta sea clasificada, la Unidad de Información deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda a quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante." (Sic)

El Recurso de Revisión presentado fue registrado en **EL SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **01039/INFOEM/IP/RR/2013**.

IV.- PRECEPTOS LEGALES QUE ESTIME EL RECURRENTE INFRINGIDOS POR EL SUJETO OBLIGADO. En el recurso de revisión **EL RECURRENTE** señala como preceptos legales que estima violatorios en ejercicio de su derecho de acceso a la información u otros derechos reconocidos por el marco constitucional o legal aplicable en el Estado de México el artículo 47, 48 y 71 de la Ley, por lo que toda vez, que **EL RECURRENTE** no está obligado a conocer la norma jurídica específica que se estima violentada, siendo ello tarea de este órgano colegiado, bajo la máxima que el recurrente expone los hechos y al Instituto le corresponde conocer y aplicar el derecho.

V.- CONTENIDO DEL INFORME DE JUSTIFICACIÓN DEL SUJETO OBLIGADO. No presentó ante este Instituto vía SAIMEX ni por ningún otro medio, el Informe de Justificación respectivo para abonar lo que a su derecho le asista y le convenga.

VI.- REMISION DEL RECURSO A LA PONENCIA.- El recurso **01039/INFOEM/IP/RR/2013** se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con fundamento en el artículo 75 de la Ley de la materia se turnó, a través de **EL SAIMEX**, al Comisionado **FEDERICO GUZMÁN TAMAYO** a efecto de que éste formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

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

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Competencia de este Instituto. Que en términos de lo previsto por el artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como en los artículos I, 56, 60 fracciones I y VII, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 75 Bis y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto es competente para conocer del presente Recurso de Revisión.

SEGUNDO: Presentación en tiempo de los recursos. Desde la perspectiva de esta Ponencia, los Recursos de Revisión fueron presentados oportunamente, atento a lo siguiente:

El artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, establece:

Artículo 46.- La Unidad de información deberá entregar la información solicitada, dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

En consonancia con lo anterior, y en tratándose de inactividad formal por parte de **EL SUJETO OBLIGADO**, es que debe estimarse lo establecido en el artículo 48 y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, en su párrafo tercero establece lo siguiente:

Artículo 48.- ...

...

Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la ley, la solicitud se entenderá por negada y el solicitante podrá interponer recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

De los preceptos aludidos debe entenderse que se determinan varios aspectos a saber:

1º) Que en el caso de que vencido el plazo para dar respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** este fuera omiso o no diera respuesta, se determina que debe entenderse por negada la información, es decir se prevé lo que en el ámbito jurídico se conoce como **NEGATIVA FICTA**.

2º) Se establece la facultad o derecho del solicitante o interesado para impugnar dicha omisión o silencio administrativo.

Por lo que en el caso que nos ocupa, y en consideración a que el primer día del plazo para que **EL SUJETO OBLIGADO** diera contestación a las solicitudes presentadas fue el día 21 (**VEINTIUNO**) de Marzo de 2013 Dos mil Trece, de lo que resulta que el plazo de 15 quince días hábiles vencería el día 17 (**DIECISIETE**) de Abril de 2013 Dos mil Trece. Ahora bien se señala que este plazo se podrá prorrogar hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante, y es el caso que nos ocupa no hubo solicitud de prórroga.

De conformidad con lo anterior el primer día para computar el inicio de los quince días respectivos para interponer el Recurso de Revisión fue el 18 (**DIECIOCHO**) de Abril de 2013 Dos mil Trece, entonces resulta que el último día hábil para interponer dichos Recursos sería el día 10 (**DIEZ**) de Mayo de 2013 dos mil Trece. Luego entonces si el recurso se presentó vía electrónica el día 25 (**VEINTICINCO**) de Abril de 2013 Dos mil Trece, se concluye que su presentación fue dentro de los quince días que prevé la Ley. Por lo que ante la presentación oportuna de los presentes recursos esta Ponencia debe entrar al estudio de fondo atendiendo a su oportunidad procesal de los Recursos de Revisión.

TERCERO.- Legitimación del RECURRENTE para la presentación del recurso. Que al entrar al estudio de la legitimidad del **RECURRENTE** e identidad de lo solicitado, encontramos que se surten ambas, toda vez que según obra en la información contenida en el expediente de mérito, se trata de la misma persona que ejerció su derecho de acceso a datos y la persona que presentó el Recurso de Revisión que se resuelve por este medio; de igual manera, lo solicitado y el acto recurrido, versan sobre la misma información, por lo que se surte plenamente el supuesto previsto por el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

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

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

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

I. Se les niegue la información solicitada;

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

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

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

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

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

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

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

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

III. Razones o motivos de la inconformidad;

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

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

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

Por otro lado, habiéndose estudiado las causales de sobreseimiento previstas en la ley de la materia, no obstante que ni **EL RECURRENTE** ni **EL SUJETO OBLIGADO** los hicieron valer en su oportunidad, este pleno entró a su análisis, y se desprende que no resultan aplicables ninguna de las hipótesis normativas que permitan se sobresea el medio de impugnación al no acreditarse algunos de los supuestos previstos en el artículo 75 Bis A, que la letra señala lo siguiente:

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

I.- El recurrente se desista expresamente del recurso;

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

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

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

QUINTO.- Fijación de la litis. Que una vez estudiados los antecedentes del recurso de revisión en cuestión, esta Ponencia, determina que la **litis** motivo del presente recurso, se refiere a que operó la **NEGATIVA FICTA** por parte del **SUJETO OBLIGADO**, al no haber respondido al **RECURRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de acceso a información pública señalada en el antecedente marcado con el número I de esta resolución. Es así que de acuerdo a las razones de inconformidad manifestados por **EL RECURRENTE**, y ante la falta de respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO**, la *controversia* se reduce a lo siguiente:

EL RECURRENTE manifiesta su inconformidad en razón de que no se le entregó la información solicitada. Negativa implícita hecha por **EL SUJETO OBLIGADO** e impugnada por **EL RECURRENTE**, toda vez que no se contestó la solicitud y no se explicó la razón de la falta de respuesta en la entrega de la información requerida.

Ahora bien cabe señalar que no pasa inadvertido que dentro de la solicitud el **RECURRENTE** manifiesta que desea obtener la siguiente información:

- 1) Nombre y escolaridad del promotor municipal que será el responsable de llevar a cabo las actividades del programa de desarrollo social atención a menores de 5 años.
- 2) Documentos probatorios de que el personal encargado de operar el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años, es el calificado para realizar las pruebas antropométricas (de peso y talla), así como para integrar el expediente clínico de los menores y la validación por parte de la dirección de alimentación y nutrición familiar del DIFEM.
- 3) Proporcionar el **formato único de registro** que aplican a los niños que presentan estado de desnutrición o en riesgo para el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años. Por lo que en base a lo anterior se puede determinar que en efecto el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con servidores públicos que ocupan los niveles jerárquicos o puestos correspondientes al Titular de la Unidad Administrativa, Titular de la Jefatura de Recursos Humanos, Titular de la Subdirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Titular de la Subdirección de Desarrollo Social y el Titular de la Jefatura de Bienestar Social.

Asentado lo anterior, esta Ponencia considera pertinente analizar la falta de respuesta, en cuanto a la negligencia en la atención de la solicitud, así como con el momento de interposición del recurso de revisión y por último si se actualiza o no la causal de procedencia del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia.

En razón de ello, el estudio de la **litis** se llevará a cabo, de la siguiente manera:

- a) La falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y si es la autoridad competente para conocer de dicha solicitud; es decir, si se trata de información que **EL SUJETO OBLIGADO** deba generar, administrar o poseer por virtud del ámbito de sus atribuciones, y si la misma se trata de información pública que debe ser entregada.
- a) En consecuencia de lo anterior, determinar la procedencia o no de la casual del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia.

Una vez delimitado lo anterior a continuación se resolverán los puntos antes enumerados.

SEXTO.- Análisis del ámbito competencial del SUJETO OBLIGADO para determinar si puede poseer la información solicitada, y si la misma tiene el carácter de pública.

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

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

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

Artículo 6o. . . .

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

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

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

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

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

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

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

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

(Énfasis añadido)

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

Artículo 5.- . . .

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

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

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

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

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

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

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

IV. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia.

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

V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante;

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

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

(Énfasis añadido)

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

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

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

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

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

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

V. Los Órganos Autónomos;

VI. Los Tribunales Administrativos.

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

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

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

(Énfasis añadido)

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

- Que nuestro Estatuto Político Máximo, garantiza y reconoce como una garantía individual, así como un derecho humano, en términos de los instrumentos internacionales de carácter vinculatorios suscritos por nuestro país, el derecho de acceso a la información en su vertiente de acceso a la información pública.
- Que dicha garantía implica una actitud pasiva y activa por parte de los órganos del Estado ante el gobernado, en tanto que por el primero, se entiende que éste tiene el deber de no llevar a cabo actos que entorpezcan o hagan nugatorio el libre ejercicio de dicho derecho, y

por el segundo, se colige que el Estado deberá expedir las disposiciones normativas conducentes para brindar de eficacia dicha prerrogativa.

- Que dicho derecho puede ejercerse ante cualquier **autoridad, entidad, órgano u organismo**, tanto federales, como estatales, del distrito federal o **municipales**.
- Que los órganos legislativos legitimados para expedir las disposiciones normativas, son aquellos constituidos en la Federación, los estados y el Distrito Federal;
- Que en el caso de esta entidad federativa; el Congreso del Estado expidió el día 30 de abril del año 2004, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; misma que fue reformada en diversas ocasiones, siendo la de mayor transcendencia, el Decreto Número 172, el cual reforma diversas disposiciones de dicho cuerpo legal, incluida la denominación del mismo, publicada en la Gaceta del Estado, el día 24 de julio del año 2008.
- Que en el **orden municipal**, son sujetos obligados cualquier **entidad, órgano u organismo constituido en el mismo**.

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

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

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

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

I....

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

III . . .

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

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

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

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

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

....

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

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

V a X. . . .

(...)

Por su parte la **Constitución del Estado Libre y Soberano de México**, refrenda lo dispuesto por la Constitución General, en los siguientes términos:

TITULO PRIMERO

Del Estado de México como Entidad Política

Artículo 1.- *El Estado de México es parte integrante de la Federación de los Estados Unidos Mexicanos, libre y soberano en todo lo que concierne a su régimen interior.*

Artículo 4.- *La soberanía estatal reside esencial y originariamente en el pueblo del Estado de México, quien la ejerce en su territorio por medio de los poderes del Estado y de los ayuntamientos, en los términos de la Constitución Federal y con arreglo a esta Constitución.*

TITULO QUINTO

Del Poder Público Municipal

CAPITULO PRIMERO

De los Municipios

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.*

CAPITULO TERCERO

De las Atribuciones de los Ayuntamientos

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.*

Artículo 125.- *Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:*

I. Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan como base el cambio del valor de los inmuebles;

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

II. Las participaciones federales que serán cubiertas por la Federación a los municipios, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine la Legislatura;

III. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Las leyes del Estado no podrán establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna, respecto de las contribuciones anteriormente citadas.

Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, del Estado y los municipios. Los bienes públicos que sean utilizados por organismos auxiliares, fideicomisos públicos o por particulares bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, causarán las mencionadas contribuciones.

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

Así, de los preceptos citados, es inconcuso que el Municipio al ser reconocido como un orden de Gobierno dentro de nuestra Sistema Federal, se le dotó de un grado de autonomía amplio, para cumplir en forma autárquica sus funciones.

Entre las características que distinguen su autarquía, se encuentran la de poseer personalidad jurídica y patrimonio propios.

A los municipios del país se les considera autónomos porque encarnan un ámbito de gobierno propio, así como porque en ellos se sustenta la organización territorial y administrativa del país. Aun cuando en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, no se menciona el término de autonomía de manera expresa, de su regulación constitucional y específicamente del artículo 115 de la Constitución General, así como del articulado que compone el Título Quinto de la Constitución de esta entidad federativa, pueden deducirse las principales implicaciones de dicho principio en nuestro régimen político.

