Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha dieciocho (18) de diciembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **03268/INFOEM/IP/RR/2024 y 03269/INFOEM/IP/RR/2024**,promovido por**XXXXXXXX**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Valle de Bravo,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

1. El **quince de abril de dos mil veinticuatro,** se presentaron ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, las solicitudes de información pública registradas con los números  **00069/VABRAVO/IP/2024 y 00071/VABRAVO/IP/2024;** mediante las cuales se solicitó la siguiente información:

* **00069/VABRAVO/IP/2024**

*“Certificado de Competencias, nombramiento y CV de los directores, contralores, coordinadores, subdirectores, secretarios, del: Ayuntamiento de Valle de Bravo, ODAPAS, INCUFIDEVB, Instituto de la Mujer, Instituto de la Juventud, DIF. Así como de las autoridades resolutorias, investigadoras, regulatoria. Que han estado en gestión en algún momento de 2022, 2023, 2024.”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**
* **00071/VABRAVO/IP/2024**

*“Solicito copia de nombramiento, CV, certificado de competencias de todos los directores, secretarios, tesoreros, contralores, subdirectores, coordinadores, jefes de departamento que en algún momento han fungido alguno de estos cargos en el Ayuntamiento de Valle de Bravo, INCUFIDEVB, DIF, ODAPAS, INstituto de la Mujer, Instituto de la Juventud, durante el 2022, 2023 y lo que llevamos al día de hoy (2024). Así solo hayan estando 15 días como encargados del despacho. Versión pública”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**

1. El **ocho de mayo de dos mil veinticuatro,** se autorizó prórroga para dar contestación a la solicitud de información, en los siguientes términos:

* **00069/VABRAVO/IP/2024**

*Valle de Bravo, México a 08 de Mayo de 2024*

*Nombre del solicitante: C. Solicitante*

*Folio de la solicitud: 00069/VABRAVO/IP/2024*

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Derivado de la respuesta recibida por la Dirección del Bienestar en el cual solicita la clasificación de la información como confidencial para que se someta ante comité , se aprueba la prorroga para el analisis y procedimiento correspondiente para la clasificación de la información.*

*M.A. KARLA MARYSOL GARCIA DELGADO*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*

* **00071/VABRAVO/IP/2024**

*Valle de Bravo, México a 08 de Mayo de 2024*

*Nombre del solicitante: C. Solicitante*

*Folio de la solicitud: 00071/VABRAVO/IP/2024*

*Con fundamento en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:*

*Derivado de la respuesta recibida por la Dirección del Bienestar en el cual solicita la clasificación de la información como confidencial para que se someta ante comité , se aprueba la prorroga para el analisis y procedimiento correspondiente para la clasificación de la información.*

*M.A. KARLA MARYSOL GARCIA DELGADO*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*