En tales términos, el *principio autonómico del municipio* se manifiesta en varios aspectos: *autonomía de gobierno o política*, que se ejerce a través de una corporación denominada ayuntamiento; *autonomía jurídica*, porque el ayuntamiento posee personalidad jurídica propia, así como puede expedir reglamentos y realizar otros actos jurídicos; *autonomía administrativa*, en cuanto tiene una estructura propia que se compone de diversas dependencias y unidades administrativas encargadas de los servicios públicos; *autonomía financiera*, en virtud de que cuentan con su patrimonio y hacienda de carácter público.

Ahora bien, desde luego que esta autonomía no es absoluta, sino que está sujeta a las prescripciones constitucionales y a la legislación que expiden las entidades federativas.

Una vez aclarado lo anterior por cuestiones de orden y método se analizará lo relacionado al inciso a) por cuanto hace al ámbito competencial del **SUJETO OBLIGADO**, respecto a:

- 1) Nombre y escolaridad del promotor municipal que será el responsable de llevar a cabo las actividades del programa de desarrollo social atención a menores de 5 años.
- 2) Documentos probatorios de que el personal encargado de operar el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años, es el calificado para realizar las pruebas antropométricas (de peso y talla), así como para integrar el expediente clínico de los menores y la validación por parte de la dirección de alimentación y nutrición familiar del DIFEM.
- 3) Proporcionar el formato único de registro que aplican a los niños que presentan estado de desnutrición o en riesgo para el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años. Por lo que en base a lo anterior se puede determinar que en efecto el **SUJETO OBLIGADO** cuenta con servidores públicos que ocupan los niveles jerárquicos o puestos correspondientes al Titular de la Unidad Administrativa, Titular de la Jefatura de Recursos Humanos, Titular de la Subdirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Titular de la Subdirección de Desarrollo Social y el Titular de la Jefatura de Bienestar Social.

En este sentido, debe mencionarse que la solicitud de acceso a la información consiste en querer conocer el documento soporte que contenga la información referente al nombre y grado de estudios del servidor público mencionado datos que podrían obrar en el documento soporte curriculum vitae, certificado, Título Profesional o la Cédula Profesional del promotor social, así como la experiencia, conocimientos e idoneidad para desempeñar un empleo público.

Una vez fijado lo anterior, en concordancia con la metodología descrita, corresponde determinar a este Pleno, si la información solicitada por el ahora **RECURRENTE**, consiste en información que sea generada, administrada o se encuentre en posesión de **EL SUJETO OBLIGADO**, y de ser el caso, si tiene la categoría de información pública.

Una vez asentado lo anterior, y con respecto a la posibilidad jurídica de que **EL SUJETO OBLIGADO** posea, genere o administre el documento soporte que contenga la información solicitada respecto al nombre y escolaridad del Promotor Municipal, documento que compruebe las

habilidades del personal que opera el programa de desarrollo social para menores de cinco años, información que puede estar contenida en el *curriculum vitae*, *Certificado de Estudios*, *Título o Cédula Profesional* que soporte el perfil académico y experiencia laboral del Promotor Municipal Responsable del Programa de Desarrollo Social Atención de Menores de 5 años, se tiene el siguiente marco jurídico.

Por lo que cabe traer a la presente resolución lo que establece la **CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO:**

CAPITULO TERCERO

De las Atribuciones de los Ayuntamientos

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 del 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.

TITULO SEXTO

De la Administración y Vigilancia de los Recursos Públicos

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Artículo 139.- El desarrollo de la entidad se sustenta en el Sistema Estatal de Planeación Democrática, que tiene como base el Plan de Desarrollo del Estado de México:

I. El Sistema Estatal de Planeación Democrática se integra por los planes y programas que formulen las autoridades estatales y municipales y considerará en su proceso: El planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo social y humano, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, su control y evaluación. Las Leyes de la materia proveerán la participación de los sectores público, privado y social en el proceso y el mecanismo de retroalimentación permanente en el sistema.

Es importante traer a colación lo que establece respecto al tema en cuestión la **LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE MEXICO.**

Artículo 5.- Para los efectos de esta Ley se entiende por:

.....

XI. SMDIF: A los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en el territorio del Estado de México.

CAPÍTULO TERCERO

De los Programas, Acciones y Servicios de Asistencia Social

Artículo 8.- La implementación de programas, acciones y prestación de servicios de asistencia social se realizará por las dependencias y organismos auxiliares estatales y municipales, en la esfera de sus respectivas competencias y atribuciones; por el DIFEM y por los SMDIF, a través de mecanismos de concurrencia y coordinación.

Las personas físicas y jurídicas colectivas que tengan entre sus objetivos la realización de acciones y prestación de servicios de asistencia social podrán vincularse al Sistema Estatal, mediante mecanismos de colaboración o concertación, en términos de las disposiciones de esta Ley.

Los servicios que se presten en esta materia, deberán cumplir con lo estipulado en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas que resulten aplicables.

Artículo 9.- Los programas, acciones y servicios de asistencia social que se diseñen, implementen y ejecuten en los términos de esta Ley, se vincularán en lo conducente, al Sistema Estatal de Salud y al Sistema Estatal de Desarrollo Social, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Para los efectos de esta Ley se entenderán como servicios en materia de asistencia social:

I. La atención a personas que por sus carencias socioeconómicas o discapacidad, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;

II. La atención en establecimientos especializados a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores en estado de abandono o vulnerabilidad;

III. El ejercicio de la tutela de los menores, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

IV. La prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social, especialmente a niñas, niños y adolescentes, mujeres, adultos mayores, discapacitados y en general, a personas en estado de vulnerabilidad;

V. La orientación nutricional y la alimentación complementaria a todos los beneficiarios de esta Ley;

VI. El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicien la preservación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental, atendiendo al interés superior de éstos;

VII. Coadyuvar en la prevención, protección y atención a niñas, niños y adolescentes migrantes y que sufran de explotación sexual, comercial infantil en cualquiera de sus variantes y modalidades;

VIII. La promoción y colaboración en acciones de prevención y atención para erradicar la violencia familiar;

- IX. La promoción y difusión de acciones para la protección de los derechos del adulto mayor, procurando su apoyo y evolución, para favorecer su reinserción al núcleo familiar y social;*
X. La prevención de la discapacidad y su tratamiento rehabilitatorio no hospitalario en centros especializados, favoreciendo su incorporación a una vida plena y productiva;
XI. La realización de investigaciones y estudios sobre las causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social;
XII. La promoción de la integración, desarrollo y mejoramiento de la familia con carencias mediante su participación activa, consciente y organizada en acciones que se lleven a cabo en su propio beneficio;
XIII. El apoyo a la educación y capacitación para el trabajo de personas con carencias socioeconómicas;
XIV. La prestación de servicios funerarios; y
XV. Las que se deriven de otros ordenamientos legales que incidan en la asistencia social.

Artículo 12.- El Sistema Estatal es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal, las dependencias y entidades federales y los sectores social y privado con funciones de asistencia social, y tiene los siguientes objetivos:

- I. Formular, dirigir e implementar las estrategias, programas y acciones, que en su conjunto constituyen la política de asistencia social, encaminados al desarrollo integral de los miembros del grupo familiar;*
II. Promover y regular el diseño, establecimiento y ejecución de programas, acciones y servicios de asistencia social que se establecen en esta Ley y otros ordenamientos de la materia;

Artículo 13.- El Ejecutivo del Estado, a través del DIFEM, coordinará el Sistema Estatal, quien tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, promover y regular los programas, acciones y servicios de asistencia social que presten las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal así como los SMDIF;*
.....

Artículo 18.- El DIFEM tendrá respecto de la asistencia social, las siguientes atribuciones:

.....

- VIII. Establecer, desarrollar, coordinar y ejecutar programas y acciones en materia de alimentación y nutrición familiar, que permita a los beneficiarios de esta Ley superar la vulnerabilidad en la que se encuentran;*
.....

TÍTULO CUARTO
DE LOS SISTEMAS MUNICIPALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA
CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01039/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

Artículo 39.- Los SMDIF son Organismos Públicos Descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tienen por objeto la promoción de las actividades y acciones relacionadas con la asistencia social y la prestación de servicios asistenciales, los cuales establecerán su domicilio social en la Cabe cera Municipal correspondiente.

Artículo 40.- Los SMDIF tendrán respecto del Sistema Estatal, las funciones y atribuciones que les otorga esta Ley, así como el Decreto de su creación; así mismo, y con base en la concurrencia y colaboración con la entidad federativa del Estado de México, y con el Sistema Nacional para el Desarrollo integral de la Familia, garantizarán la continuidad de las acciones y operación de los programas de asistencia social, para lo cual deberán observar lo siguiente:

I. La ejecución de los programas de asistencia social, en el marco normativo emitido por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el DIFEM, de acuerdo con los objetivos y prioridades de los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo, de conformidad con la competencia y las atribuciones que cada organismo tenga;

.....

Artículo 41.- Los SMDIF en materia de asistencia social, tendrán las siguientes atribuciones:

I. La promoción y ejecución de programas, acciones y servicios para la integración, desarrollo y mejoramiento de la familia y del grupo familiar, mediante su participación activa, consciente y organizada en acciones que se lleven a cabo en su propio beneficio;

Por su parte la **LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y MUNICIPIOS** establece:

ARTÍCULO 1.- Esta ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las relaciones de trabajo, **comprendidas entre** los poderes públicos del Estado y **los Municipios y sus respectivos servidores públicos.**

Igualmente, se regulan por esta ley las relaciones de trabajo entre los tribunales administrativos, los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen y sus servidores públicos. El Estado o los municipios pueden asumir, mediante convenio de sustitución, la responsabilidad de las relaciones de trabajo, cuando se trate de organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, que tengan como objeto la prestación de servicios públicos, de fomento educativo, científico, médico, de vivienda, cultural o de asistencia social, se regularán conforme a esta ley, considerando las modalidades y términos específicos que se señalen en los convenios respectivos.

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

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

ARTICULO 4. Para efectos de esta ley se entiende:

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

...

III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, **los municipios** y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;

IV. Por dependencia, la unidad administrativa prevista en los ordenamientos legales respectivos que, estando subordinada jerárquicamente a una institución pública, tenga un sistema propio de administración interna; y

...

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

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

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

ARTICULO 8. **Se entiende por servidores públicos de confianza:**

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

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

Son funciones de confianza: las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarías y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

...

ARTICULO 10. Los servidores públicos de confianza quedan comprendidos en el presente ordenamiento en lo que hace a las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social que otorgue el Estado. Asimismo les será aplicable lo referente al sistema de profesionalización a que se refiere el Capítulo II del Título Cuarto de esta Ley, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa de la institución pública o del órgano de gobierno, sean auxiliares directos de éstos, les presten asistencia técnica o profesional como asesores, o tengan la facultad legal de representarlos o actuar en su nombre.

Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos de esta ley.

ARTICULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:

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

Artículo 99. Las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio a los aspirantes más calificados, y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio.

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

- I. Definición de un catálogo de puestos por institución pública o dependencia que deberá contener el perfil de cada uno de los existentes, los requisitos necesarios para desempeñarlos y el nivel salarial y escalafonario que les corresponde;***

Asimismo, resulta oportuno traer a colación lo dispuesto en la **Ley Orgánica Municipal del Estado de México**, la cual expone lo siguiente:

**TITULO IV
Régimen Administrativo
CAPITULO PRIMERO
De las Dependencias Administrativas**

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

Artículo 90.- Los titulares de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, acordarán directamente con el presidente municipal o

con quien éste determine, y deberán cumplir los requisitos señalados en esta Ley; estos servidores públicos preferentemente serán vecinos del municipio.

Servidores Públicos Municipales
CAPITULO UNICO
De las Responsabilidades de los Servidores Públicos Municipales

Artículo 168.- *Son servidores públicos municipales, los integrantes del ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todo 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.*

El **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DIFEM** (Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México) establece lo siguiente:

CAPÍTULO IV
DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIÓN
Y UNIDADES

Artículo 17.- *Corresponde a la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar:*

- I. Formular y vigilar el cumplimiento de programas tendiente s a mejorar el estado nutricional de los grupos más vulnerables de la población, conforme a los indicadores generales de marginalidad y los específicos que al respecto se obtengan.*
- II. Proponer y ejecutar programas de nutrición familiar de acuerdo con las políticas y estrategias estatales y nacionales.*
- III. Vigilar la distribución de las raciones alimenticias que otorga el DIFEM.*
- IV. Coordinar y apoyar la concertación de acciones orientadas al apoyo alimentario directo y a la promoción de técnicas de producción para el autoconsumo.*
- V. Dar seguimiento de los programas alimentarios a cargo del DIFEM y proponer, en su caso, estrategias que permitan su eficaz cumplimiento.*
- VI. Identificar a grupos prioritarios de atención de los programas alimentarios que opera el DIFEM.*
- VII. Establecer mecanismos de orientación nutricional, acordes con las condiciones sociales y económicas de los grupos que atiende el DIFEM.*
- VIII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.*

Artículo 14.- *Para el estudio, planeación, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:*

- I. Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.*
- II. Dirección de Atención a la Discapacidad.*
- III. Dirección de Prevención y Bienestar Familiar.*
- IV. Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales.*

- V. Dirección de Enlace y Vinculación Regional.
- VI. Dirección de Finanzas, Planeación y Administración.
- VII. Coordinación de Atención a Adultos Mayores.
- VIII. Unidad de Procuración de Fondos.

Por su parte el **BANDO MUNICIPAL del SUJETO OBLIGADO** respecto a los Programas sociales regula lo siguiente:

Artículo 25.- El H. Ayuntamiento está obligado a formular en su trienio un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a que deben ajustarse a sus actividades. Tanto en la formulación como en la evaluación se sujetará a lo establecido por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 88.- Son facultades del H. Ayuntamiento en materia de bienestar social las siguientes:

I. Disponer de los instrumentos administrativos necesarios para asegurar la atención permanente a la población marginada del municipio, a través de la prestación de servicios integrales de la asistencia social. Promover dentro de la zona de competencia, los mínimos de bienestar social y desarrollo de la comunidad, mejorando las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

III. Impulsar la educación básica, estimulando el sano crecimiento físico y mental de la niñez.

IV. Celebrar con la federación, el estado, ayuntamientos e instituciones particulares, los convenios necesarios para la ejecución de los planes y programas de asistencia social que deban realizarse.

V. Colaborar para la prestación de servicios de atención a personas con discapacidad en establecimientos especializados.

VI. Llevar a cabo la prestación de asistencia jurídica y de orientación social a menores, personas adultas mayores y minusválidos sin recursos; así como la familia a favor de su integridad y bienestar.

VII. Propiciar y patrocinar la realización sobre causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social.

VIII. Promover cordialmente con las otras instituciones públicas, privadas y otras instancias de gobierno, acciones, obras y servicios que se relacione con la asistencia social.

IX. Fomentar la participación ciudadana en programas intensivos de asistencia social llevados a cabo en el municipio.

X. Contribuir con programas para que la familia tenga acceso a la asistencia social.

XI. Impulsar la recreación, el deporte y la cultura en el ámbito municipal.

XII. Promover la organización especial para la prevención y atención de siniestros naturales y accidentales.

XIII. Promover la organización social para la prevención y atención de la farmacodependencia en el municipio, así como combatir el tabaquismo y el alcoholismo.

XIV. Promover programas en materia de planificación familiar y **nutricional.**

XV. Vigilar la observancia de las leyes y reglamentos relacionados con la asistencia social. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales de salud los programas que se desarrollen en el municipio.

XVI. Promover programas de apoyo a la equidad de la mujer.

XVI. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes del municipio.

Artículo 114.- El sistema municipal tendrá la obligación de desarrollar sus programas de acuerdo a los principios y lineamientos del sistema estatal.

Esta Ponencia encontró en la **Gaceta de Gobierno** de fecha 28 de Febrero de 2013 las **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ATENCIÓN A MENORES DE CINCO AÑOS**, la cual contiene lo siguiente:

I.- DISPOSICIONES GENERALES

I.1. Definición del Programa

Entrega de apoyos alimentarios acordes a la edad y acciones complementarias de orientación alimentaria a niños menores de cinco años no escolarizados, que sean diagnosticados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México con desnutrición o en riesgo, ubicados en comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas prioritarias del Estado de México, focalizando a los municipios prioritarios de acuerdo a resultados del 5º Censo Estatal de Talla y a la Herramienta del Reloj de la Desnutrición en México.

7.1.3. Criterios de priorización

- a) Menores de 59 meses de edad.
- b) Tener un estado de desnutrición (leve, moderada, grave o en riesgo).
- c) El SMDIF (Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia) deberá sustituir a los beneficiarios que hayan sido dados de baja con los niños nuevos que muestren algún grado de desnutrición, en la misma localidad.

7.1.4. Registro

Los SMDIF (Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia) deberá aplicar el Formato Único de Registro a aquellos niños que presenten un estado de desnutrición o en riesgo, así como anotar el nombre de un cobeneficiario, que participará en las distintas actividades del programa, y serán inscritos en el padrón de beneficiarios para ser atendidos durante el tiempo necesario o hasta que ingrese a la etapa escolar correspondiente.

FORMATO UNICO DE REGISTRO

Instrucciones.- Se debe llenar en original, con letra de molde, con tinta negra de bolígrafo y utilizando letras mayúsculas. Rellene una opción u opciones según corresponda. Es indispensable proporcionar la información solicitada en las secciones: "Datos del Titular y del Beneficiario" y "Domicilio". Es obligatorio presentar los documentos en original de: acta de nacimiento. identificación oficial con fotografía, CURP y constancia de domicilio.

7.1.6. Integración del padrón

a) Se integrará de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y con base en el Anexo Único del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Sistema de Información de Programas de Gobierno.

b) Es responsabilidad de los SMDIF, integrar los padrones de beneficiarios y será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien los valide y resguarde.

c) Los SMDIF entregarán los padrones de beneficiarios, en medio magnético, en las oficinas correspondientes al programa de Atención a Menores de Cinco Años, sita en Calle Puerto de Palos s/n, Esq. Álvaro Obregón, Col. Isidro Fabela, C.P. 50170, Toluca, Estado de México; en las fechas y horario que para tal efecto se les establezca.

7.1.7. Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir mensualmente despensa (apoyo a la familia).
- b) Recibir insumos alimentarios específicos al menor de 5 años (fórmula láctea, suplemento infantil).
- c) Participar en las acciones complementarias de orientación alimentaria.
- d) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.

7.1.8. Obligaciones de los beneficiarios.

- a) Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el Formato Único de Registro.
- b) Asistir a las convocatorias para realizar toma antropométrica.**
- c) Participar en acciones complementarias de orientación alimentaria (pláticas de higiene nutrición y salud, eventos alimentarios).
- d) Destinar los insumos alimentarios para los fines establecidos, los cuales no podrá vender, intercambiar o desperdiciar.
- e) Firmar en el libro florete la recepción de los insumos alimentarios.

7.2 Mecánica operativa

7.2.1. Operación del programa.

a) Los SMDIF realizarán la convocatoria a los beneficiarios en cada una de las localidades donde les informarán fecha, hora y lugar en el cual deberán acudir para recibir las acciones complementarias de orientación alimentaria, fases antropométricas y su apoyo alimentario.

b) Los beneficiarios deberán acudir en tiempo y forma a recibir su apoyo alimentario y deberán firmar, o en su caso, asentar huella digital para constatar la entrega.

c) Los apoyos alimentarios se entregarán exclusivamente a los beneficiarios inscritos en el padrón.

d) La entrega de apoyos alimentarios a los beneficiarios se efectuará de lunes a viernes en un horario de 9 a 16 horas.

e) La entrega del apoyo alimentario no se podrá llevar a cabo si no se encuentra presente desde el inicio hasta el término de la misma, el personal de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM (supervisores) y previa firma o huella digital de recibido del cobeneficiario.

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar:

- a) Establecer las normas y políticas que se deberán observar en la operación del programa.
- b) Capacitar al SMDIF sobre la forma de aplicar el Formato Único de Registro, en la selección de beneficiarios.**
- c) Determinar el número de beneficiarios a nivel de municipio, en función de la disponibilidad presupuestal.
- d) Programar y coordinar la distribución de insumos alimentarios a los SMDIF.
- e) Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF que operan el programa.**
O Supervisar a los SMDIF en la oportuna y adecuada distribución de los insumos alimentarios, así como la operatividad del programa.
- g) Verificar aleatoriamente que los insumos alimentarios cumplan con las especificaciones solicitadas (gramaje, marca, caducidad y calidad).
- h) Verificar que los insumos se entreguen en caja oficial con la leyenda:
"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la Autoridad competente".
- i) Llevar a cabo las evaluaciones antropométricas (toma de peso y talla) a los menores de cinco años atendidos en coordinación con el SMDIF.**
- j) Procesar y analizar los datos de las tomas de peso y talla.
- 1<) Elaborar el reporte anual de prevalencias de desnutrición de los menores atendidos.
- l) Notificar el estado de nutrición de los menores de cinco años a los SMDIF, así como a las madres de familia.
- m) Dar a conocer a los SMDIF las fechas de suministro de los insumos alimentarios a las bodegas municipales.

Corresponde a los SMDIF(Sistemas Municipales de Desarrollo Integral de la Familia):

- a) Integrar un expediente por cada menor atendido, que incluya la documentación siguiente:**
- 1) Acta de Nacimiento
 - 2) Cartilla de Vacunación
 - 3) Historia clínica
 - 4) Cartilla de Nutrición y Salud
- b) Proporcionar un espacio físico para la instalación y operación del programa.
- c) Asignar a un promotor municipal responsable de llevar a cabo las actividades del programa.**
- d) Elaborar y entregar al DIFEM el padrón de menores beneficiados y diagnóstico situacional comunitario, en las fechas establecidas por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.

- e) Establecer el mecanismo de control interno de entrega de insumos alimentarios (libro florete).
- f) Designar un espacio suficiente y en condiciones de seguridad e higiene para almacenar los insumos alimentarios.
- g) Verificar la recepción de los productos en cuanto a la cantidad, caducidad y calidad de los mismos, notificando al Departamento familiar del **DIFEM** cualquier irregularidad.
- h) Distribuir los insumos alimentarios a los beneficiarios durante el mes al que correspondan, en el espacio proporcionado en las comunidades.
- i) Realizar acciones complementarias de promoción a la salud, higiene y alimentación.
- j) Entregar al DIFEM los informes mensuales de actividades y el calendario mensual de distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios.

7.2.2. Proceso

a) Llenado del Formato Único de Registro.

- b) *Captura del padrón de beneficiarios.*
- c) *Entrega del padrón de beneficiarios.*
- d) *Entrega de los insumos alimentarios.*
- e) *Evaluación de resultados.*

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

Quando los menores superen las condiciones de desnutrición leve, moderada o grave dando a conocer a la madre los cuidados que deberá tener con el menor recuperado.
Quando cumpla 60 meses de edad.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia normativa

El DIFEM, a través de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, es la instancia responsable de normar el programa de desarrollo social "Atención a Menores de Cinco Años".