1. El **veinte y veintidós de mayo de dos mil veinticuatro**, el **SUJETO OBLIGADO,** dio respuesta en el tenor siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitud** | **Respuesta** |
| ***00069/VABRAVO/IP/2024*** | ***69 Areas - vp.pdf***   * Oficio firmado por el Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en el que informa que da respuesta y solicita se clasifiquen como confidencial el CURP, TELEFONO, CORREO ELECTRONICO, FECHA DE NACIMIENTO y EDAD, con la intención de elaborar la versión pública correspondiente. * Certificado de competencias laborales a favor de Sergio Alfredo Hernández Bucio. * Nombramiento de Sergio Alfredo Hernández Bucio, como Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Valle de Bravo * Del C. Carlos de Rosas Gómez:   Nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y Currículum Vitae del que se aprecia información testada sin poder referir que tipo de información es.   * De la C. Karla Marysol García Delgado:   Nombramiento   * Del C. Oscar Rene Vargas Núñez:   Curriculum Vitae   * Oficio de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador del H. Cuerpo de Bomberos, quien informo que solo se cuenta con:   -“*El nombramiento del Coordinador a cargo del H. Cuerpo de Bomberos.*  *-En cuanto a la Certificación de Competencias envase con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, como Coordinador de Bomberos no me encuentro obligado a entregarla ya que no existe fuente obligacional para tenerla”*  Del C. Oscar Rene Vargas Núñez:  Nombramiento como Coordinador de bomberos y Curriculum vitae   * Oficio de trece de mayo, firmado por el Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, por el que informo que anexa el documento de nombramiento como encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Nombramiento y Curriculum vitae del Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano, manifestando que se aportan los documentos existentes en los archivos de esa Dirección. * Del C. José Gael Balbuena López:   Curriculum Vitae  Nombramiento como Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano.   * Nombramiento del C. Carlos de Rosas Gómez, como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. * Oficio de nueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Cultura, por el que informo que: “ *solamente se encontró copia del nombramiento (la cual anexo al presente), a su vez informo a usted que no se encontró otro documento que respalde lo requerido, por lo que esta Unidad Administrativa no genera ni resguarda la información solicitada…)* * De Joaquín Legorreta Chávez:   Nombramiento como Coordinador de Cultura   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario, por el que informo que “*Anexo: copias simples del certificado de competencias, nombramiento y CV de la Doctora Sara Sepúlveda Hernandez y de mi nombramiento y CV”* asimismo, solcito la clasificación como confidencial de su CURP, para la elaboración de la versión publica de la información que remite. * De Sara Sepúlveda Hernández:   -Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Promoción de Servicios de Asistencia Social” (se observa parcialmente ilegible).  -Nombramiento como Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural del Ayuntamiento de Valle de Bravo Estado de México.  Curriculum Vitae   * De la C. Valeria Peña Mondragón:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural.  -Curriculum Vitae   * Oficio de nueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Defensora Municipal de los Derechos Humanos de Valle de Bravo, en donde informo que remite copia de Certificado de competencia, Nombramiento y Curriculum Vitae requeridos. * De la C. Brisa Marina García Delgado:   -Certificado por haber acreditado el examen para la -Certificación en materia de Derechos Humanos.  -Nombramiento como Defensora Municipal de Derechos Humanos de Valle de Bravo 2022-2025.  -Curriculum Vitae   * Oficio de ocho de mayo, firmado por el Oficial Mediador, Conciliador I, en el que informo que se remite, copias simple de la Constancia de Certificación, Curriculum Vitae y Nombramiento. * De la C. Susana Caballero Mercado:   -Curriculum Vitae  -Nombramiento como Oficial Mediadora- Conciliadora 01 del Municipio de Valle de Bravo  -Constancia de Certificación como Conciliadora Publica Municipal por un periodo de cinco años.   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Oficialía Mediadora-Conciliadora 02 del Municipio de Valle de Bravo, por el que informo que se anexa copia del Nombramiento, Curriculum Vitae y Certificado de competencias. * De la C. Graciela García García:   -Nombramiento de la Oficialía Mediadora-Conciliadora 02 del Municipio de Valle de Bravo  -Curriculum Vitae  -Constancia de Certificación como Mediadora-Conciliadora Publica Municipal por un periodo de cinco años.   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Contralor Municipal de Valle de Bravo, por el que solicita la clasificación de CURP, domicilio, teléfono, correo electrónico, RFC, asimismo hizo alusión a que los nombramiento de la autoridad investigadora y sustanciadora, no obran en sus archivos, manifestando que quien podría contar con esa información es la secretaria del Ayuntamiento. * De la C. Eva Cabrera Callejas:   -Certificado de competencia laboral en Ejecución de las Atribuciones de la contraloría municipal.  -Nombramiento como Contralora Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae.  -Nombramiento como Autoridad Resolutora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.   * Del C. Celso Martínez Peña   -Nombramiento como Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo  -Curriculum Vitae del que se observan datos testados sin saber a qué información corresponde.   * De la C. Marisol Aguilar de la Paz:   Nombramiento como Autoridad Substanciadora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Nombramiento de la M. en D. Eva Cabrera Callejas como Autoridad Resolutora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo. * Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, quien informo que una vez realizada la búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y digitales de esa coordinación, se encontró la siguiente documentación a partir del año 2022 al siete de mayo de dos mil veinticuatro.   Nombramiento de Coordinador (a) en favor de:  -Emilia Gómez Solórzano, tres de mayo 2022.  -Jimmy Fernando Cruz Jaramillo, 27 de abril 2023.  -Oscar Guadarrama Zepeda, 03 de julio 2023.  Nombramiento de Encargado de Despacho de la Coordinación de Ecología, expedido a favor de Oscar Guadarrama Zepeda.  Certificado de competencia laboral en la Norma INSTITUCIONAL “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible” expedido a favor de Emilia Gómez Solórzano, en fecha 29 de marzo de 2023.  Curriculum Vitae:  Jimmy Fernando Cruz Jaramillo.  Oscar Guadarrama Zepeda.  Constancia expedida por la Subdirectora de Capacitación y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, en favor de Oscar Guadarrama Zepeda.   * De la C. Emilia Gómez Solórzano:   -Nombramiento como Coordinadora de Ecología.  -Certificado de competencia laboral en la Norma Institucional “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible”   * Del C. Jimmy Fernando Cruz Jaramillo:   -Nombramiento como Coordinador de Ecología.  -Curriculum Vitae. (parcialmente ilegible)  Título Profesional.   * Del C. Oscar Guadarrama Zepeda:   -Nombramiento como Encargado del Despacho de la Coordinación de Ecología de fecha tres de julio de dos mil veintitrés.  -Nombramiento como Coordinador de Ecología.  -Curriculum vitae  -Título Profesional (parcialmente ilegible)  -Constancia firmada por la Subdirectora de Capacitación y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, por el que se informa que el C. Oscar Guadarrama Zepeda, actualmente participa en el proceso de evaluación para la certificación con base en la NICL “Administrar las Políticas Públicas para la Protección y Preservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible” conforme el programa establecido por la COCERTEM.   * Oficio firmado por la Coordinadora de la Mujer, por el que informo que informo que: *“la información que se emite es del personal que ha fingido en este cargo alguna vez en la Coordinación de la mujer),* haciendo alusión a que adjunta lo siguiente:   -Copia del nombramiento de la actual y pasada coordinadora de la mujer  -Curriculum Vitae  -Certificado de competencia laboral de la pasada Coordinadora de la Mujer  -Certificación de la actual Coordinadora se encuentra en proceso, de acuerdo a artículo 32 de la Ley ORGANICA Municipal del Estado de México fracción IV, que refiere que este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.   * De la C. Ariana Almazán Torres:   -Nombramiento como Titular de las Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo.   * De la C. Myrna Salazar Aguirre:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae  Certificado en el Estándar Laboral IAPEM “Igualdad sustantiva, no discriminación, participación de las mujeres, prevención, atención integral, erradicación de la violencia contra las mujeres en sus distintas etapas de la vida, nuevas masculinidades trabajo de cuidados”   * Oficio de ocho de mayo de dos mi veinticuatro, firmado por la Encargada del Despacho de la Dirección del Bienestar, del que informó que adjunta al presente, certificado de competencias, nombramiento y CV del Titular de esa Dirección; asimismo, solicita al Comité de Transparencia que clasifique como confidencial el CURP. * De la C. Agustina Cambrón Nava:   -Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “*Promoción de Servicios de Asistencia Social”*  -Nombramiento como Directora del Bienestar del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae |
| ***00071/VABRAVO/IP/2024*** | ***71 AREAS.pdf***   * Oficio de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado del Despacho de la Dirección de Obra Publicas y Desarrollo Urbano, en el que solicita se someta al comité de Transparencia que clasifique CURP, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento y edad.   Asimismo respecto a la Certificación de Competencia Laboral, este requisito solo podrá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a que se asuma el cargo.   * Del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio:   -Certificado en el Estándar Laboral “Administración del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Municipal”.  -Nombramiento del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio como Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Currículum Vitae del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio, con datos testados sin poder referir a que información corresponde.   * Del C. Carlos de Rosas Gómez:   -Nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.  -Currículum Vitae.  Oficio de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador del H. Cuerpo de Bomberos, quien informo que solo se cuenta con:  -“El nombramiento del Coordinador a cargo del H. Cuerpo de Bomberos.  -En cuanto a la Certificación de Competencias envase con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, como Coordinador de Bomberos no me encuentro obligado a entregarla ya que no existe fuente obligacional para tenerla”   * Del C. Oscar Rene Vargas Núñez:   -Nombramiento como Coordinador de Bomberos.  -Curriculum Vitae   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en el que informo que:   -“Anexo remito el documento de nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.  -De igual manera el nombramiento y Curriculum Vitae del Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano”, manifestando que se aportan los documentos existentes en los archivos de esa Dirección.   * Nombramiento del C. Carlos de Rosas Gómez como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. * Nombramiento del C. José Gael Balbuena López como Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano. * Curriculum Vitae del C. José Gael Balbuena López. * Oficio de nueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Cultura, por el que informo que: “ solamente se encontró copia del nombramiento (la cual anexo al presente), a su vez informo a usted que no se encontró otro documento que respalde lo requerido, por lo que esta Unidad Administrativa no genera ni resguarda la información solicitada…) * Nombramiento del C. Joaquín Legorreta Chávez como Coordinador de Cultura. * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Oficialía Mediadora-Conciliadora 02 del Municipio de Valle de Bravo, por el que informo que se anexa copia del Nombramiento, Curriculum Vitae y Certificado de competencias. * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario, por el que informo que “Anexo: copias simples del certificado de competencias, nombramiento y CV de la Doctora Sara Sepúlveda Hernandez y de mi nombramiento y CV” asimismo, solcito la clasificación como confidencial de su CURP, para la elaboración de la versión publica de la información que remite. * De Sara Sepúlveda Hernández:   -Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Promoción de Servicios de Asistencia Social”  -Nombramiento como Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural del Ayuntamiento de Valle de Bravo Estado de México.  -Curriculum Vitae   * De la C. Valeria Peña Mondragón:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural.  -Curriculum Vitae   * Oficio de nueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Defensora Municipal de los Derechos Humanos de Valle de Bravo, en donde informo que remite copia de Certificado de competencia, Nombramiento y Curriculum Vitae requeridos. * De la C. Brisa Marina García Delgado:   -Nombramiento como Defensora Municipal de Derechos Humanos de Valle de Bravo 2022-2025.  -Curriculum Vitae del que se observa se dejó a la vista el domicilio personal.  -Certificado por haber acreditado el examen para la Certificación en materia de Derechos Humanos.   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Oficial Mediador-Conciliador I, de Valle de Bravo, en el que informo que “me permito adjuntarle la copia simple de la CONSTANCIA DE CERTIFICACION expedida por la escuela del Poder Judicial del Estado de México, asimismo informo que remite el Curriculum Vitae y el Nombramiento. * De la C. Susana Caballero Mercado:   -Curriculum Vitae  -Nombramiento como Oficial Mediadora, Conciliadora 01 del Municipio de Valle de Bravo  -Constancia de Certificación como Conciliadora Publica Municipal por un periodo de cinco años.   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Contralor Municipal de Valle de Bravo, por el que solicita la clasificación de CURP, domicilio, teléfono, correo electrónico, RFC. * De la C. Eva Cabrera Callejas:   -Nombramiento como Contralora Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae.  -Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia “Ejecución de las atribuciones de la contraloría municipal”,   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de la Juventud, en el que informó que se anexa copia de nombramiento, CV, Certificado de competencia laboral del Coordinador de la Juventud. * Del C. Aldo Antonio Mercado Caballero:   -Curriculum Vitae  -Certificado de competencia laboral en “Gerencia Pública Municipal”   * Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), en el que informo que remite la información solicitada adjunta, asimismo informo que respecto a la Certificación del C. Ricardo Díaz Zepeda como Titular del área, no es obligatorio para la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y su Curriculum Vitae * Del C. Ricardo Díaz Zepeda:   -Nombramiento como Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE)  -Curriculum Vitae.   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales del Municipio de Valle de Bravo, en el que informo que remite lo siguiente:   -Del C. Rodrigo Mejía Reyes: nombramiento y la certificación de competencia que se encuentra en el archivo de esa Unidad.  -De la C. Ximena Guadarrama Cabrera: se adjunta nombramiento, CV, y y la certificación de competencia que se encuentra en el archivo de esa Unidad.  -Del C. Ricardo García Mercado: se adjunta nombramiento, CV y respecto de la certificación de competencia que se encuentra en el archivo de esa Unidad.   * Del C. Rodrigo Mejía Reyes:   -Nombramiento como Director de Cultura, Turismo y Asuntos Internacionales.  -Plan de Evaluación del candidato Rodrigo Mejía Reyes   * De la C. Ximena Guadarrama Cabrera:   -Nombramiento como Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales.  -Curriculum Vitae   * Del C. Ricardo García Mercado:   -Nombramiento como Encargado de Despacho de la Unidad e Turismo y Asuntos Internacionales.  -Curriculum Vitae.   * Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, quien informo que una vez realizada la búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y digitales de esa coordinación, se encontró la siguiente documentación a partir del año 2022 al siete de mayo de dos mil veinticuatro.   Nombramiento de Coordinador (a) en favor de:  -Emilia Gómez Solórzano, tres de mayo 2022.  -Jimmy Fernando Cruz Jaramillo, 27 de abril 2023.  -Oscar Guadarrama Zepeda, 03 de julio 2023.  -Nombramiento de Encargado de Despacho de la Coordinación de Ecología, expedido a favor de Oscar Guadarrama Zepeda.  -Certificado de competencia laboral en la Norma INSTITUCIONAL “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible” expedido a favor de Emilia Gómez Solórzano, en fecha 29 de marzo de 2023.  Curriculum Vitae:  -Jimmy Fernando Cruz Jaramillo.  -Oscar Guadarrama Zepeda.  Constancia expedida por la Subdirectora de Capacitación y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, en favor de Oscar Guadarrama Zepeda.   * De la C. Emilia Gómez Solórzano:   -Nombramiento como Coordinadora de Ecología.  -Certificado de competencia laboral en la Norma Institucional “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible”   * Del C. Jimmy Fernando Cruz Jaramillo:   -Nombramiento como Coordinador de Ecología.  -Curriculum Vitae con información parcialmente ilegible  -Título Profesional.   * Del C. Oscar Guadarrama Zepeda:   -Nombramiento como Encargado del Despacho de la Coordinación de Ecología de fecha tres de julio de dos mil veintitrés.  -Nombramiento como Coordinador de Ecología.   * Curriculum Vitae del que no se observa el nombre de la persona a quien corresponde * Título Profesional parcialmente ilegible, expedido a favor de Oscar Guadarrama Zepeda. * Constancia firmada por la Subdirectora de Capacitación y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, por el que se informa que el C. Oscar Guadarrama Zepeda, actualmente participa en el proceso de evaluación para la certificación con base en la NICL “Administrar las Políticas Públicas para la Protección y Preservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible” conforme el programa establecido por la COCERTEM. * Oficio firmado por la Coordinadora de la Mujer, por el que informo que informo que: “la información que se emite es del personal que ha fingido en este cargo alguna vez en la Coordinación de la mujer), haciendo alusión a que adjunta lo siguiente:   -Copia del nombramiento de la actual y pasada coordinadora de la mujer  -Curriculum Vitae  -Certificado de competencia laboral de la pasada Coordinadora de la Mujer  -Certificación de la actual Coordinadora se encuentra en proceso, de acuerdo a artículo 32 de la Ley ORGANICA Municipal del Estado de México fracción IV, que refiere que este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.   * De la C. Ariana Almazán Torres:   -Nombramiento como Titular de las Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo y  -Curriculum vitae.   * De la C. Myrna Salazar Aguirre:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae  -Certificado en el Estándar Laboral IAPEM “Igualdad sustantiva, no discriminación, participación de las mujeres, prevención, atención integral, erradicación de la violencia contra las mujeres en sus distintas etapas de la vida, nuevas masculinidades trabajo de cuidados”   * Oficio de ocho de mayo de dos mi veinticuatro, firmado por la Encargada del Despacho de la Dirección del Bienestar, del que informó que adjunta al presente, certificado de competencias, nombramiento y CV del Titular de esa Dirección; asimismo, solicita al Comité de Transparencia que clasifique como confidencial el CURP. * De la C. Agustina Cambrón Nava:   -Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Promoción de Servicios de Asistencia Social”  -Nombramiento como Directora del Bienestar del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae |

1. El **veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro**, **EL PARTICULAR** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicitud 00069/VABRAVO/IP/2024**  recayó el recurso  **03268/INFOEM/IP/RR/2024** | * **Acto impugnado: y Razones o Motivos de inconformidad: “***Información incompleta”* |
| **Solicitud 00071/VABRAVO/IP/2024**  recayó el recurso  **03269/INFOEM/IP/RR/2024** | **Acto impugnado: y Razones o Motivos de inconformidad: “***Información incompleta”* |