9.2. Instancia ejecutora

Los SMDIF, en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, son los responsables de la operación del programa.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01039/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

Página 110

GACETA
DEL GOBIERNO

28 de febrero de 2013

Que en términos de lo establecido por el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, la Dirección General de Programas Sociales, mediante oficio número 21506A000/RO-010/2013 de fecha 26 de febrero de 2013, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL ATENCIÓN A MENORES DE CINCO AÑOS

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Definición del Programa

Entrega de apoyos alimentarios acordes a la edad y acciones complementarias de orientación alimentaria a niños menores de cinco años no escolarizados, que sean diagnosticados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México con desnutrición o en riesgo, ubicados en comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas prioritarias del Estado de México, focalizando a los municipios prioritarios de acuerdo a resultados del 5º Censo Estatal de Talla y a la Herramienta del Reloj de la Desnutrición en México.

1.2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para los efectos de las presentes reglas de operación, se entenderá por:

DIFEM.- Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

SMDIF.- A los Sistemas Municipales DIF del Estado de México.

CNT.- 4º Censo Nacional de Talla.

CEPT.- 5º Censo Estatal de Peso y Talla en el Estado de México (2009-2010).

CURP.- Clave Única de Registro de Población.

RELOJ.- Al Reloj de la Desnutrición en México como Herramienta de proyección y planteamiento de metas.

Beneficiario.- Aquella persona que forma parte de la población atendida por el programa de desarrollo social Atención a Menores de Cinco Años.

Cobeneficiario.- Aquella persona que a nombre del beneficiario, recibe el apoyo de los programas sociales y que puede ser un familiar mayor de edad.

CIEPS.- Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

Comité.- Al Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.

COCICOVI.- Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

Programa.- Al programa de desarrollo social Atención a Menores de Cinco Años.

Alimentación.- Comprende un conjunto de actos voluntarios y conscientes que van dirigidos a la elección, preparación e ingesta de los alimentos.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo general

Contribuir a la mejora del estado de nutrición y salud de los niños menores de cinco años con desnutrición o en riesgo de municipios prioritarios, a través de un esquema de acciones integradas que permitan disminuir sus condiciones de vulnerabilidad.

3.2. Objetivos específicos

- Vigilar el estado de nutrición de los niños menores de cinco años, a través de la toma de peso y talla, a fin de detectar variaciones en el crecimiento y desarrollo de los mismos.
- Distribuir de forma mensual insumos alimentarios específicos para el grupo de edad, que permitan corregir las deficiencias y complementar sus requerimientos nutrimentales.
- Promover acciones de control, prevención y atención oportuna de enfermedades infecciosas relacionadas con la alimentación.
- Detectar precozmente signos de desnutrición en niños menores de cinco años.
- Aplicar medidas correctivas en los menores de cinco años que presenten algún grado de desnutrición.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01039/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

28 de febrero de 2013

GACETA
DEL GOBIERNO

Página III

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1. Población Universo

Población menor de cinco años, que habita en el Estado de México.

4.2. Población Potencial

Población menor de cinco años con desnutrición y en riesgo, que habita en el Estado de México.

4.3. Población Objetivo

Menores de cinco años no escolarizados, con algún grado de desnutrición y en riesgo, que habitan en comunidades de alta y muy alta marginación de zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas en el Estado de México.

5. COBERTURA

Veinte municipios prioritarios de la Entidad, de acuerdo a los indicadores del 4º CNT, 5º CEPT y al Reloj.

6. APOYO

6.1. Tipo de Apoyo

Entrega mensual de insumos alimentarios, vigilancia semestral del estado de nutrición y acciones formativas de salud, alimentación e higiene.

6.2. Monto del apoyo

El apoyo que se otorga a los beneficiarios a través de este programa de desarrollo social es gratuito y será cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través del DIFEM.

7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

7.1. Beneficiarios

7.1.1. Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentran en el programa permanecerán dentro del mismo hasta que mejoren sus condiciones nutricionales y/o cumplan 60 meses de edad.

7.1.2. Requisitos y criterios de selección

Para poder ser beneficiario del programa, los menores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Habitar en los municipios que se consideren prioritarios, de acuerdo a los CNT, CEPT, Reloj.
- Vivir en situación de pobreza y marginación.

Además de los requisitos antes establecidos, deberán presentar la siguiente documentación:

Beneficiario:

- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.

Cobeneficiario:

- Copia de identificación oficial (IFE, Pasaporte, Cursilla Militar)
- Copia de la CURP

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los programas de desarrollo social, serán protegidos en términos de lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

7.1.3. Criterios de priorización

- Menores de 39 meses de edad.
- Tener un estado de desnutrición (leve, moderada, grave o en riesgo).
- El SMDIF deberá sustituir a los beneficiarios que hayan sido dados de baja con los niños nuevos que muestren algún grado de desnutrición, en la misma localidad.

7.1.4. Registro

Los SMDIF deberá aplicar el Formato Único de Registro a aquellos niños que presenten un estado de desnutrición o en riesgo, así como anotar el nombre de un cobeneficiario, que participará en las distintas actividades del programa, y serán inscritos en el padrón de beneficiarios para ser atendidos durante el tiempo necesario o hasta que ingrese a la etapa escolar correspondiente.

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01039/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

Página 116

GACETA
DEL GOBIERNO

28 de febrero de 2013

7.1.8. Obligaciones de los beneficiarios

- Conducirse con veracidad en los datos que proporcione al momento de llenar el Formato Único de Registro.
- Asistir a las convocatorias para realizar toma antropométrica.
- Participar en acciones complementarias de orientación alimentaria (pláticas de higiene nutrición y salud, eventos alimentarios).
- Destinar los insumos alimentarios para los fines establecidos, los cuales no podrá vender, intercambiar o desperdiciar.
- Firmar en el libro fiorete la recepción de los insumos alimentarios.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- Proporcionar datos o documentos falsos para su inclusión al programa.
- Quando exista falta de interés por parte del SMDIF y/o beneficiarios para operar el programa, se cancelará el apoyo.
- Quando el familiar del beneficiario muestre desinterés en las actividades del programa, se cancelará el apoyo.
- Quando se detecte que los familiares del beneficiario hagan mal uso de los insumos alimentarios, se cancelará el apoyo.
- Quando no se distribuyan los insumos alimentarios en el plazo señalado por el DIFEM.
- Quando el programa sea destinado para fines distintos a los establecidos en las presentes reglas de operación.
- No asistir a las convocatorias que realice el personal asignado a las actividades del programa.
- Realizar actos de proselitismo en favor de algún candidato o partido político con los apoyos.

7.1.10 Sanciones

Baja

- Quando el beneficiario renuncie al programa, lo cual tendrá que sustentarse con evidencia escrita.
- Por fallecimiento del beneficiario.
- Hacer uso indebido de los insumos alimentarios recibidos (venta, intercambio, desperdicio, donación o cualquier otro análogo).
- Quando el beneficiario cambie su domicilio a otra localidad.
- Quando el beneficiario proporcione datos o documentación falsa para su incorporación al programa.
- Quando el beneficiario realice actos de proselitismo en favor de algún candidato o partido político con los apoyos.
- Quando se incumpla con lo establecido en las presentes reglas de operación.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

El beneficiario y cobeneficiario deberán asistir a las distintas convocatorias para participar en las actividades del programa: fases antropométricas, recibir acciones complementarias de orientación alimentaria, recibir apoyos alimentarios y médicos.

7.2 Mecánica operativa

7.2.1. Operación del programa

- Los SMDIF realizarán la convocatoria a los beneficiarios en cada una de las localidades donde les informarán fecha, hora y lugar en el cual deberán acudir para recibir las acciones complementarias de orientación alimentaria, fases antropométricas y su apoyo alimentario.
- Los beneficiarios deberán acudir en tiempo y forma a recibir su apoyo alimentario y deberán firmar, o en su caso, asentar huella digital para constatar la entrega.
- Los apoyos alimentarios se entregarán exclusivamente a los beneficiarios inscritos en el padrón.
- La entrega de apoyos alimentarios a los beneficiarios se efectuará de lunes a viernes en un horario de 9 a 16 horas.
- La entrega del apoyo alimentario no se podrá llevar a cabo si no se encuentra presente desde el inicio hasta el término de la misma, el personal de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM (supervisores) y previa firma o huella digital de recibido del cobeneficiario.

Corresponde al DIFEM, a través de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar:

- Establecer las normas y políticas que se deberán observar en la operación del programa.
- Capacitar al SMDIF sobre la forma de aplicar el Formato Único de Registro, en la selección de beneficiarios.
- Determinar el número de beneficiarios a nivel de municipio, en función de la disponibilidad presupuestal.
- Programar y coordinar la distribución de insumos alimentarios a los SMDIF.
- Asesorar y capacitar al personal de los SMDIF que operan el programa.
- Supervisar a los SMDIF en la oportuna y adecuada distribución de los insumos alimentarios, así como la operatividad del programa.
- Verificar aleatoriamente que los insumos alimentarios cumplan con las especificaciones solicitadas (gramaje, marca, caducidad y calidad).

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01039/INFOEM/IP/RR/2013.

AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

28 de febrero de 2013

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 117

- h) Verificar que los insumos se entreguen en caja oficial con la leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la Autoridad competente".

- i) Llevar a cabo las evaluaciones antropométricas (toma de peso y talla) a los menores de cinco años atendidos en coordinación con el SMDIF.
j) Procesar y analizar los datos de las tomas de peso y talla.
k) Elaborar el reporte anual de prevalencias de desnutrición de los menores atendidos.
l) Notificar el estado de nutrición de los menores de cinco años a los SMDIF, así como a las madres de familia.
m) Dar a conocer a los SMDIF las fechas de suministro de los insumos alimentarios a las bodegas municipales.

Corresponde a los SMDIF:

- a) Integrar un expediente por cada menor atendido, que incluya la documentación siguiente:
1) Acta de Nacimiento
2) Cartilla de Vacunación
3) Historia clínica
4) Cartilla de Nutrición y Salud
b) Proporcionar un espacio físico para la instalación y operación del programa.
c) Asignar a un promotor municipal responsable de llevar a cabo las actividades del programa.
d) Elaborar y entregar al DIFEM el padrón de menores beneficiados y diagnóstico situacional comunitario, en las fechas establecidas por la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar.
e) Establecer el mecanismo de control interno de entrega de insumos alimentarios (libro forense).
f) Designar un espacio suficiente y en condiciones de seguridad e higiene para almacenar los insumos alimentarios.
g) Verificar la recepción de los productos en cuanto a la cantidad, caducidad y calidad de los mismos, notificando al Departamento de Nutrición Familiar del DIFEM cualquier irregularidad.
h) Distribuir los insumos alimentarios a los beneficiarios durante el mes al que correspondan, en el espacio proporcionado en las comunidades.
i) Realizar acciones complementarias de promoción a la salud, higiene y alimentación.
j) Entregar al DIFEM los informes mensuales de actividades y el calendario mensual de distribución de los insumos alimentarios a los beneficiarios.
k) Establecer el mecanismo interno de control de entrega-recepción del complemento alimenticio, que contendrá la lista de beneficiarios por comunidad, así como los espacios necesarios para recabar las firmas o huellas dactilares al momento de entregar el apoyo al beneficiario.
l) Vigilar que en todo alimento que se distribuya esté identificado, en su envase o etiquetado, la leyenda:

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la Autoridad competente".

7.2.2. Proceso

- a) Llenado del Formato Único de Registro.
b) Captura del padrón de beneficiarios.
c) Entrega del padrón de beneficiarios.
d) Entrega de los insumos alimentarios.
e) Evaluación de resultados.

8. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

- Cuando los menores superen las condiciones de desnutrición leve, moderada o grave dando a conocer a la madre los cuidados que deberá tener con el menor recuperado.
- Cuando cumpla 60 meses de edad.

9. INSTANCIAS PARTICIPANTES

9.1. Instancia normativa

El DIFEM, a través de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar, es la instancia responsable de normar el programa de desarrollo social "Atención a Menores de Cinco Años".

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01039/INFOEM/IP/RR/2013.
AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

Página 118

GACETA
DEL GOBIERNO

28 de febrero de 2013

9.2. Instancia ejecutora

Los SMDIF, en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, son los responsables de la operación del programa.

9.3. Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México

9.3.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
Dirección de Atención a la Discapacidad;
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

9.3.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de beneficiarios en los programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de beneficiarios durante la ejecución de los programas.
- III. Conocer y, en su caso, aprobar el padrón de beneficiarios del programa.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones a las reglas de operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Las instancias participantes prevén los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se organizará a las madres de familia de los menores, para que participen con acciones que contribuyan a mejorar el estado de nutrición, las cuales tendrán la misión de compartir sus experiencias e impulsar y convencer a las madres de los menores que no han mejorado su estado de nutrición.

Así mismo, en la operación del programa se considera la participación de la sociedad en la Integración del COCICOVI, de tal forma que:

- a) Deberá existir un COCICOVI por cada comunidad beneficiada con el programa.
- b) Conformado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y personal del DIFEM a través de las áreas responsables.
- c) Cada COCICOVI estará integrado por tres contralores sociales (padres o tutores de los beneficiarios) donde se brinda el programa (participación ciudadana), que son elegidos mediante una asamblea de los tutores de los beneficiarios directos.
- d) Su principal función será supervisar la adecuada operación del programa, en estricto apego a los lineamientos establecidos.

12. DIFUSIÓN

12.1. Medios de difusión

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en los medios que determine el Comité.

9.2. Instancia ejecutora

Los SMDIF, en coordinación con la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM, son los responsables de la operación del programa.

9.3. Comité de Admisión, Seguimiento y Evaluación de Programas de Desarrollo Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México

9.3.1. Integración

El Comité se integra por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General del DIFEM;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Director General del DIFEM;
- III. Tres Vocales, quienes serán:

Los titulares de las siguientes unidades administrativas del DIFEM:

Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
Dirección de Atención a la Discapacidad;
Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- IV. Un representante de la Secretaría de Finanzas, quien será designado por su titular;
- V. Un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será designado por su titular;
- VI. Un representante de la Universidad Autónoma del Estado de México, quien será designado por el Rector.

9.3.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité:

- I. Determinar los criterios para la incorporación de beneficiarios en los programas de manera regular y en casos especiales.
- II. Establecer los criterios de sustitución y aceptación por baja de beneficiarios durante la ejecución de los programas.
- III. Conocer y, en su caso, aprobar el padrón de beneficiarios del programa.
- IV. Determinar los criterios de operación, evaluación y seguimiento de los programas a fin de dar cumplimiento a sus objetivos.
- V. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones a las reglas de operación con el propósito de mejorar el funcionamiento, evaluación y transparencia de los programas.
- VI. Las demás que se desprendan de otras disposiciones u ordenamientos legales que resulten aplicables.

10. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Las instancias participantes proveerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se organizará a las madres de familia de los menores, para que participen con acciones que contribuyan a mejorar el estado de nutrición, las cuales tendrán la misión de compartir sus experiencias e impulsar y convencer a las madres de los menores que no han mejorado su estado de nutrición.

Así mismo, en la operación del programa se considera la participación de la sociedad en la integración del COCICOVI, de tal forma que:

- a) Deberá existir un COCICOVI por cada comunidad beneficiada con el programa.
- b) Conformado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y personal del DIFEM a través de las áreas responsables.
- c) Cada COCICOVI estará integrado por tres contralores sociales (padres o tutores de los beneficiarios) donde se brinda el programa (participación ciudadana), que son elegidos mediante una asamblea de los tutores de los beneficiarios directos.
- d) Su principal función será supervisar la adecuada operación del programa, en estricto apego a los lineamientos establecidos.

12. DIFUSIÓN

12.1. Medios de difusión

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, así como en los medios que determine el Comité.

28 de febrero de 2013

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 119

Las presentes reglas de operación que emite el DIFEM serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa, deberá contener la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado ante las autoridades conforme a lo que dispone la Ley de la materia".

12.2. Convocatoria

La convocatoria por la cual se invita a la población a participar en el programa será de acuerdo a las estrategias que defina cada SMDIF.

13. TRANSPARENCIA

El DIFEM tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los datos personales que se recaben como requisitos para acceder a los programas de desarrollo social, serán protegidos en términos de lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable.

14. SEGUIMIENTO

El Comité, en coordinación con los SMDIF, serán los encargados de realizar el monitoreo del programa en el ámbito de su competencia.

15. EVALUACIÓN

15.1. Evaluación Externa

Podrán realizarse evaluaciones externas coordinadas por el CIEPS, que permitan mejorar la operación e impacto del programa.

15.2. Evaluación de Resultados

Los responsables de ejecutar este programa de desarrollo social en coordinación con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del DIFEM, serán los encargados de realizar el seguimiento y evaluación en el ámbito de su competencia.

16.- AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia de este programa de desarrollo social estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a través de los COCICOVIS, y el Órgano de Control Interno del DIFEM.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos respecto de un trámite, servicio o servidor público del DIFEM, podrán ser presentadas de la siguiente manera:

1. Vía telefónica:

- SAMTEL** Lada sin costo 01800 7 20 02 02 y 01800 7 11 58 78, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.
- CATGEM** Centro de Atención Telefónica del Gobierno del Estado de México. Lada sin costo **01800 6 96 96 96** para el interior de la República y **070** para Toluca y zona conurbada, las 24 horas del día y los 365 días del año.
- Línea COCICOVI** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia **01 800 690 40 50** de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 hrs.
- DIFEM** Lada sin costo **01 800 003 43 36**, de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas.

2. Vía Internet:

A través de la página: www.secogem.gob.mx/SAM.

Correo electrónico: difem@mailedomex.gob.mx y/o contraloriasocial@edomex.gob.mx.

De lo anterior, resulta indiscutible que el Sistema de Desarrollo Municipal del Estado de México, como organismo público descentralizado del Municipio es la instancia encargada de la aplicación del “Programa de Desarrollo Social atención a menores de cinco años”

A mayor abundamiento cabe señalar que al realizar una revisión de la información relacionada en el portal oficial de la dependencia, localizando en la dirección: <http://transparencia.edomex.gob.mx/difem/informacion/pbeneficiarios/cavin.pdf>, información relacionada con el “Padrón de beneficiarios atención a menores de cinco años CAVIN”, se pudo corroborar que el **SUJETO OBLIGADO** se encuentra en ejecución el Programa en comento tal como se advierte a continuación:

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL	AÑO	TRIMESTRE	MUNICIPIO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)	APOYO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	ESCOBAR	HERNANDEZ	DIANA	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	HERNANDEZ	ROJAS	LUCIA ARACELI	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	ROJAS	SALCEDO	ROCIO	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	ELUCADIO	HERNANDEZ	ANGEL YAIR	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	CARBAJAL	ESPINAL	ALEXANDER GAEL	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	SALINAS	PERALTA	WENDY ESTRELLA	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	AMBROCIO	SANCHEZ	VANESA	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	OVIEDO	ESTRADA	MARIA REYNA	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	HERNANDEZ	REYES	ISMAEL	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	HERNANDEZ	SANCHEZ	ALEJANDRO	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	ORDAZ	ROJAS	OLIVER CAIN	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	ROJAS	ROJAS	DANIELA	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	ROJAS	LOPEZ	IKER JONATHAN	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	ROJAS	RAMIREZ	KIMVERLI LUCERO	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	AVILES	ALVAREZ	LESLY	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	SANTANA	SANABRIA	ALEXANDER GAEL	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO
ATENCION A MENORES DE 5 AÑOS	2013	1	TEXCALTITLÁN	MEJIA	ESTEVEZ	ANGEL	ACCIONES INTEGRALES Y APOYO ALIMENTARIO

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

- Que **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 la Constitución Estatal.

- Que los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.
- Que **el Sistema Estatal de Planeación Democrática se integra por los planes y programas que formulen las autoridades estatales y municipales** y considerará en su proceso: El planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo social y humano, **la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, su control y evaluación.**
- Que la implementación de programas, acciones y prestación de servicios de asistencia social se realizará por las dependencias y organismos auxiliares estatales y municipales, en la esfera de sus respectivas competencias y atribuciones; por el DIFEM y por los SMDIF, a través de mecanismos de concurrencia y coordinación.
- Que existen tres tipos de servidores públicos adscritos al Ayuntamiento, como son los de elección popular, los generales y de confianza.
- Que los programas, acciones y servicios de asistencia social que se diseñen, implementen y ejecuten en los términos de esta Ley, se vincularán en lo conducente, al Sistema Estatal de Salud y al Sistema Estatal de Desarrollo Social, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Que **el Sistema Estatal es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación entre las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal,** las dependencias y entidades federales y los sectores social y privado con funciones de asistencia social.
- Que **se deben coordinar, promover y regular los programas, acciones y servicios de asistencia social que presten las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal así como los SMDIF.**
- Los SMDIF en materia de asistencia social, tienen a su cargo la promoción y ejecución de programas, acciones y servicios para la integración, desarrollo y mejoramiento de la familia y del grupo familiar, mediante su participación activa, consciente y organizada en acciones que se lleven a cabo en su propio beneficio;
- Que el programa de desarrollo social atención a menores de cinco años consiste en la entrega de apoyos alimentarios acordes a la edad y acciones complementarias de orientación alimentaria a niños menores de cinco años no escolarizados, que sean diagnosticados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México con desnutrición o en riesgo, ubicados en comunidades marginadas de zonas indígenas, rurales y urbano-marginadas prioritarias del Estado de México, focalizando a los municipios prioritarios de acuerdo a resultados del 5° Censo Estatal de Talla y a la Herramienta del Reloj de la Desnutrición en México.
- Que entran dentro del Programa todos los niños menores de 59 meses de edad, que cuenten con un estado de desnutrición leve, moderada, grave o menor riesgo.
- **Que los SMDIF (Sistemas Municipales de Desarrollo Integral de la Familia) deberá aplicar el Formato Único de Registro a aquellos niños que presenten**

un estado de desnutrición o en riesgo, así como anotar el nombre de un cobeneficiario, que participará en las distintas actividades del programa, y serán inscritos en el padrón de beneficiarios para ser atendidos durante el tiempo necesario o hasta que ingrese a la etapa escolar correspondiente.

- Que es responsabilidad de **los SMDIF, integrar los padrones de beneficiarios y será la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar del DIFEM quien los valide y resguarde.**
- Que los SMDIF entregarán los padrones de beneficiarios, en medio magnético, en las oficinas correspondientes al programa de Atención a Menores de Cinco Años.
- Que **corresponde a los Sistemas Municipales de Desarrollo Integral de la Familia integra un expediente por cada menor atendido.**
- Que **el SMDF debe asignar un Promotor Municipal responsable de llevar a cabo las actividades del Programa.**
- Que **se debe entregar al DIFEM los informes mensuales de** actividades y el calendario mensual de entrega de insumos alimentarios a los beneficiarios.
- Que para ingresar al servicio público se requiere la de cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos, así como la de acreditar por medio de exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto.
- Que las instituciones públicas establecerán un sistema de profesionalización que permita el ingreso al servicio de aspirantes más calificados y garantice la estabilidad y movilidad laborales de los servidores públicos conforme a su desarrollo profesional y a sus méritos en el servicio.

Efectivamente, como se puede desprender de la lectura de las disposiciones anteriores, se aduce que el **SUJETO OBLIGADO** debe de asignar a un Promotor Social que desempeñe todas las actividades relativas al Programa de menores de cinco años, cabe precisar que el solicitante requiere el Nombre y la Escolaridad del Promotor Municipal encargado de las Actividades del Programa información que como ya se ha reiterado puede estar contenida en el documento soporte denominado curriculum o cualquier otro documento análogo donde conste la información, es decir el documento que acredite su trayectoria laboral y perfil académico del Servidor Público al que hace mención en su solicitud inicial.

Por lo que se estima que el ahora **SUJETO OBLIGADO**, en su carácter de autoridad municipal, puede llegar a exigir aquellos servidores públicos que son designados para Promotores sociales cumplan con ciertos requisitos como puede ser currículos o bien con documentación académica como título, cedula o bien grado de estudios, que entre otros aspectos permita cumplir con la función que se encomienda como puede ser el caso.