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión notificado el **veintisiete y treinta de mayo de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior el **PARTICULAR** dejo de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera.
3. **EL SUJETO OBLIGADO,** el trece de mayo de dos mil veinticuatro, remitió los archivos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **RECURSO** | **MANIFESTACIONES** |
| **03268/INFOEM/IP/RR/2024** | * ***69ADMON RR.pdf*** * Del C. Juan Montes de Oca Gómez Tagle:   -Nombramiento como Secretario del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio:   -Nombramiento como Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Currículum Viate.   * De la C. Yesenia González Guadarrama:   -Nombramiento como Encargada de Despacho de la Dirección de Administración.  Curriculum Vitae.   * Del C. German Azhael Velázquez García:   -Nombramiento como Coordinado de Desarrollo Urbano  -Curriculum Vitae   * Del C. Edgar Ledezma Bernal:   -Nombramiento como Secretario de Ayuntamiento.  -Curriculum Vitae parcialmente ilegible.   * Del C. Óscar Rene Vargas Núñez:   -Nombramiento como Coordinador de Bomberos.  -Curriculum Vitae con información testada, sin poder referir a que información corresponde.   * De la C. Citlalli Aguilar López:   -Nombramiento como Coordinadora de Barrido, Intendencia, Cuneas y Panteones.  Curriculum Vitae   * De la C. María Guadalupe López Castillo:   Nombramiento como Coordinadora de Tenencia de la Tierra.  -Curriculum Vitae   * De la C. Olivia Miralrío Balbuena:   -Nombramiento como Coordinadora de Movilidad Municipal de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Del C. Francisco Balbuena Guevara:   -Nombramiento como Coordinador de Alumbrado Público.  Curriculum Vitae con datos testados de los que no se puede referir a que información corresponde.   * Del C. Raúl Mercado Guadarrama:   -Nombramiento como Director de Administración.  -Curriculum Vitae.   * De la C. Karla Marysol García Delgado:   -Nombramiento como Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Municipal de Valle de Bravo  -Curriculum Vitae   * De la C. Anahí de Paz Estrada:   -Nombramiento como Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae.   * Del C. Aldo Antonio Mercado Caballero:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de la Juventud del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae.   * Del C. Juan Carlos Loza Caballero:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de Educación del Ayuntamiento de Valle de Bravo, del que no se observa la firma del otorgante.  -Curriculum Vitae del que se aprecia el nombre testado   * De la C. Annabel Jaramillo Álvarez:   -Nombramiento como Coordinadora de Ingresos  -Curriculum Vitae con datos testados que no permiten identificar a que datos corresponden.   * Del C. Israel Rodríguez Balbuena:   -Nombramiento como Coordinador de la Escuela de Iniciación Artística Asociada de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae con información testada de la cual no se puede referir a que información corresponde.   * Del C. Jahaziel Azgad Núñez Mejía   -Nombramiento como Coordinador de Movilidad.  -Curriculum Vitae   * De la C. Ximena Guadarrama Cabrera:   -Nombramiento como Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales.  -Curriculum Vitae   * Del C. Heriberto Caballero Reyes:   -Nombramiento como Coordinador de Catastro Municipal.  -Certificado de competencia laboral en la Norma Institucional “Administración de la actividad catastral en el Estado de México y Municipios”   * De la C. Eva Cabrera Callejas   -Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Ejecución de las Atribuciones de la contraloría Municipal”  -Nombramiento como Contralora Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Del C. Celso Martínez Peña:   -Nombramiento como Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae con información testada de la cual no se puede vislumbrar a que información corresponde.   * De la C. Marisol Aguilar Paz:   -Nombramiento como Autoridad Substanciadora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Nombramiento de la M. en D. Eva Cabrera Callejas, como Autoridad Resolutora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo. * Del C. Heriberto Caballero Reyes:   Curriculum Vitae   * Del C. Heriberto Reyes Caballero:   -Curriculum Vitae   * Del C. Agustín Reyes Casas:   -Nombramiento como Coordinador de Catastro Municipal.  -Curriculum Vitae  -Reporte de Evaluación   * De la C. Alejandra Bárcenas Millán:   -Nombramiento como Encargada de Despacho de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología.  -Curriculum Vitae parcialmente ilegible.   * De la C. Berenice Rodríguez Pedraza:   -Nombramiento como Directora de Servicios Públicos Municipales.  -Curriculum Vitae   * Del C. Agustina Cambrón Nava:   -Nombramiento como Directora del Bienestar del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Del C. Oscar Guadarrama Zepeda:   -Nombramiento como Coordinador de Ecología.   * Currículum Vitae del que no se observa el nombre de la persona a quien corresponde. * Del C. Emilia Gómez Solórzano:   -Nombramiento como Coordinadora de Ecología.  -Curriculum Vitae.  -Certificado de competencia laboral en la Norma Institucional, “Administrar las Políticas Públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible”   * Del C. Jimmy Fernando Cruz Jaramillo:   -Nombramiento como Coordinador de Ecología.  -Curriculum Vitae parcialmente legible.   * Oficio de tres de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal de Valle de Bravo por el que informo lo siguiente:   1) Se anexa copias de los nombramientos de los directores, encargados y coordinadores de la Dirección de Desarrollo Económico y Ordenamiento Comercial, durante el periodo 2022-2024.  2) Respecto de la Certificación de Competencia Laboral:   * El o los Coordinadores de Ordenamiento comercial **no se encuentran obligados a acreditarla,** esto con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. * Por lo que respecta a las certificaciones de competencia de los directores de Desarrollo Económico algunos estuvieron como encargados de despacho por lo que estos no se encuentran obligado a llevar a cabo el proceso de certificación y los que fueron nombrados Directores no cumplieron el tiempo establecido en el cargo para realizarla, esto con fundamento en el artículo 32 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. * Del C. José Luis Rodríguez Pedraza:   -Nombramiento como Director de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae.   * De la C. Karina Rodríguez Rodríguez:   -Nombramiento como Directora de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae.   * De la C. Raquel Aguilar Reyes:   -Nombramiento como Directora de Desarrollo Económico.  -Curriculum Vitae   * De la C. Joanna Nayetzi Gómez Diosdado:   -Nombramiento como Directora de Desarrollo Económico.  -Curriculum Vitae.   * Del C. Andrés Zarza Espinoza:   -Nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico.  -Curriculum Vitae.   * Del C. Adrián Reyes Carranza:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo. (02 de abril de 2024)  -Curriculum Vitae.  - Nombramiento como Titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial (07 de febrero de 2024)   * Del C. Marco Antonio Vargas Ríos:   -Nombramiento como Coordinador de Ordenamiento Comercial.  -Curriculum Vitae con información testada, de la cual no se puede referir a que información corresponde.   * Nombramiento del C. Andrés Zarza Espinoza, como Titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial.   ***69 ADMON OFIC.pdf***  Oficio de cinco de junio de dos mil veinticuatro, firmado por la Encargada del Despacho de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Valle de Bravo, en el que solicita que se clasifiquen como confidenciales, el nombre, teléfono, correo electrónico personal, firma, edad remitidos en respuesta.  ***OTRAS AREAS.pdf***   * Del C. Rodrigo Mejía Reyes:   -Nombramiento como Director de Cultura, Turismo y del Asuntos Internacionales (19 de agosto de 2023) y  -Plan de Evaluación.   * De la C. Ximena Guadarrama Cabrera:   -Nombramiento como Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales  -Constancia de que actualmente se encuentra en el proceso de alineación de la Certificación Estándar de Competencia EC0401: Liderazgo en el servicio público.   * Del C. Ricardo García Mercado:   -Nombramiento como Encargado de Despacho de la Unidad e Turismo y Asuntos Internacionales.  -Curriculum Vitae.  ***OTRAS.pdf***   * Oficio de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador del H. Cuerpo de Bomberos, quien informo que solo se cuenta con:   -“*El nombramiento del Coordinador a cargo del H. Cuerpo de Bomberos.*  *-En cuanto a la Certificación de Competencias envase con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, como Coordinador de Bomberos no me encuentro obligado a entregarla ya que no existe fuente obligacional para tenerla”*   * Nombramiento del C. Oscar Rene Vargas Núñez como Coordinador de Bomberos y su Curriculum Vitae. * Oficio de trece de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en el que informo que remito el documento de Nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y Nombramiento y Curriculum vitae del encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano. * Curriculum Vitae del C. José Gael Balbuena López. * Nombramiento del C. José Gael Balbuena López. como Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano. * Nombramiento del C. Carlos de Rosas Gómez como Encargado del Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. * Oficio firmado por el Coordinado de Cultura de Valle de Bravo, en el que informo que se encontró copia del nombramiento (mismo que anexa), asimismo informó que no se encontró otro documento que respalde lo requerido, por lo que esa Unidad Administrativa no genera ni resguarda la información solicitada, sugiriendo turnar la solicitud al departamento correspondiente. * Nombramiento del C. Joaquín Legorreta Chávez como Coordinador de Cultura. * Curriculum Vitae del C. Joaquín Legorreta Chávez. * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario, en el que informo que *“la Dra. Sara Sepúlveda Hernández, laboro del dia 16 de enero del año 2022 al día 09 de enero de 2024, como Coordinadora de Fomento Agropecuario y Rural, y su servidora Valeria Peña Mondragón me encuentro laborando a partir del día 10 de enero de 2024 a la fecha como Coordinadora de Fomento Agropecuario y Rural. Así mismo hago de su conocimiento que mi certificado de Competencias se encuentra en trámite”* * Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Promoción de Servicios de Asistencia Social” parcialmente ilegible. * Nombramiento de la C. Sara Sepúlveda Hernández, como Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural del Ayuntamiento de Valle de Bravo. * Curriculum Vitae de la C. Sara Sepúlveda Hernández. * Nombramiento de la C. Valeria Peña Mondragón, como Titular de la Coordinación de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural. * Curriculum Vitae de la C. Valeria Peña Mondragón. * Oficio de nueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Defensora de los Derechos Humanos de Valle de Bravo, en el que informa que anexa la información requerida. * Certificado expedido a favor de Brisa Marina García Delgado, por haber acreditado el examen para la Certificación en materia de Derechos Humanos. * Nombramiento de la C. Brisa Marina García Delgado, como Defensora Municipal de Derechos Humanos de Valle de Bravo 2022-2025. * Curriculum Vitae de la C. Brisa Marina García Delgado. * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Oficial Mediador-Conciliador I, de Valle de Bravo, en el que informo que “*me permito adjuntarle la copia simple de la CONSTANCIA DE CERTIFICACION expedida por la escuela del Poder Judicial del Estado de México,* asimismo informo que remite el Curriculum Vitae y el Nombramiento. * Curriculum Vitae, Nombramiento y Constancia de Certificación como Mediadora Conciliadora Pública Municipal de la C. Susana Caballero Mercado. * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro firmado por la OFICIAL Mediadora- Conciliadora 02 del Municipio de Valle de Bravo, en el que informa que remite copia del nombramiento, cv y certificado de competencias. * Nombramiento de la C. Graciela García García, como Titular de la OFICIALIA Mediadora-Conciliadora 02 del Municipio de Valle de Bravo, Curriculum Vitae y Constancia de Certificación como Mediadora Conciliadora Publica Municipal. * Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, quien informo que una vez realizada la búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y digitales de esa coordinación, se encontró la siguiente documentación a partir del año 2022 al siete de mayo de dos mil veinticuatro.   Nombramiento de Coordinador (a) en favor de:  -Emilia Gómez Solórzano, tres de mayo 2022.  -Jimmy Fernando Cruz Jaramillo, 27 de abril 2023.  -Oscar Guadarrama Zepeda, 03 de julio 2023.  Nombramiento de Encargado de Despacho de la Coordinación de Ecología, expedido a favor de Oscar Guadarrama Zepeda.  Certificado de competencia laboral en la Norma INSTITUCIONAL “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible” expedido a favor de Emilia Gómez Solórzano, en fecha 29 de marzo de 2023.  Curriculum Vitae:  Jimmy Fernando Cruz Jaramillo.  Oscar Guadarrama Zepeda.  Constancia expedida por la Subdirectora de Capacitación y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, en favor de Oscar Guadarrama Zepeda.   * Nombramiento de la C. Emilia Gómez Solórzano, como Coordinadora de Ecología, certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional “*Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible”* * Nombramiento de Jimmy Fernando Cruz Jaramillo como Coordinador de Ecología, Curriculum Vitae y Título Profesional. * Nombramiento del C. Oscar Guadarrama Zepeda, como Encargado del Despacho de la Coordinación de Ecología (03 de julio de 2024) y Nombramiento como Coordinador de Ecología (01 de septiembre de 2024), , Título Profesional y Constancia de que actualmente participa en el proceso de evaluación para la certificación con base en la NICL “Administrar las Políticas Públicas para la Protección y Preservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible” * Curriculum vitae del cual no se observa el nombre de la persona a la que corresponde. * Oficio firmado por la Coordinadora de la Mujer, por el que informo que informo que: *“la información que se emite es del personal que ha fingido en este cargo alguna vez en la Coordinación de la mujer),* haciendo alusión a que adjunta lo siguiente:   -Copia del nombramiento de la actual y pasada coordinadora de la mujer.  -Curriculum Vitae.  -Certificado de competencia laboral de la pasada Coordinadora de la Mujer.  -Certificación de la actual Coordinadora se encuentra en proceso, de acuerdo a artículo 32 de la Ley ORGANICA Municipal del Estado de México fracción IV, que refiere que este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.   * Nombramiento de la C. Ariana Almazán Torres como Titular de la Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo. * De la C. Myrna Salazar Aguirre:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae  -Certificado en el Estándar Laboral IAPEM “Igualdad sustantiva, no discriminación, participación de las mujeres, prevención, atención integral, erradicación de la violencia contra las mujeres en sus distintas etapas de la vida, nuevas masculinidades trabajo de cuidados”   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmada por el Encargado del Despacho de la Dirección del Bienestar, en el que informo que adjunta certificado de competencias, nombramiento y CV, solicitando se clasifique el CURP. * De la C. Agustina Cambrón Nava:   -Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “*Promoción de Servicios de Asistencia Social”*  -Nombramiento como Directora del Bienestar del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Oficio de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador del H. Cuerpo de Bomberos, en el que informa que solo cuenta con el nombramiento del Coordinador a cargo del H. Cuerpo de Bomberos y refiere que en cuanto a la certificación no existe fuente obligacional para tenerla. * Nombramiento del C. Oscar Rene Vargas Núñez como Coordinador de Bomberos y Curriculum Vitae. * ***OPDAPAS69.pdf*** * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Encargada del Despacho de la Dirección General de OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo, en el que informa que “*me permito anexar los documentos solicitados”* * Nombramiento del C. Carlos Arturo Infante Millán como Subdirector General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. José Luis Rodríguez Pedraza como Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Anabel Jaramillo Álvarez como Encargada del Despacho de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Esmeralda Ponce Loza como Contralor Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Hugo Armando Almeida Bernal como Coordinador de Operación Técnica del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Iván Higareda Salazar como Subdirector Técnico de Operación del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Germán Azahel Velázquez García como Subdirector General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo, que se observa parcialmente ilegible. * ***69 UIPPE.pdf*** * Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), en el que informo que remite la información solicitada adjunta, asimismo informo que respecto a la Certificación de las Titular del área, no es obligatorio para la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE. * Nombramiento del C. Ricardo Díaz Zepeda como Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y su Curriculum Vitae * ***25Extraordinaria.pdf***   Acta de la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria 2024 del Comité Municipal de Transparencia de Valle de Bravo, en el que se confirma la clasificación confidencial de los datos contenidos en 109 fojas, correspondientes a la respuesta del recurso de revisión 03268/INFOEM/IP/RR/2024, derivado de la solitud 00069/VBRAVO/IP/2024.   * ***69 DIF.p*** * Oficio de seis de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), quien refiere que para ocupar los cargos de dirección o de coordinación no estipulan una certificación como requerimiento limitativo para ocupar el cargo, asimismo, informó que remite los nombramientos solicitados. * Nombramiento de la C. Alejandra Bárcenas Millán, como Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Mario Octavio Álvarez Montes de Oca como Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Josefina Aideé Rivera Vergara como Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Guadalupe Viridiana Martínez Mejía como Encargada de Despacho de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Viridiana Maciel Nava Osorio como Coordinadora de Sub-Sistema DIF Colorines del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Alexis Guadalupe Carbajal Guadarrama como Coordinador de Psicología del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Edgar Guzmán Roque como Coordinador de Sub-Sistema DIF Colorines del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Elvia Reyes Vargas como Coordinadora de la Casa de día del Adulto Mayor de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Braulio Leines Vite como Coordinador de Cultura del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Alexia Paola Hernández Bucio como Coordinadora del Trabajo Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Yajaira Carbajal Almazán como Jefe de Recursos Humanos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Cynthia Denis Garza Almanza como Coordinadora de Psicología del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Yuridia Elizabeth Castillo Correa como Coordinadora de Salud, Rehabilitación e Integración Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Brenda Denisse Medina Valdez como Coordinadora de Psicología del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Roberto Carlos Granciano González como Coordinador de Recursos Humanos y Materiales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Cristian Jonatan Islas Vera como Tesorero del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Martha Patricia Caballero Mercado como Coordinadora de la Estancia Infantil Sor Juana Ines de la Cruz del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Anahí Hernández Caballero como Directora de la Estancia Citlalmina de Colorines del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Cesar Gutiérrez Bolaños como Jefe de Departamento de Atención Integral para los Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Aldo Cesar Gutiérrez Merced como Jefe del Departamento de Adulto Mayor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Gabriela Benítez Sanchez como Coordinadora de Programas Estatales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Isis Quetzalli Ortiz Enríquez como Coordinadora de Atención Integral para Personas con Discapacidad, Rehabilitación e Integración Social y Responsable del Programa de Ayudas Funcionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Josafat Urbina Estrada como Tesorero del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Aurora Guadalupe Rebollar Sánchez como Coordinadora de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * ***69 IMCUFIDE.pdf df*** * Oficio de doce de junio de dos mil veinticuatro, firmado por la Encargada de Despacho de la Dirección IMCUFIDEVB, en el que solicita se clasifique el CURP. * Nombramiento del C. Diego Vargas Rodríguez como Encargado de Despacho de la Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte y su Curriculum Vitae. * Nombramiento del C, José Miguel Hernández Garduño como Director del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte, Curriculum Vitae y Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Atención al ciudadano en el sector público” * Nombramiento de la C. Daniela Peña Juárez como Titular de la Contraloría Interna del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte, Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Ejecución de las atribuciones de la contraloría municipal” y su Curriculum Vitae. * Nombramiento del C. Joel Benítez Sánchez como Titular de la Contraloría Interna del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte, Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Ejecución de las atribuciones de la contraloría municipal” y su Curriculum Vitae. |
| **03268/INFOEM/IP/RR/2024** | ***71 AREAS.pdf***   * Oficio de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado del Despacho de la Dirección de Obra Publicas y Desarrollo Urbano, en el que solicita se someta al comité de Transparencia que clasifique CURP, teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento y edad.   Asimismo respecto a la Certificación de Competencia Laboral, este requisito solo podrá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a que se asuma el cargo.   * Del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio:   -Certificado en el Estándar Laboral “Administración del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial Municipal”.  -Nombramiento del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio como Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Currículum Vitae del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio.   * Nombramiento del C. Carlos de Rosas Gómez como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y su currículum vitae * Oficio de catorce de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador del H. Cuerpo de Bomberos, quien informo que solo se cuenta con:   “*El nombramiento del Coordinador a cargo del H. Cuerpo de Bomberos.*  *En cuanto a la Certificación de Competencias envase con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, como Coordinador de Bomberos no me encuentro obligado a entregarla*   * Del C. Oscar Rene Vargas Núñez:   -Nombramiento como Coordinador de Bomberos.  -Curriculum Vitae   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en el que informo que:   -“*Anexo remito el documento de nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.*  *-De igual manera el nombramiento y Curriculum Vitae del Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano”,* manifestando que se aportan los documentos existentes en los archivos de esa Dirección.   * Del C. Carlos de Rosas Gómez:   Nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.   * Del C. José Gael Balbuena López:   -Nombramiento como Directora del Bienestar del Ayuntamiento de Valle de Bravo  - Curriculum Vitae   * Oficio de nueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Cultura, por el que informo que: “ *solamente se encontró copia del nombramiento (la cual anexo al presente), a su vez informo a usted que no se encontró otro documento que respalde lo requerido, por lo que esta Unidad Administrativa no genera ni resguarda la información solicitada…)* * Nombramiento del C. Joaquín Legorreta Chávez, como Coordinador de Cultura. * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Oficialía Mediadora-Conciliadora 02 del Municipio de Valle de Bravo, por el que informo que anexa los documentos requeridos. * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario, por el que informo que “*Anexo: copias simples del certificado de competencias, nombramiento y CV de la Doctora Sara Sepúlveda Hernández y de mi nombramiento y CV”* asimismo, solcito la clasificación como confidencial de su CURP, para la elaboración de la versión publica de la información que remite. * Nombramiento de la C. Sara Sepúlveda Hernández, como Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural del Ayuntamiento de Valle de Bravo, parcialmente ilegible. * De Sara Sepúlveda Hernández, Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Promoción de Servicios de Asistencia Social” y su Curriculum Vitae * De la C. Valeria Peña Mondragón:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de Fomento Agropecuario y Rural.  -Curriculum Vitae   * Oficio de nueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Defensora Municipal de los Derechos Humanos de Valle de Bravo, en donde informo que remite copia de Certificado de competencia, Nombramiento y Curriculum Vitae requeridos. * De la C. Brisa Marina García Delgado:   -Certificado por haber acreditado el examen para la Certificación en materia de Derechos Humanos.  Nombramiento como Defensora Municipal de Derechos Humanos de Valle de Bravo 2022-2025.  -Curriculum Vitae   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Oficial Mediador-Conciliador I, de Valle de Bravo, en el que informo que “*me permito adjuntarle la copia simple de la CONSTANCIA DE CERTIFICACION expedida por la escuela del Poder Judicial del Estado de México,* asimismo informo que remite el Curriculum Vitae y el Nombramiento. * De la C. Susana Caballero Mercado:   -Curriculum Vitae  -Nombramiento como Oficial Mediadora, Conciliadora 01 del Municipio de Valle de Bravo  -Constancia de Certificación como Conciliadora Publica Municipal por un periodo de cinco años.   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Contralor Municipal de Valle de Bravo, por el que solicita la clasificación de CURP, domicilio, teléfono, correo electrónico, RFC. * De la C. Eva Cabrera Callejas:   -Nombramiento como Contralora Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo  -Curriculum Vitae  -Certificado de competencia laboral en Ejecución de las Atribuciones de la contraloría municipal.   * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de la Juventud, en el que informó que se anexa copia de nombramiento, CV, Certificado de competencia laboral del Coordinador de la Juventud. * Del C. Aldo Antonio Mercado Caballero:   -Curriculum Vitae  -Certificado de competencia laboral en “Gerencia Pública Municipal”   * Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), en el que informo que remite la informacion solicitada adjunta, asimismo informo que respecto a la Certificación de las Titular del área, no es obligatorio para la Unidad. * Nombramiento del C. Ricardo Díaz Zepeda como Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) y su Curriculum Vitae * Oficio de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales del Municipio de Valle de Bravo, en el que informo que remite lo siguiente:   -Del C. Rodrigo Mejía Reyes: nombramiento y la certificación de competencia que se encuentra en el archivo de esa Unidad.  -De la C. Ximena Guadarrama Cabrera: se adjunta nombramiento, CV, y y la certificación de competencia que se encuentra en el archivo de esa Unidad.  -Del C. Ricardo García Mercado: se adjunta nombramiento, CV y respecto de la certificación de competencia que se encuentra en el archivo de esa Unidad.  Del C. Rodrigo Mejía Reyes:  Nombramiento como Director de Cultura, Turismo y Asuntos Internacionales.  Plan de Evaluación del candidato Rodrigo Mejía Reyes   * De la C. Ximena Guadarrama Cabrera:   -Nombramiento como Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales.  -Curriculum Vitae   * Del C. Ricardo García Mercado:   -Nombramiento como Encargado de Despacho de la Unidad e Turismo y Asuntos Internacionales.  -Curriculum Vitae.   * Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, quien informo que una vez realizada la búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y digitales de esa coordinación, se encontró la siguiente documentación a partir del año 2022 al siete de mayo de dos mil veinticuatro.   Nombramiento de Coordinador (a) en favor de:  -Emilia Gómez Solórzano, tres de mayo 2022.  -Jimmy Fernando Cruz Jaramillo, 27 de abril 2023.  -Oscar Guadarrama Zepeda, 03 de julio 2023.  Nombramiento de Encargado de Despacho de la Coordinación de Ecología, expedido a favor de Oscar Guadarrama Zepeda.  Certificado de competencia laboral en la Norma INSTITUCIONAL “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible” expedido a favor de Emilia Gómez Solórzano, en fecha 29 de marzo de 2023.  Curriculum Vitae:  Jimmy Fernando Cruz Jaramillo.  Oscar Guadarrama Zepeda.  Constancia expedida por la Subdirectora de Capacitación y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, en favor de Oscar Guadarrama Zepeda.   * Del C. Emilia Gómez Solórzano:   Nombramiento como Coordinadora de Ecología.  Certificado de competencia laboral en la Norma Institucional, “Administrar las Políticas Públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible”   * Del C. Jimmy Fernando Cruz Jaramillo:   Nombramiento como Coordinador de Ecología.  Curriculum Vitae, parcialmente ilegible.  Título Profesional.   * Del C. Oscar Guadarrama Zepeda:   -Nombramiento como Coordinador de Ecología.   * Currículum Vitae del que no se observa el nombre * Título Profesional del C. Oscar Guadarrama Zepeda. * Constancia firmada por la Subdirectora de Capacitación y Coordinadora de los Grupos de Dictamen de la COCERTEM, por el que se informa que el C. Oscar Guadarrama Zepeda, actualmente participa en el proceso de evaluación para la certificación con base en la NICL “Administrar las Políticas Públicas para la Protección y Preservación del Medio Ambiente y el Desarrollo Sostenible” conforme el programa establecido por la COCERTEM. * Oficio firmado por la Coordinadora de la Mujer, por el que informo que informo que: *“la información que se emite es del personal que ha fingido en este cargo alguna vez en la Coordinación de la mujer),* haciendo alusión a que adjunta lo siguiente:   Copia del nombramiento de la actual y pasada coordinadora de la mujer  Curriculum Vitae  Certificado de competencia laboral de la pasada Coordinadora de la Mujer  Certificación de la actual Coordinadora se encuentra en proceso, de acuerdo a artículo 32 de la Ley ORGANICA Municipal del Estado de México fracción IV, que refiere que este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones.   * De la C. Ariana Almazán Torres:   -Nombramiento como Titular de las Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo.   * De la C. Myrna Salazar Aguirre:   -Nombramiento como Titular de la Coordinación de la Mujer del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae  -Certificado en el Estándar Laboral IAPEM “Igualdad sustantiva, no discriminación, participación de las mujeres, prevención, atención integral, erradicación de la violencia contra las mujeres en sus distintas etapas de la vida, nuevas masculinidades trabajo de cuidados”   * Oficio de ocho de mayo de dos mi veinticuatro, firmado por la Encargada del Despacho de la Dirección del Bienestar, del que informó que adjunta al presente, certificado de competencias, nombramiento y CV del Titular de esa Dirección; asimismo, solicita al Comité de Transparencia que clasifique como confidencial el CURP. * De la C. Agustina Cambrón Nava:   -Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “*Promoción de Servicios de Asistencia Social”*  -Nombramiento como Directora del Bienestar del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae  ***71 DIF.pdf***   * Oficio de seis de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del SMDIF de Valle de Bravo, quien refiere que para ocupar los cargos de dirección o de coordinación no estipulan una certificación como requerimiento limitativo para ocupar el cargo, asimismo, informó que remite los nombramientos solicitados. * Nombramiento de la C. Viridiana Maciel Nava Osorio como Coordinadora de Sub-Sistema DIF Colorines del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Alexis Guadalupe Carbajal Guadarrama como Coordinador de Psicología del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Edgar Guzmán Roque como Coordinador de Sub-Sistema DIF Colorines del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Elvia Reyes Vargas como Coordinadora de la Casa de día del Adulto Mayor de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Braulio Leines Vite como Coordinador de Cultura del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Alexia Paola Hernández Bucio como Coordinadora del Trabajo Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Yajaira Carbajal Almazán como Jefe de Recursos Humanos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Cynthia Denis Garza Almanza como Coordinadora de Psicología del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Yuridia Elizabeth Castillo Correa como Coordinadora de Salud, Rehabilitación e Integración Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Brenda Denisse Medina Valdez como Coordinadora de Psicología del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Roberto Carlos Granciano González como Coordinador de Recursos Humanos y Materiales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Cristian Jonatan Islas Vera como Tesorero del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Martha Patricia Caballero Mercado como Coordinadora de la Estancia Infantil Sor Juana Ines de la Cruz del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Anahí Hernández Caballero como Directora de la Estancia Citlalmina de Colorines del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Cesar Gutiérrez Bolaños como Jefe de Departamento de Atención Integral para los Adolescentes del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Aldo Cesar Gutiérrez Merced como Jefe del Departamento de Adulto Mayor del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Gabriela Benítez Sanchez como Coordinadora de Programas Estatales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Isis Quetzalli Ortiz Enríquez como Coordinadora de Atención Integral para Personas con Discapacidad, Rehabilitación e Integración Social y Responsable del Programa de Ayudas Funcionales del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Josafat Urbina Estrada como Tesorero del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Aurora Guadalupe Rebollar Sánchez como Coordinadora de la Unidad de Rehabilitación e Integración Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Alejandra Bárcenas Millán, como Directora del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal) de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Mario Octavio Álvarez Montes de Oca como Director del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Josefina Aideé Rivera Vergara como Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo.   ***71 ADMON RR.pdf***   * Del C. Juan Montes de Oca Gómez Tagle como:   -Nombramiento del LAE. Juan Montes de Oca Gómez Tagle como Secretario del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * Del C. Sergio Alfredo Hernández Bucio:   -Nombramiento como Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  -Curriculum Vitae   * De la C. Yesenia González Guadarrama:   Nombramiento como Encargada de Despacho de la Dirección de Administración.  Curriculum Vitae   * Del C. German Azhael Velázquez García:   Nombramiento como Coordinado de Desarrollo Urbano  Curriculum Vitae   * Del C. Edgar Ledezma Bernal:   Nombramiento como Secretario de Ayuntamiento  Curriculum Vitae ilegible  Certificado de Competencia Laboral en la Norma Institucional “Conducir las Funciones de la Secretaría del Ayuntamiento en los Municipios del Estados de México”  Del C. Oscar Rene Vargas Núñez:  Nombramiento como Coordinador de Bomberos.  Curriculum Vitae.   * De la C. Citlalli Aguilar López:   Nombramiento como Coordinadora de Barrido, Intendencia, Cuneas y Panteones.  Curriculum Vitae   * De la C. María Guadalupe López Castillo:   Nombramiento como Coordinadora de Tenencia de la Tierra.  Curriculum Vitae   * De la C. Olivia Miralrío Balbuena:   Nombramiento como Coordinadora de Movilidad Municipal de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae   * Del C. Francisco Balbuena Guevara:   Nombramiento como Coordinador de Alumbrado Público.  Curriculum Vitae   * Del C. Raúl Mercado Guadarrama:   Nombramiento como Director de Administración.  Curriculum Vitae.   * De la C. Karla Marysol García Delgado:   Nombramiento como Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Municipal de Valle de Bravo  Curriculum Vitae  Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia “Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública”, de veintinueve de septiembre de dos mil veintidós.  Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia “Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública”, de dieciocho de agosto de dos mil veintitrés.   * De la C. Anahí de Paz Estrada:   Nombramiento como Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae.   * Del C. Aldo Antonio Mercado Caballero:   Nombramiento como Titular de la Coordinación de la Juventud del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae.   * Del C. Juan Carlos Loza Caballero:   Nombramiento como Titular de la Coordinación de Educación del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae del que se aprecia el nombre testado   * De la C. Annabel Jaramillo Álvarez:   Nombramiento como Coordinadora de Ingresos  Curriculum Vitae   * Del C. Israel Rodríguez Balbuena:   Nombramiento como Coordinador de la Escuela de Iniciación Artística Asociada de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae   * Del C. Jahaziel Azgad Núñez Mejía   Nombramiento como Coordinador de Movilidad.  Curriculum Vitae   * De la C. Ximena Guadarrama Cabrera:   Nombramiento como Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales.  Curriculum Vitae   * Del C. Heriberto Caballero Reyes:   Nombramiento como Coordinador de Catastro Municipal.  Certificado de competencia laboral en la Norma Institucional “Administración de la actividad catastral en el Estado de México y Municipios”   * De la C. Eva Cabrera Callejas   Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Ejecución de las Atribuciones de la contraloría Municipal”  Nombramiento como Contralora Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae  Nombramiento como Autoridad Resolutora de la Contraloría municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.   * Del C. Celso Martínez Peña:   Nombramiento como Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae   * De la C. Marisol Aguilar Paz:   Nombramiento como Autoridad Substanciadora de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae   * Del C Heriberto Caballero Reyes:   Curriculum Vitae   * Del C. Agustín Reyes Casas:   Nombramiento como Coordinador de Catastro Municipal.  Curriculum Vitae  Reporte de Evaluación   * De la C. Alejandra Bárcenas Millán:   Nombramiento como Encargada de Despacho de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología.  Curriculum Vitae   * De la C. Berenice Rodríguez Pedraza:   Nombramiento como Directora de Servicios Públicos Municipales.  Curriculum Vitae   * Del C. Agustina Cambrón Nava:   Nombramiento como Directora del Bienestar del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae  Oficio de siete de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador de Ecología del Ayuntamiento de Valle de Bravo, quien informo que una vez realizada la búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos físicos y digitales de esa coordinación, se encontró la siguiente documentación a partir del año 2022 al siete de mayo de dos mil veinticuatro.  Nombramiento de Coordinador (a) en favor de:  -Emilia Gómez Solórzano, tres de mayo 2022.  -Jimmy Fernando Cruz Jaramillo, 27 de abril 2023.  -Oscar Guadarrama Zepeda, 03 de julio 2023.  Nombramiento de Encargado de Despacho de la Coordinación de Ecología, expedido a favor de Oscar Guadarrama Zepeda.  Certificado de competencia laboral en la Norma INSTITUCIONAL “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible” expedido a favor de Emilia Gómez Solórzano, en fecha 29 de marzo de 2023.  Curriculum Vitae:  Jimmy Fernando Cruz Jaramillo.  Oscar Guadarrama Zepeda.  Título Profesional de Ingeniero, en favor de: Jimmy Fernando Cruz Jaramillo y Oscar Guadarrama Zepeda.   * Del C. Oscar Guadarrama Zepeda:   Nombramiento como Coordinador de Ecología.  Currículum Vitae.   * De la C. Emilia Gómez Solórzano:   Nombramiento como Coordinador de Ecología.  Curriculum Vitae  Certificado de competencia laboral en la Norma Institucional “Administrar las políticas públicas municipales para la protección y preservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible”   * Del C. Jimmy Fernando Cruz Jaramillo:   Nombramiento como Coordinador de Ecología.  Curriculum Vitae.   * Oficio de tres de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Encargado del Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal de Valle de Bravo por el que informo lo siguiente:   1) Se anexa copias de los nombramientos de los directores, encargados y coordinadores de la Dirección de Desarrollo Económico y Ordenamiento Comercial, durante el periodo 2022-2024.  2) Respecto de la Certificación de Competencia Laboral:   * El o los Coordinadores de Ordenamiento comercial **no se encuentran obligados a acreditarla,** esto con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. * Por lo que respecta a las certificaciones de competencia de los directores de Desarrollo Económico algunos estuvieron como encargados de despacho por lo que estos no se encuentran obligado a llevar a cabo el proceso de certificación y los que fueron nombrados Directores no cumplieron el tiempo establecido en el cargo para realizarla, esto con fundamento en el artículo 32 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. * Nombramiento del C. José Luis Rodríguez Pedraza como Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Curriculum Vitae del C. José Luis Rodríguez Pedraza. * De la C. Karina Rodríguez Rodríguez:   Nombramiento como Directora de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Curriculum Vitae.   * De la C. Raquel Aguilar Reyes:   Nombramiento como Directora de Desarrollo Económico.  Curriculum Vitae   * De la C. Joanna Nayetzi Gómez Diosdado:   Nombramiento como Directora de Desarrollo Económico.  Curriculum Vitae.   * Del C. Andrés Zarza Espinoza:   Nombramiento como Encargado de Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico.  Curriculum Vitae.   * Del C. Adrián Reyes Carranza:   Nombramiento como Titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Valle de Bravo. (02 de abril de 2024)  Nombramiento como Titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial (07 de febrero de 2024)  Curriculum Vitae.   * Del C. Marco Antonio Vargas Ríos:   Nombramiento como Coordinador de Ordenamiento Comercial.  Curriculum Vitae   * Del C. Andrés Zarza Espinoza:   Titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial.   * Oficio de veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria, en el que informó que: “*sirva el presente para remitirle respecto la suscrita L.D. Anahí de Paz Estrada, Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Valle de Bravo, la siguiente información:*   *a) Copia certificada del nombramiento como Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Valle d Bravo.*  *b)Copia simple del Diplomado en Materia de Mejora Regulatoria…*  *c)Curriculum Vitae actualizado”*   * De la C. Anahí de Paz Estrada:   Nombramiento como Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Valle de Bravo.  Diploma por haber acreditado el diplomado en “Mejora Regulatoria”  Curriculum Vitae.  Oficio de treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales del Municipio de Valle de Bravo, en el que informa que se entrega lo siguiente:   * Del C. Rodrigo Mejía Reyes, Nombramiento, CV y respecto la certificación de competencia laboral se hace entrega de la información que se encuentra en el archivo de esa unidad administrativa. * De la C. Ximena Guadarrama Cabrera, Nombramiento, y respecto la certificación de competencia laboral se hace entrega de la información que se encuentra en el archivo de esa unidad administrativa. * Del C. Ricardo García Mercado, Nombramiento, CV, y respecto la certificación de competencia laboral se hace entrega de la información que se encuentra en el archivo de esa unidad administrativa Curriculum Vitae. * Nombramiento del C. Rodrigo Mejía Reyes como Director de Cultura, Turismo y del Asuntos Internacionales y plan de evaluación. * Nombramiento de la C. Ximena Guadarrama Cabrera como Titular de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales. * Curriculum Viate de la C. Ximena Guadarrama Cabrera. * Nombramiento del C. Ricardo García Mercado como Encargado de Despacho de la Unidad de Turismo y Asuntos Internacionales y su Curriculum vitae. * Oficio de treinta de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por el Coordinador del H. Cuerpo de Bomberos, quien informo que solo se cuenta con: * “*El nombramiento del Coordinador a cargo del H. Cuerpo de Bomberos.* * *En cuanto a la Certificación de Competencias envase con fundamento en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, como Coordinador de Bomberos no me encuentro obligado a entregarla ya que no existe fuente obligacional para tenerla”* * Nombramiento del C. Oscar Rene Vargas Núñez como Coordinador de Bomberos y Curriculum Vitae. * Nombramiento del C. Agustín Reyes Casas, como Coordinador de Catastro Municipal, Curriculum vitae y reporte de evaluación. * Nombramiento de la C. Alejandra Bárcenas Millán como Encargada de Despacho de la Dirección de Portección Civil, Bomberos y Ecología.   ***71 OPDAPAS.pdf***   * Oficio de veinte de mayo de dos mil veinticuatro, firmado por la Encargada del Despacho de la Dirección General de OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo, en el que informa que “*me permito anexar los documentos solicitados”* * Nombramiento del C. Carlos Arturo Infante Millán como Subdirector General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. José Luis Rodríguez Pedraza com Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Anabel Jaramillo Álvarez como Encargada del Despacho de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento de la C. Esmeralda Ponce Loza como Contralor Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Hugo Armando Almeida Bernal como Coordinador de Operación Técnica del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Iván Higareda Salazar como Subdirector Técnico de Operación del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo. * Nombramiento del C. Germán Azahel Velázquez García como Subdirector General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo.   ***26Extra.pdf***   * Acta de la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria 2024 del Comité Municipal de Transparencia de Valle de Bravo, por medio de la cual, en el asunto que nos ocupa, en el acuerdo SEGUNDO, confirma la clasificación como confidencial de la información por la **Encargada de Despacho de la Dirección de Administración, Yesenia González Guadarrama,** en su oficio **DA/434/ABRIL/2024,** a la contestación del recurso de revisión **03269/INFOEM/IP/RR/2024** derivado de la solicitud **00071/VABRAVO/IP/2024.**   ***71 IMCUFIDE.pdf***   * Oficio de doce de junio de dos mil veinticuatro, firmado por la Encargada de Despacho de la Dirección IMCUFIDEVB, en el que solicita se clasifique el CURP. * Nombramiento del C. Diego Vargas Rodríguez como Encargado de Despacho de la Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte y su Curriculum Vitae. * Nombramiento del C, José Miguel Hernández Garduño como Director del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte, Curriculum Vitae y Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Atención al ciudadano en el sector público” * Nombramiento de la C. Daniela Peña Juárez como Titular de la Contraloría Interna del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte, Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Ejecución de las atribuciones de la contraloría municipal” y su Curriculum Vitae. * Nombramiento del C. Joel Benítez Sánchez como Titular de la Contraloría Interna del Instituto Municipal de Cultura Física del Deporte, Certificado de competencia laboral en el Estándar de Competencia “Ejecución de las atribuciones de la contraloría municipal” y su Curriculum Vitae. |