En efecto, la información solicitada respecto **Nombre, escolaridad y los documentos probatorios del promotor municipal que será el responsable de llevar a cabo las actividades del programa de desarrollo social atención a menores de 5 años**, puede estar contenida en el *curriculum* y cualquier otro documento análogo y el documento que acredite el grado de estudios y que puede obrar en los archivos del área administrativa.

Cabe precisar que el solicitante requiere el Nombre, escolaridad, documentos que prueben que el Promotor Social cuenta con las habilidades para desempeñar dicha función, así como el Formato único de registro que se debe llenar por las madres de los niños que entren dentro del Programa de niños Menores de Cinco años, en virtud a lo referido esta Ponencia **deduce que el RECURRENTE lo que desea es conocer la experiencia laboral y profesional** del responsable del cual solicita la información, lo cual, como quedó asentado al inicio del presente considerando, información que puede estar consignada o soportada en el currículum correspondiente, o bien también puede estar consignado en otros soportes como son por ejemplo el título, cedula o bien certificado de grado de estudios en donde es del conocimiento que en dichas solicitudes se asienta entre otros datos lo relativo a antecedentes escolares o profesionales, así como antecedentes laborales o últimos trabajos del interesado.

Respecto al Formato Único de Registro se le exhorta al **SUJETO OBLIGADO** a que le indique al **RECURRENTE** donde puede encontrar la información toda vez que como se desprende del marco normativo es información que genera en el ámbito de sus atribuciones y solo basta que indique al particular el link donde se ubica dicha información o bien proporcionar una copia digitalizada del mismo para tener por satisfecho el Derecho de Acceso a la Información.

En ese sentido, esta Ponencia ha sostenido que bajo los principios de publicidad, suficiencia y oportunidad en beneficio del solicitante, mandatados en términos del artículo 3 de la Ley de la materia, es que debe entenderse que el interés del Recurrente se reduce a conocer cualquier documento que contenga respecto al servidor público su trayectoria o desarrollo profesional y laboral, que permita conocer su experiencia para las funciones a desempeñar, por lo tanto el contenido y alcance de la solicitud es dar acceso bien al currículum, solicitud de empleo o cualquier otro soporte documental análogo o similar.

Siendo que en el caso específico como ya se señaló en los casos de servidores públicos adscritos al municipio se prevé que para ingresar a dicho organismo el personal debe presentar entre otros requisitos lo relativo a la "solicitud de empleo", por lo tanto el **SUJETO OBLIGADO** si cuenta en sus archivos con soporte documental que aludan a la experiencia laboral y académica de los servidores públicos de los cuales se solicita la información, por lo que no procedería la negativa para negar la inexistencia de la información sobre tales antecedentes.

Por lo anterior es inconcuso que **EL SUJETO OBLIGADO** puede poseer la información objeto de la solicitud, la cual puede estar contenida en los documentos consistentes en el *currículum, certificado de estudios, Cedula o Título Profesional que muestre su perfil académico y experiencia laboral de los servidores públicos de los cuales se solicita la información* y con los que se acredite su experiencia y reconocimiento profesional para las funciones a desempeñar. En efecto, la información sobre la trayectoria laboral contenida en el currículum o soporte análogo, así como los documentos que acrediten su último grado de estudios puede obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**.

Por lo que una vez establecido que la información solicitada es información que en efecto puede ser administrada o bien obrar en posesión del **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus funciones, ahora corresponde determinar si la información tiene el carácter de pública, bajo esta circunstancia cabe señalar que la Ley de la materia dispone lo siguiente:

Artículo 1.- *La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:*

I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;

II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de éstos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;

III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;

IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información; y

V. Garantizar a través de un órgano autónomo:

A) El acceso a la información pública;

B) La protección de datos personales;

C) El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados; y

D) El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales.

Dicho órgano será responsable de promover y difundir estas garantías y resolver los procedimientos relacionados con éstas.

Del precepto anterior sin duda alguna disponen la regla general sobre lo que debe considerarse como información pública de modo que esta se ciñe sobre todo aquello que sea información en ejercicio de sus atribuciones será considerado publico siempre que tenga por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, sirva para promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad y contribuya a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas

Bajo la misma lógica el artículo 3 de la Ley de la materia, dispone que todo **SUJETO OBLIGADO** esta compelido a dar observancia al derecho de acceso a la información, en cuyo caso implica los siguientes tres supuestos:

I.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea generada** por los sujetos obligados;

II.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **se encuentre en posesión** de los sujetos obligados, y

III.- Que se trate de información registrada en cualquier soporte, que en ejercicio de sus atribuciones, **sea administrada** por los sujetos obligados.

En efecto, el artículo 2 fracción XVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo sucesivo la Ley de Transparencia, establece que “El

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”

El artículo 3 del mismo ordenamiento jurídico, en su primera parte, prescribe que “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 en la información...”

En concordancia con lo anterior, la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia, define como **Información Pública**, a “la contenida en los **documentos** que los **sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones**”. Por su parte, el inciso XV del mismo numeral, define como **documentos** a “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;”

En este contexto, para esta Ponencia el **SUJETO OBLIGADO**, si tiene la facultad de generar, administrar o poseer la información solicitada por el recurrente, por regla general en este sentido se trata de información pública que de obrar en los archivos del citado sujeto obligado se debe dar acceso. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al hoy **RECURRENTE**, ya que como ha quedado asentado los **SUJETOS OBLIGADOS**, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el AYUNTAMIENTO es **SUJETO OBLIGADO**. Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. a III. ...

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

...

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

Por lo anterior esta Ponencia estima que en efecto es información que si bien no es generada por el **SUJETO OBLIGADO** si puede obrar en sus archivos con respecto a la información relativa al

curriculum o bien cualquier otro documento análogo que contenga la trayectoria laboral y profesional (cedula, título o certificado de grado de estudios), se trata de información de carácter público.

De los preceptos legales transcritos, y para efectos de la presente resolución, podemos afirmar, como ya se señaló, que el alcance del derecho de acceso a la información, se puede llegar a materializar en el derecho de acceso a toda documentación que en el ejercicio de sus atribuciones, sea generada, administrada o se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados. Por lo que en este contexto, el **SUJETO OBLIGADO** debe entregar la documentación que soporta la información respecto al *curriculum* o cualquier soporte análogo por ejemplo el título, cedula o bien certificado de grado de estudios.

Por lo que tal información es de naturaleza pública, toda vez que la misma acredita la idoneidad para la ocupación de la función a desempeñar.

Acotado lo anterior, es menester puntualizar que es criterio de este Pleno el que la información referente a datos sobre los cargos públicos ocupados o bien cuando se prestan un servicio profesional dentro de una Institución gubernamental, la trayectoria laboral de un funcionario es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es la experiencia que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas. Por lo que es opinión compartida que tales datos laborales de un servidor público o bien el en el caso de prestadores de servicios profesionales es información pública, que en efecto, la sociedad requiere conocer cuál es la experiencia, escalafón y aptitudes que tiene determinado persona, para llevar a cabo funciones que implican el manejo, uso y destino de recursos públicos, o bien para tomar decisiones en los diversos tópicos que involucran las funciones y servicios públicos.

Por otro lado, lo que pretende transparentarse con la entrega del documento que contenga la información relativa al nombre, escolaridad y los documentos que comprueben las habilidades del Promotor Municipal, es información que pretende dar a conocer la trayectoria laboral y perfil académico que puede obrar en un *currículum* o soporte análogo como lo es el Certificado, Título o Cedula Profesional de una persona, el particular desea conocer su perfil para el puesto que desempeña, además de conocer su experiencia en el área. Es así que entregar este documento favorece la rendición de cuentas por parte de los sujetos obligados.

Por lo que conviene precisar que dar a conocer la información requerida sobre la trayectoria laboral de los servidores públicos mencionados y sus documentos comprobatorios (cedula, título, certificado de grado de estudios), permite conocer el grado y tipo de preparación y experiencia que posee para desempeñar sus funciones dentro de un ente público, por lo que la información debe ser considerada de naturaleza pública.

Ahora bien, los Documentos donde pueda obrar la información solicitada como lo es el *currículum vitae* y *soporte comprobatorios* (certificado, Título o Cedula profesional), son documentos que contienen la historia de vida de una persona, en donde se destaca su desarrollo profesional y laboral, además de datos relacionados con su vida privada, de conformidad con ello, esta Ponencia se ha

pronunciado en múltiples ocasiones de que el *currículum* es un documento de naturaleza pública y sólo los datos relativos a la vida privada de la persona son clasificados por dato personal.

Por lo tanto el *currículum vitae* y *soporte comprobatorios* (*certificado, Título o Cedula profesional*) de un servidor público contiene tanto información pública como confidencial, por lo que este Instituto ha determinado la elaboración de versiones públicas del currículum vitae o de los servidores, en los términos establecidos en el siguiente considerando.

SÉPTIMO.- La entrega de los soportes documentales que se proporcionen deberá de ser en versión pública (CURRÍCULUM O SOPORTE ANÁLOGO Y DOCUMENTO QUE ACREDITE EL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS como lo es CEDULA PROFESIONAL, RECIBO DE NOMINA O NOMINA).

Por otra parte esta Ponencia no quiere dejar de señalar que los soportes documentales **CURRÍCULUM O SOPORTE ANÁLOGO Y DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOLICITADOS** deben ponerse a disposición del **RECURRENTE** pero en su "versión pública".

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

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

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

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

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

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

Por ende, lo oportuno es la entrega de "versiones públicas" del CURRÍCULUM O SOPORTE ANÁLOGO. En consecuencia se debe contemplar que existe información de carácter confidencial. Por lo que en efecto la entrega se debe hacer en "versión pública" en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como los artículos 1, 2, 3 y 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

(i) **Versión pública del Currículum o soporte análogo**

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

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

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

Esta Ponencia considera que el currículum se compone de diversos rubros similares y que se abordaran en grupo, ya que guardan relación entre si y son:

A. Fecha.

Primeramente cabe determinar que respecto a la **-fecha-** esta solo atiende a la fecha en que se realiza el curriculum vitae lo cual no puede considerarse de carácter confidencial, ya que la fecha fija la base para elaboración del documento y que produzca sus efectos. Por lo que para esta Ponencia que **dicha información resulta de acceso público.**

B. Fotografía.

Desde la perspectiva de esta Ponencia, la **fotografía de servidores públicos es un dato personal confidencial**, en términos de lo dispuesto en el artículo 25, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México ya que tales fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual. En consecuencia, dichas fotografías constituyen datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, aunado de que dichas fotografías no se advierte que se constituyan como algún elemento que permita reflejar el desempeño, idoneidad para ocupar un cargo, entre otros- que justifique su publicidad, más aún cuando las mismas se reprodujeron no a la luz de que su titular haya servidor público. En ese sentido, la fotografía solo se justifica su publicidad en aquellos casos en los que la misma se reproduce a fin de identificar a una persona en el ejercicio de un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Por tanto se sostiene que la fotografía, es que dicho registro fotográfico deriva de un requisito que las autoridades exigen, no es una condición en la cual el interesado pueda o no consentir, se trata prácticamente de una adhesión, por ello no es válido aceptar que el hecho de someterse a tal requisito, implique su consentimiento o su anuencia para que de ser el caso de llegar o ser servidor público deba difundirse la imagen de sus rostro consignado en tal documento. Siendo el caso, que los objetivos de la transparencia se alcanzan con permitir el acceso a dicho documento solicitud de empleo o currículo en su versión pública, en los que se consignaran el nombre y cuyo dato permite conocer e identificar que la persona que solicita el empleo y que se ostenta para poder realizar funciones de servidor público.

C. Datos Personales: Nombre, Edad, Domicilio, Lugar de nacimiento, Teléfono, Sexo, Fecha de nacimiento, Estatura, Peso, Con quien vive, Personas que dependen económicamente.

El **-nombre del servidor público-** **que este dato como regla general es de carácter público,** en razón que los nombres de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquier órgano público es de acceso público en razón que todo servidor público al aceptar ocupar el cargo y prestar la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen, ve reducido en su ámbito personal el ejercicio de determinados derechos, dado que por el origen de los recursos públicos que sustentan sus ingresos y por la naturaleza de las funciones que desempeña, surge la necesidad publicar y de conocer algunos datos personales de los mismos,

como lo es entre otros su nombre y apellido de los servidores públicos del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que en el caso en estudio, la información que es materia de la *litis* entra dentro de dicha justificación y procede su acceso público.

Por cuanto hace al **-domicilio particular-** es oportuno mencionar que el domicilio se traduce en el espacio físico, en donde una persona habita. La legislación civil reconoce y norma una serie de domicilios, los cuales exhiben entre sí características propias.

En primer término, el Código Civil del Estado de México regula al domicilio de las personas físicas, entendiéndolo como el lugar en donde habitan (artículo 2.17), estableciéndose los siguientes elementos:

1. Un espacio físico cierto y determinado.
2. Una acción intencional de habitar.
3. Una finalidad de ubicación y localización.
4. Un periodo de tiempo determinado (seis meses)

Asimismo, existe una segunda clase de domicilio, concibiéndose como el espacio en donde se desarrolla la actividad laboral de una persona (artículo 2.17), señalándose los siguientes elementos:

1. Un espacio físico cierto y determinado.
2. Una acción intencional de estar.
3. Una actividad productiva o laboral.
4. Una finalidad de ubicación y/o localización.

Por lo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios le otorga el carácter de dato personal al domicilio; la dirección del lugar en donde habita una persona física por un periodo de tiempo determinado ya que se protege la tranquilidad y la soledad de una persona frente a sus semejantes o ante la sociedad misma. **En ese sentido, el dato sobre el domicilio particular si es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 25 de la Ley de la materia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.**

Ahora bien por lo que se refiere al **-Lugar y fecha de nacimiento -** al respecto, cabe señalar la nacionalidad es el atributo jurídico que señala al individuo como miembro del pueblo constitutivo de un Estado.

En este sentido, otorgar acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen, por lo que se puede considerar como regla general como un dato personal, de conformidad con el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, toda vez que incide en la esfera de privacidad de las personas, y en este tenor, **se trata de un dato clasificado como confidencial, en términos del artículo**

25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, **en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.**

Respecto al lugar de nacimiento de una persona, cabe señalar que éste también es considerado como un dato personal, en virtud de que la difusión de dicho dato revelaría el estado o país del cual es originario un individuo. Esto es, otorgar acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen geográfico o territorial. Por lo anterior, se considera que el lugar de nacimiento es un dato personal en términos de los artículo 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

No obstante es de mencionar que si la función a desempeñar tiene como requisito para el ingreso al servicio público se requiere ser de nacionalidad mexicana siendo que este forme parte de un requisito, este tiene el carácter de público, ya que el interés de conocer la información radica en que se acredite con dicho requisito, lo cual resulta mayor al interés de conocer la información que de protegerlo como un dato personal.

Ahora bien, respecto a la **fecha de nacimiento, edad, estatura y sexo** se considera que son datos que inciden en la esfera privada de los particulares, pues señala de manera indubitable su edad, esto es, una característica física. Por lo que de conformidad, con los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México se entenderá por datos personales de manera enunciativa y no limitativa, es decir, se considerará dato personal aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable que se relacione con sus características físicas.

Aunado a lo anterior, se considera que de la definición establecida por la Ley, se infiere que la fecha de nacimiento de cualquier persona, podría encuadrar dentro de aquella "información análoga que afecta su intimidad". Si bien la fecha de nacimiento de una persona, por sí misma, no proporciona más elementos que la base sobre la cual se puede determinar la edad actual de un individuo, ese dato incide directamente en su ámbito privado y por ende, en su intimidad. En este sentido, se considera que la fecha de nacimiento de una persona es un dato personal, toda vez que se refiere a información que incide en la intimidad de un individuo identificado o identificable.

Sin embargo es de mencionar que en caso de la **EDAD** si la función a desempeñar tiene como requisito para el ingreso al servicio público cumplir con cierta edad este tendrá el carácter de público, ya que el interés de conocer que se acredite con dicho requisito resulta mayor al interés de protegerlo como un dato personal.

- D. Documentación: **CURP, AFORE, RFC, Numero de seguridad social,** Pasaporte, Licencia de manejo, Clase y número de licencia, Respecto de extranjeros los documentos que permiten trabajar en el país.

Ahora bien por lo que respecta a la información relativa a la **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, **Clave Única de Registro de Población (CURP)**, estos si deben considerarse como datos confidenciales, en relación a lo que a continuación se enuncia:

Ahora bien por lo que respecta a la **CURP**, los artículos 86 y 91 de la **Ley General de Población** establecen lo siguiente:

Artículo 86. El Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

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

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

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

[...]

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

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

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

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

Criterio 003-10

Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los

términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.

Expedientes:

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

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

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

3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.

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

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

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

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

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

Criterio 0009-09

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar

previamente mediante documentos oficiales (pasaaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Expedientes:

4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.
5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde
5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal
1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.
1479/09 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde

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

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

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

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

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

De tal suerte, la clave ISSEMYM, es una clave de identificación de los trabajadores, por lo que constituye información confidencial al contener un dato personal en términos del artículo 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En relación si cuenta o no, clase y numero la **-licencia de conducir-** el servidor público, cabe señalar que dicho documento contiene dato que sólo le atañen a su titular, toda vez que se trata de un documento de carácter personalísimo, salvo en los caso en que se requiera para el desempeño de la función pública, como puede ser el caso de manera ejemplificativa para realizar una función de chofer, de lo contrario no es información que incida en el ejercicio de la función pública y en razón de ello deberá ser se considerada como confidencial conforme lo dispuesto en los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

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

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

Respecto de los hábitos personales, datos Económicos, familiares y el estado de salud, así como los datos de los padres y cónyuge, son datos personales conforme a lo dispuesto de forma expresa en el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, por lo que los mismos deben ser considerados como clasificados en términos de lo establecido en el diverso 25, fracción I de la ley de Transparencia, en virtud de que constituyen información que incide en la privacidad de un individuo identificado.

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

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

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

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

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

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

Efectivamente, esta Ponencia ha sostenido que si uno de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de acuerdo con su artículo 1, fracción I, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, entonces se arriba a que la información de una persona identificada con su formación académica y trayectoria profesional si bien se trata de información que constituyen datos personales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, lo cierto es que tratándose de un servidor público, una de las formas en que los ciudadanos pueden evaluar sus aptitudes para desempeñar el cargo público que le ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en su currículum o soporte análogo.

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

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

Criterio 15/2006

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

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

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

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

En esa tesitura, entre los datos personales del curriculum vitae de un servidor público susceptibles de hacerse del conocimiento público, ante una solicitud de acceso, se

encuentran los relativos a su trayectoria académica, profesional, laboral, así como todos aquellos que acrediten su capacidad, habilidades o pericia para ocupar el cargo público.

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

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

C. Empleos actuales y Anteriores

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

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

D. Referencias Personales

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

Aunado a lo anterior, cabe destacar que los datos personales pueden ser considerados como confidenciales y para que se pueda otorgar acceso a dicha información se deberá contar con el consentimiento expreso de su titular, por lo que al tratarse de datos personales de terceros, dicha información se considera confidencial en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México .

E. Comentarios del Entrevistador y su Firma

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

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

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

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

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

Criterio 0010-10

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

Expedientes:

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

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

F. Firma del Interesado

Asimismo, cabe señalar que en la solicitud de empleo y deben contener la servidor público, en cuyo caso, cabe señalar que la misma es considerada como un atributo más de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través de ésta se puede identificar a una persona, por lo que en términos del artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, se considera Dato Personal.

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

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

Respecto a la firma, la doctrina ha dicho que se distinguen los siguientes: a) *Elementos formales*, como aquellos elementos materiales de la firma que están en relación con los procedimientos utilizados para firmar y el grafismo mismo de la misma; b) La firma (manuscrita) como signo personal, es decir que se presenta como un signo distintivo y personal, ya que debe ser puesta de puño y letra del firmante; c) *El animas signandi*, que es el elemento intencional o intelectual de la firma, y que consiste en la voluntad de asumir el contenido del documento; d) *Elementos funcionales*, que consiste en tomar la noción de firma como el signo o conjunto de signos, y que le permite distinguir una doble función: 1ª) Identificadora, en virtud de que la firma asegura la relación jurídica entre el acto firmado y la persona que lo ha firmado. La identidad de la persona nos determina su personalidad a efectos de atribución de los derechos y obligaciones. La firma manuscrita expresa la identidad, aceptación y autoría del firmante. Y la 2ª) *Autenticación*. El autor del acto expresa su consentimiento y hace propio el mensaje.¹

En si la firma es el lazo que une al firmante con el documento en que se consigna la misma, es el nexo entre la persona y el documento. Que puede entrañar la identificación del firmante, pero también el instrumento de una declaración de voluntad, que exige necesariamente una actuación

¹ Alfredo Reyes Krafft, "Los orígenes de la firma autógrafa".

personal del firmante y en la que declara que el firmante asume como propias las manifestaciones, declaraciones o acuerdos que contiene.

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

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

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

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

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

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

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

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

Siendo el caso, que la información sobre la firma plasmada en la solicitud de empleo no entraría dentro la justificación para su acceso público, ya que no se acreditan o se encuentran razones de

interés público que lo justifican, por el contrario se trata de un dato personal que debe ser protegido en términos de los artículos 25, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

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

En conclusión, con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por el **RECURRENTE en su debida y correcta versión pública, del CURRÍCULUM O SOPORTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOLICITADOS**. En este orden de ideas, es importante recordar al **SUJETO OBLIGADO** que cuando existe información clasificada se debe someter la clasificación al Comité de Información y notifica el mismo al solicitante. **En efecto, cuando se clasifica información como confidencial o reservada es importante someterlo al Comité de Información, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación o bien caso para la elaboración de las correspondientes versiones públicas.**

(ii) **VERSIÓN PÚBLICA DE CÉDULA Y TÍTULO O CERTIFICADO DE GRADO DE ESTUDIOS**

Respecto de los documentos que acreditan el grado de preparación académica, estos contiene tanto información pública como confidencial es por ello que este Instituto ha determinado la elaboración de versiones públicas de dichos documentos, en los cuales obviamente no pueden omitirse los datos como:

- Nombre
- Las firmas de los servidores públicos que la expiden.
- Y el Número de la cedula profesional en el caso de que se entregue dicho documento para acreditar el ultimo grado de estudio de los servidores públicos solicitados.
- Tratándose del Título, la fotografía.

Lo anterior en base a que dicha información es de carácter público. Por lo tanto, es obligación de los Sujetos Obligados **otorgar acceso a versiones públicas de los documentos que acreditan los estudios de un servidor público, como son certificados, titulo, cedula u otros análogos, ante una solicitud de acceso a la información, ya que como se dijo uno de los objetivos de la Ley de la materia, es promover la rendición de cuentas hacia la sociedad, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados, ya que**

al ser los documentos que acreditan el grado de preparación académica, documentos que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma, a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad del servidor público para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con el grado de preparación académica, los Sujetos Obligados deben elaborar una versión pública en la que se deben omitir los datos personales de carácter confidencial que no refieran al perfil profesional de su titular tales como RFC, CURP, la firma del titular y la fotografía, por las consideraciones vertidas en el punto anterior.