1. El **dieciocho de junio** y **cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro**, se notificó el acuerdo mediante el cual se amplió el plazo para notificar la resolución, por un periodo de quince días hábiles.
2. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos, ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
3. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
5. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

a) Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

b) Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.

c) Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro “TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.” consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

1. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
2. En la Vigésima Sesión Ordinaria, celebrada el **cinco de junio de dos mil veinticuatro** , el Pleno de este Órgano Garante acordó la acumulación del recurso de revisión **03269/INFOEM/IP/RR/2024** al diverso **03268/INFOEM/IP/RR/2024**, a cargo de laComisionada **María del Rosario Mejía Ayala**,a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente, y de conformidad con el numeral ONCE inciso c) de los **Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal**[[1]](#footnote-1), que señala:

*“****ONCE.*** *El Instituto, para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, podrá acordar la acumulación de los expedientes de recursos de revisión, de oficio o a petición de parte cuando:*

*(…)*

***c)*** *Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo* ***SUJETO OBLIGADO****, aunque se trate de solicitudes diversas;*

*(…)”*

1. Razón por la cual, por resultar conveniente su trámite de forma unificada para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, fue procedente que este Órgano Garante realizara la acumulación respectiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, que a la letra señalan:

***CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO***

*“****Artículo 18****.-* ***La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes*** *o los actos administrativos* ***sean iguales****, se trate de actos conexos o* ***resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias****. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

***LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS***

*“****Artículo 195.*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

(Énfasis añadido)

1. El **dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro,** la Comisionada Ponente decretó el cierre de instrucción en los presentes recursos, por lo que ordenó turnar los expedientes acumulados para su resolución, misma que ahora se pronuncia; y ---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

## **SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuestas de la siguiente manera:

Solicitud **00069/VABRAVO/IP/2024,** se dio respuesta el **veinte de mayo de dos mil veinticuatro,** por lo que el plazo para interponer el recurso transcurrió del **veintiuno de mayo** al **diez de junio de dos mil veinticuatro,** en consecuencia, si el recurso de revisión se interpuso el **veintisiete de mayo del presente año,** se advierte que este se interpuso dentro de los márgenes legales establecidos para tal efecto.

Solicitud **00071/VABRAVO/IP/2024,** se dio respuesta el **veintidós e mayo de dos mil veinticuatro,** por lo que el plazo para interponer el recurso transcurrió del **veintitrés de mayo** al **once de junio de dos mil veinticuatro,** en consecuencia, si el recurso de revisión se interpuso el **veintisiete de mayo del presente año,** se advierte que este se interpuso dentro de los márgenes legales establecidos para tal efecto.

1. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO.** **Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó de los directores, contralores, coordinadores, subdirectores, secretario, tesoreros, jefes de departamento, autoridades resolutoras e investigadoras del Ayuntamiento de Valle de Bravo, OPDAPAS, IMCUFIDEVB, Instituto de la Mujer, Instituto de la Juventud, DIF, de los años 2022, 2023 y del uno de enero al quince de abril de dos mil veinticuatro, lo siguiente:

* **copia de nombramiento**
* **CV**
* **certificado de competencia laboral**

1. Para tal efecto, el **SUJETO OBLIGADO** emitió la respuesta ya transcrita en el anterior Párrafo 2, a lo que **EL PARTICULAR** se inconformó arguyendo *grosso modo* que no se le entrego la respuesta completa.
2. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción V** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información incompleta; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

## **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

* **Marco normativo aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.**

1. Acotada la *Litis* del asunto de mérito, es dable puntualizar inicialmente en términos generales, que el Derecho de Acceso a la Información Pública es un Derecho Humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1, así como en el artículo 6°, apartado A), fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.
2. Por su parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone en su artículo 70 que la información que corresponde a las Obligaciones de Transparencia debe estar disponible para cualquier persona de manera permanente y actualizada. En materia local, el artículo 5°, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es coincidente con la Constitución Federal, en el sentido de la publicidad de toda la información, con la única restricción de proteger el interés público, así como la información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.
3. En el mismo sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Reglamentaria del artículo 5° de la Constitución Local), establece en su artículo 12 que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma, del mismo modo, el artículo 18 establece que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.
4. Finalmente, es relevante mencionar que el artículo 19 del ordenamiento local de la materia señala que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y en caso de que dichas facultades no se hayan ejercido, se deberá motivar la respuesta en función de las causas que motivaron tal circunstancia.
5. Acotada la *Litis* del presente asunto, este Órgano Resolutor se abocara a verificar si con las información proporcionada, se tienen por colmadas las solicitudes de información
6. Al respecto, el Bando Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo de la administración 2022-2024, refiere lo siguiente:

***TITULO TERCERO. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA***

***Artículo 38****. La Administración Pública Municipal será centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma. Su organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, y otras normas jurídicas aplicables.*

***Artículo 39****. Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la Presidenta Municipal se auxiliará de las siguientes:*

***I. DEPENDENCIAS:***

*1. Secretaría del Ayuntamiento*

*2. Tesorería Municipal*

*3. Contraloría Municipal*

*4. Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad.*

*5. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano*

*6. Dirección de Administración*

*7. Dirección de Servicios Públicos*

*8. Dirección del Bienestar*

*9. Dirección de Desarrollo Económico*

*10. Oficialía Calificadora*

*11. Oficialía Mediadora – Conciliadora*

*12. Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología.*

***II. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS****:*

*1. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo (DIF);*

*2. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (IMCUFIDE); y*

*3. Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo (OPDAPAS).*

***III. ÓRGANO AUTÓNOMO:***

*1. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos de Valle de Bravo*

*Artículo 40. La Secretaría del Ayuntamiento tendrá las atribuciones que le otorgue la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las que le asigne el Ayuntamiento.*

*Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Contraloría, de las Direcciones, de las Unidades y de las Coordinaciones, habrá una o un titular a quien se denominará Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Contralora o Contralor, Directora o Director, Coordinadora o Coordinador, Jefa, Jefe o Titular de la Unidad, respectivamente; y en el caso de los órganos desconcentrados, Directora, Director de Área o Titular, quienes se auxiliarán de las Jefas o los Jefes de Departamento y demás personal que será autorizado por la Presidenta Municipal, en razón de lo que establezcan las leyes, reglamentos, manuales administrativos y otras disposiciones legales encaminadas al debido funcionamiento de las áreas, y tendrán las atribuciones que se señalan en esos ordenamientos y las que le asigne la Presidenta Municipal y la o el Titular de quien dependan.*

***Los nombramientos*** *de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, de la Tesorera o Tesorero Municipal, Contralora o Contralor, Directoras o Directores, personal que señale la Ley Orgánica Municipal y otros ordenamientos legales aplicables, serán aprobados por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal, quien podrá removerlos libremente por causa justificada, cuando la remoción no esté determinada en algún otro ordenamiento legal.*

*Artículo 42. La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento; su Titular, tiene las atribuciones que le establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*

*Artículo 43. La Contraloría Municipal, es el Órgano de Control Interno encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del Ayuntamiento de Valle de Bravo, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos que para llevar a cabo esta función tendrá como apoyo las siguientes autoridades.*

*I. Autoridad Investigadora: A la autoridad adscrita a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo, encargada de la investigación de las faltas administrativas.*

*II. Autoridad Substanciadora: A la autoridad adscrita a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia Inicial.*

*III. Autoridad Resolutora: A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Valle de Bravo, que conocerá y resolverá las faltas administrativas no graves.*

*La función de la autoridad substanciadora y resolutora, en ningún caso podrán ser ejercida por una autoridad investigadora.*

1. Ahora bien, de lo anterior, se colige que el **SUJETO OBLIGADO** es competente para generar/poseer y/o administrar la información requerida; luego entonces se reitera que los nombramientos, curriculum vitae y certificado de competencias laborales se requiere de los servidores públicos de las áreas siguientes:

* Ayuntamiento
* OPDAPAS
* IMCUFIDEBV
* Instituto de la Mujer
* Instituto de la Juventud
* SMDIF

1. Respecto a lo solicitado, el artículo 132 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, refiere lo siguiente:

***Artículo 32****.- Para ocupar los cargos de Secretario; Tesorero; Director de Obras Públicas, de Desarrollo Económico, Director de Turismo, Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, Ecología, Desarrollo Urbano, de Desarrollo Social, de las Mujeres, del Campo o equivalentes, titulares de las unidades administrativas, de Protección Civil y de los organismos auxiliares se deberán satisfacer los siguientes requisitos:*

*(…)*

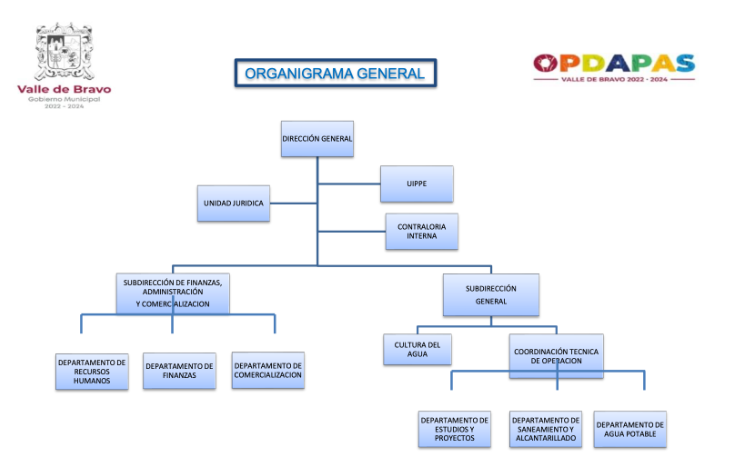
*IV. Contar con certificación de competencia laboral en la materia del cargo que se desempeñará, expedida por institución con reconocimiento de validez oficial. Este requisito deberá acreditarse dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicien sus funciones;*

*(…)*

1. Ahora bien, en respuesta, respecto de la información del Ayuntamiento de Valle de Bravo, se desprende lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ayuntamiento de Valle de Bravo** | Nombramiento | Certificado de competencias | Curriculum  Vitae |
| Secretaría del Ayuntamiento |  | Obligatorio | (Parcialmente ilegible) |
| Tesorería Municipal | X | Obligatorio  X | X |
| Contraloría Municipal |  |  |  |
| Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad. | X | X | X |
| Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano |  | Obligatorio |  |
| Dirección de Administración |  | Obligatorio  X |  |
| Dirección de Servicios Públicos |  | X |  |
| Dirección del Bienestar |  |  |  |
| Dirección de Desarrollo Económico |  | Obligatorio  X |  |
| Oficialía Calificadora | X | X | X |
| Oficialía Mediadora – Conciliadora |  |  |  |
| Dirección de Protección Civil, Bomberos y Ecología. |  | Obligatorio  X |  |