Por otra parte, esta Ponencia quiere reiterar que respecto a **las firmas de servidores públicos plasmadas en documentos oficiales en ejercicio de sus atribuciones**, constituyen información de naturaleza pública, por lo que, al tratarse de un certificado, diploma, título o cédula profesional o bien como en el caso carta de pasante expedidos por institución pública, las firmas que contiene son de igual forma de naturaleza pública ya que reflejan el ejercicio de atribuciones de éstos, por lo tanto si bien dicha firma se consagra como un dato personal lo cierto es que no es de carácter confidencial en atención a que deriva de un ejercicio de atribuciones.

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

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

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

A *Contrario sensu*, **si el título, diploma, certificado, fue expedido por una institución privada, las firmas no reflejan el ejercicio de atribuciones de servidores públicos y, por ende deben ser considerados datos confidenciales.**

Respecto de la **firma del alumno, profesionista o persona interesado** a cuyo favor se expide el título, cédula o similar, se trata de un atributo más de la personalidad de los individuos, en virtud de que a través de ésta se puede identificar a una persona, por lo que en términos del artículo 2, fracción II de la Ley **se considera dato personal.**

En efecto, si bien es cierto que esta Ponencia ha considerado que las firmas de servidores públicos son datos de naturaleza pública toda vez que a través de éstos se verifica el ejercicio de atribuciones, lo que contribuye al cumplimiento de los objetivos previstos en la Ley; también lo es que este criterio se circunscribe a aquellos documentos que son firmados por los servidores públicos en ejercicio de sus atribuciones y, para el caso que nos ocupa, los documentos mediante

los cuales se acredita el grado de estudios, como puede ser la cédula profesional no fue firmada por su titular en ejercicio de sus funciones públicas, por lo que la firma contenida en este documento constituye de igual forma que la **fotografía** un dato personal que debe ser protegido mediante su confidencialidad.

Por lo tanto *la firma del titular de dichos documentos es un dato personal de carácter confidencial*, ya que no fue plasmada en ejercicio de atribuciones públicas, sino en su carácter de particular, por lo que resulta procedente que se elimine de la versión pública.

Con base a lo expuesto resulta procedente ordenar al **SUJETO OBLIGADO** a que entregue la información solicitada por el **RECURRENTE**, acotando que para este Pleno resulta procedente la entrega en la modalidad electrónica o automatizada (SAIMEX) ya que se induce que se trata de una cantidad que no implica complejidad para su entrega en dicho sistema automatizado y porque se debe “privilegiar” el ejercicio del derecho a través de sistemas automatizados, ello en términos de la Constitución y la Ley, a fin de que se potencialicen los principios de sencillez, rapidez y oportunidad en el ejercicio de este derecho, por lo que el acceso a los soportes documentales requeridos deberá hacerse en la modalidad electrónica solicitada mediante su escaneo. Información que deberá realizar en términos de los criterios previstos en el artículo 3 de la Ley de la materia², a fin de reparar el agravio causado a **al RECURRENTE** ante la omisión en que incurriera el **SUJETO OBLIGADO**

En efecto, es importante recordar que la **Ley de Transparencia** determina el procedimiento a seguir cuando de la información que se solicita se aprecia que la misma debe ser clasificada (ya sea en su totalidad o algunos datos del documento para su versión pública), sometiendo la clasificación al Comité de Información quien elabora un acuerdo y notifica el mismo al solicitante.

Es así que corresponde al servidor público habilitado, entregar la información que le solicite la Unidad de Información con motivo de una solicitud de acceso y verificar que no se trate de información clasificada. En caso de que el servidor público habilitado considere que se trata de

² El párrafo catorce fracción IV y V del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que ha dispuesto lo siguiente: **IV.** Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. ... **V. Los sujetos obligados por la ley reglamentaria** deberán cumplir con los requisitos generales en materia de archivos, en términos de las leyes respectivas y deberán cumplir con la publicación, a través de medios electrónicos, de la información pública de oficio en términos de la ley reglamentaria y de los criterios emitidos por el órgano garante. Por su parte la Ley de la materia impone en su "Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información **que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.**"

información clasificada debe indicarlo a la Unidad de Información, **quien debe someterlo a acuerdo del Comité quien debe confirma, revocar o modificar la clasificación.**

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

Por lo tanto, 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 este sentido, para esta Ponencia cuando un **SUJETO OBLIGADO** da acceso a documentos en "versión pública", resulta indispensable que dicha *versión pública* se encuentre debidamente sustentada o respaldada por el acuerdo o acta de clasificación respecto de aquellos datos que se testan o suprimen de dicha versión pública por estimarlos confidenciales o reservados; pues dicha restricción de información -de determinados datos- no deja de ser en el fondo una clasificación de información -aunque sea de datos-, y ante tal restricción es exigencia que la misma se funde y motive debidamente por el **SUJETO OBLIGADO**, tomando en cuenta que de una aplicación armónica y sistemática de la Ley de Transparencia invocada corresponde dicha facultad -al interior de los Sujetos Obligados- al Comité de Información, por lo que no puede ser reemplazada o sustituida por otro ente o instancia, ello en términos de la fracción III del artículo 30 de la citada Ley.

Por lo tanto, ante restricción de la información cuando la misma es susceptible de ser clasificada ya sea en su *totalidad o en partes*, existe la obligación de sustentar dicha clasificación mediante la emisión del acuerdo respectivo, por lo que la clasificación *parcial o en partes* de un documento sobre determinados datos en él contenidos, debe justificarse al solicitante las razones jurídicas de dicha restricción conforme a las formalidades y términos de la Ley de la materia.

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

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

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

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

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

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

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

En los juicios del orden civil, la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, y a falta de ésta se fundará en los principios generales del derecho.

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.

(...)

Bajo este contexto argumentativo, es importante hacerse notar que para el cumplimiento de dicha obligación se debe observar lo dispuesto en los **Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos**

Personales, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que al respecto prevé lo siguiente:

CUARENTA Y SIES.- En el supuesto de que la información estuviera clasificada, el responsable de la Unidad de Información deberá turnar la solicitud al Comité de Información para su análisis y resolución.

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.*

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

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

OCTAVO.- Análisis de la actualización o no de la causal de procedencia del recurso.

Resulta pertinente entrar al análisis del **inciso b)** que se refiere a conocer si se actualiza la causal del artículo 71 de la Ley de la Materia.

Para este Pleno se actualizó la **NEGATIVAFICTA** por parte del **SUJETO OBLIGADO**, al no haber respondido al **RECURRENTE** en tiempo y forma en el plazo legal previsto para ello, respecto de la solicitud de información señalada.

En el caso que se analiza, se está de modo evidente ante una falta de respuesta que no amerita mayor comprobación más que revisar **EL SAIMEX** en el cual no consta la respuesta respectiva.

En ese sentido, debe ajustarse tal falta de respuesta en beneficio del acceso a la información por virtud del *silencio administrativo* en el que cayó **EL SUJETO OBLIGADO**.

Debe señalarse que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se prevé de alguna manera la figura de la *negativa ficta* ante la falta de respuesta:

Artículo 48. (...)

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

(...).

A pesar de tal negativa ficta, debe considerarse el acceso a la información a favor del **RECURRENTE** por las siguientes razones:

- De acuerdo al artículo 60, fracción I de la Ley de la materia, este Instituto tiene la atribución de interpretar en el orden administrativo dicho cuerpo legal.
- En razón de ello, debe interpretar a favor de la máxima publicidad y bajo un sentido garantista en beneficio del derecho de acceso a la información.
- Aunado a ello, una parte de la información solicitada que es del ámbito de competencia de este Órgano Garante cae en los supuestos del mayor nivel de publicidad: la Información Pública de Oficio.

Por otro lado, corresponde a este pleno determinar si tal silencio administrativo es posible considerarlo como una causal de procedencia del recurso de revisión que debe resolver este Órgano Garante.

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

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

I. Se les niegue la información solicitada;

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

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

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

De tales causales, por exclusión inmediata no resultan aplicables al caso las fracciones II y III. Esto es, la falta de respuesta no puede equipararse a una entrega de información incompleta o a una falta de correspondencia entre lo solicitado y lo dado, toda vez que este supuesto presupone de modo necesario que sí hubo respuesta, incluso entrega de información. Y el presente caso simplemente se reduce a una falta de respuesta que ni siquiera determina el sentido de la misma, y mucho menos la entrega de la información aunque sea incompleta o incongruente con la solicitud.

Tampoco resulta el caso de la negativa de acceso, corrección, modificación o resguardo de la confidencialidad de datos personales, por el simple hecho de que no se trata de la misma materia que la de la solicitud. Pues tras el análisis de todos y cada uno de los puntos que la contienen se ha determinado que se trata de información pública. Por lo que no se involucran datos personales de por medio en la solicitud.

Luego entonces, restan dos causales. La de la fracción IV correspondiente a una respuesta desfavorable. La hipótesis normativa considera como presupuesto cuando menos una respuesta, más allá de lo favorable o no para el solicitante. Por lo tanto, tampoco aplica tal causal por no acreditarse los elementos constitutivos de la causal.

Por lo tanto, resta la fracción I equivalente a la negativa de acceso. En ese sentido, las negativas de acceso a la información desde un punto de vista jurídico sólo corresponden por mandato constitucional y legal a la clasificación de la información por reserva o por confidencialidad. Pero también existen circunstancias fácticas que hacen materialmente imposible otorgar la información y, por lo tanto, negarla: como es el caso de la declaratoria de inexistencia.

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

Por lo tanto, se estima que es procedente la causal del recurso de revisión prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia. Si a ello se le suma lo previsto en el párrafo tercero del artículo 48 de la Ley de la materia ya descrito con anterioridad.

Así, con fundamento en lo prescrito por los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 48, 56, 60 fracción VII, 71 fracción I y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno.

R E S U E L V E

PRIMERO.- Es procedente el Recurso de Revisión y **FUNDADOS** los agravios de **EL RECURRENTE**, ello en términos del considerando **Sexto al Octavo** de la presente resolución.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 48 y 60, fracción XXV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se instruye a **EL SUJETO OBLIGADO** para que entregue a **EL RECURRENTE** el soporte documental que contenga la información solicitada, en los términos de los Considerandos de esta resolución, es decir **deberá hacerlo vía EL SAIMEX** respecto al siguiente requerimiento:

I.- Nombre y escolaridad del promotor municipal que será el responsable de llevar a cabo las actividades del programa de desarrollo social atención a menores de 5 años.

2.- Documentos probatorios de que el personal encargado de operar el programa de desarrollo social atención aménos de 5 años, es el calificado para realizar las pruebas antropométricas (de peso y talla), así como para integrar el expediente clínico de los menores y la validación por parte de la dirección de alimentación y nutrición familiar del DIFEM.

3.- Proporcionar el formato único de registro que aplican a los niños que presentan estado de desnutrición o en riesgo para el programa de desarrollo social atención a menores de 5 años.

Sin dejar de acotar que los documentos que pueden contener la información solicitada en los puntos 1 y 2 referidos anteriormente, pueden ser el curriculum vitae o cualquier otro documento análogo, la entrega de dicha información de ser el caso de contener datos clasificados es que deberá hacerse en su versión pública en los términos expuestos en el Considerando Séptimo de esta resolución.

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

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

CUARTO.- Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información de **EL SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SAIMEX**, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince (15) días hábiles, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

EXPEDIENTE:
RECURRENTE:
SUJETO OBLIGADO:
PONENTE:

01039/INFOEM/IP/RR/2013.
[REDACTED]
AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN.
COMISIONADO FEDERICO GUZMAN
TAMAYO.

ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE TRABAJO DE FECHA CINCO (05) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013).- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA, JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA Y FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS MENCIONADOS; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.- FIRMAS AL CALCE DE LA ÚLTIMA HOJA.

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

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV PRESIDENTE	MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ COMISIONADA
---	--

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA	FEDERICO GUZMÁN TAMAYO COMISIONADO
--	---

JOSEFINA ROMAN VERGARA COMISIONADA

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO**

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DE FECHA CINCO (05) DE JUNIO DE DOS MIL TRECE (2013), EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN 01039/INFOEM/IP/RR/2013.