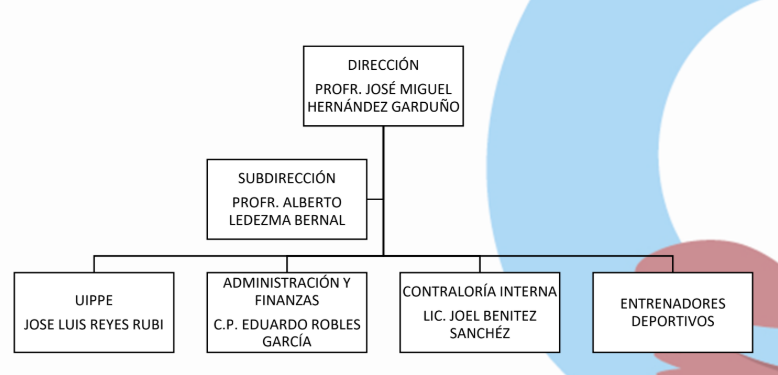
1. Por lo que hace al Organismo Público Descentralizado para Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo, su organigrama es el siguiente:



1. En consecuencia se lo anterior y en atención a las respuestas proporcionadas, se observa lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OPDAPAS** | Nombramiento | Certificado de competencias | Curriculum  Vitae |
| Consejo Directivo- |  | Obligatorio  X | X |
| Dirección General. |  | Obligatorio  X | X |
| Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIIPE). | X | Obligatorio  X  (refiere que no es obligatorio) | X |
| Subdirección de Finanzas, Administración y Comercialización. | X | Obligatorio  X | X |
| Contraloría Interna |  | Obligatorio  X | X |
| Unidad Jurídica | X | Obligatorio  X | X |

1. Por lo que hace al El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte (IMCUFIDE), se observa lo siguiente:



1. En respuesta se proporcionó la información de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IMCUFIDEVB** | Nombramiento | Certificado de competencias | Curriculum  Vitae |
| Dirección |  | Obligatorio |  |
| UIIPE | X | Obligatorio  X | X |
| Administración y Finanzas | X | Obligatorio  X | X |
| Contraloría Interna |  | Obligatorio |  |
| Entrenadores Deportivos | X | Obligatorio  X | X |

1. Por lo que hace al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo, su Reglamento refiere lo siguiente:

*TITULO SEGUNDO*

*ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN*

*CAPÍTULO PRIMERO*

*DE LAS AUTORIDADES DEL SMDIF*

*Artículo 41.- Las Unidades Administrativas que conformaran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo serán as Siguientes:*

1. *Tesorería*
2. *Coordinación de Recursos Humanos y Materiales*
3. *Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación*
4. *Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes*
5. *Coordinación Prevención y Bienestar Social*

*(…)*

1. *Coordinación de Programas Estatales*

*(…)*

1. *Coordinación de Salud*

*(…)*

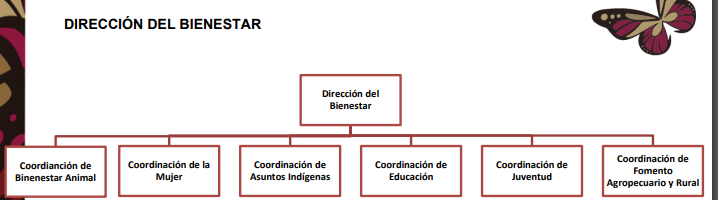
1. *Coordinación de Cultura*
2. *Coordinación de Psicología*
3. *Coordinación de Trabajo Social*
4. *Coordinación de Subsistema*

*(…)*

El **SUJETO OBLIGADO,** entrego lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SMDIFVB** | Nombramiento | Certificado de competencias | Curriculum  Vitae |
| Dirección General |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Tesorería |  | OBLIGATORIO  x | X |
| Coordinación de Recursos Humanos y Materiales |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación | X | OBLIGATORIO  X | X |
| Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes | X | OBLIGATORIO  X | X |
| Coordinación Prevención y Bienestar Social |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Coordinación de Programas Estatales |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Coordinación de Salud |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Coordinación de Cultura |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Coordinación de Psicología |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Coordinación de Trabajo Social |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |
| Coordinación de Subsistema |  | SIN OBLIGATORIEDAD | X |

1. Por lo que hace a la Coordinación de la Mujer y de la Juventud, de acuerdo al Manual General de Organización, se observó lo siguiente:



1. Luego entonces, se advierte lo siguiente de la Coordinación de la Mujer:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordinación de la Mujer** | Nombramiento | Certificado de competencias | Curriculum  Vitae |
| Titular de la Coordinación |  | OBLIGATORIO |  |

1. Por lo que hace a la Coordinación de la Juventud se entregó lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coordinación de la Juventud.** | Nombramiento | Certificado de competencias | Curriculum  Vitae |
| Titular de la Coordinación |  | OBLIGATORIO |  |

1. Precisado lo anterior, como quedó plasmado en las tablas anteriores, falto información por remitir, asimismo, si bien es cierto, se observa que se remitió un acuerdo por el que se clasifico la información, también cierto es que, el mismo solamente refiere que se clasifica la información en la 25va extraordinaria de 109 fojas, y 26ta sesión extraordinaria de 116 fojas, situación que no resulta congruente, por el total de fojas remitidas en la información.
2. Aunado a lo anterior, dentro de las actas por las que clasifican el teléfono, correo electrónico, edad, fecha y lugar de nacimiento, CURP, domicilio, estado civil, nacionalidad y RFC, sin referir en que archivo, lo que no permite discernir a que información corresponde lo que se testo en algunos documentos remitidos en respuesta, pues la cantidad de fojas remitidas, superan la cantidad referida de fojas en las actas por las que se confirma la clasificación de la información como confidencial.
3. Por otro lado, no pasa desapercibido que en los archivos remitidos en manifestaciones dentro del recurso [**03269/INFOEM/IP/RR/2024**](javascript:abrirAcuseRR('591225');), precisamente en el archivo ***71 AREAS.pdf.*** , en la página 29, correspondiente al Curriculum vitae de la C. Brisa Marina García Delgado, se dejó visible el lugar y fecha de nacimiento, así como su domicilio personal, razón por la cual no se puso a la vista del RECURRENTE.
4. En consecuencia de lo anterior, se advierte que no se pueden tener por colmadas las solicitudes de información que integran el presente proyecto, al no encontrarse la información completa, asimismo como quedo referido en líneas anteriores, no se envió el acuerdo por el que se clasifica la información como confidencial de la información remitida en respuesta e informe justificado.
5. Asimismo, de los acuerdos de clasificación se observa que se proponen datos para clasificar información y se aprueba la clasificación de datos que no fueron propuestos, por lo que no se puede tener por valido el mismo.
6. En consecuencia, resulta dable ordenar la entrega de la información de las áreas faltantes, así como el acta por la que se clasifique la información remitida en informe justificado y en respuesta.
7. Por otro lado, no se soslaya que se envió información de servidores públicos de los cuales no fue solicitada, sin embargo, de todo el cumulo de información no se observa que la misma se encuentre completa, como quedo referido en las tablas insertadas en el presente estudio.
8. Respecto de la Tesorería Municipal, Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Movilidad, y Oficialía Calificadora del Ayuntamiento de Toluca, se observa que no se remitió información y/o existió pronunciamiento, por lo que, al no conocer la fecha del nombramiento, no se puede colegir si el servidor público que ostenta el cargo, ya debe contar con la información, en consecuencia, resulta dable ordenar los nombramientos con salvedad, es decir, en caso de que no se cuente con la información, deberá de hacerlo de conocimiento vía SAIMEX al ahora RECURRENTE.
9. Ahora bien, en atención a que se solcito información de los años 2022, 2023 y lo que va del año 2024, se advierte que de acuerdo a lo que obra en el IPOMEX, no se entregó la información completa de los servidores y de las anualidades solicitadas, por lo que se ordena una búsqueda exhaustiva, a efecto de que se entregue la información solicitada de los años referidos en las solicitudes de información.
10. Por lo que hace al currículum vitae, se refiere lo siguiente:

***CURRICULUM VITAE, FICHA CURRICULAR O SOLICITUD DE EMPLEO (****Deberá hacerse entrega en Versión Pública)*

***“Curriculum Vitae****. 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.”*

*(Énfasis añadido)*

***Ficha curricular.*** *Se define como una* ***versión reducida****de un*[***currículum***](https://definicion.de/curriculum/)*. Cabe recordar que este es el documento donde una persona detalla diversas experiencias (personales, educativas y laborales) con el objetivo de postularse para un puesto de empleo.*

***Solicitud de empleo.*** *La solicitud de empleo es un documento físico o digital, que se estructura a modo de formulario y tiene como finalidad recoger información que el empleador requiere conocer del aspirante. En ese sentido, es importante mencionar que este documento se constituye por diversos datos personales como: nombre, domicilio particular, correo electrónico y número de teléfono particular e incluso, en ciertos formatos, información de estado de salud, hábitos personales o de consanguíneos, sin embargo, también da cuenta de información que en el presente caso resulta ser de interés público, como experiencia laboral y grados de estudio.*

1. En este mismo sentido, se pronunció el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información ahora INAI, al establecer en el criterio 03/2009 que una de las formas en la que los ciudadanos puede evaluar las aptitudes de los servidores públicos para desempeñar el cargo público que les ha sido encomendado, es mediante la publicidad de ciertos datos contenidos en los currículos, como se observa a continuación:

***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.*

1. Es por lo anterior que puede establecerse que el documento que colmará el rubro en comento, sería curriculum vitae, ficha curricular o solicitud de empleo
2. Cabe precisar que, de los documentos que se ordena su entrega puede obrar la fotografía del o los servidores públicos, misma que se considera un dato público ya que esta da cuenta de las características físicas de los servidores públicos; por lo que, no debe perderse de vista que la imagen personal es la apariencia física, la cual puede ser captada en dibujo, pintura, escultura, fotografía, y video; la imagen así captada puede ser reproducida, publicada y divulgada por diversos medios, desde volantes impresos de la forma más rudimentaria, hasta filmaciones y fotografías transmitidas por televisión cine, video, correo electrónico o Internet.
3. Así, dichos datos 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; lo que en el presente caso, acreditaría e identificaría a una persona como servidor público, por lo que es posible advertir que existe cierto interés público, cuando la fotografía obra en documentos de servidores públicos vinculados con el cumplimiento de disposiciones legales.
4. Además, existen documentos que contienen la fotografía con los cuales se permite identificar que una persona que se acredita como trabajador gubernamental, realmente tiene el cargo con el que se ostenta, otros documentos con los cuales se rinde cuentas a la ciudadanía, por ejemplo cuando se cubre el perfil de puesto; además cuando se brinda servicios a la ciudadanía, es de relevancia conocer e identificar a todos sus trabajadores, no importa el nivel o rango (con excepción del personal operativo en materia de seguridad, respecto del cual el Pleno de este Instituto ya se ha pronunciado en el sentido de que la información que los haga identificados o identificables debe clasificarse como reservada).
5. En este sentido, resultan aplicables por analogía, los Criterios 15/17 y 1/13 del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en los cuales se esgrimen argumentos, que, si bien no refieren de manera específica a fotografías de servidores públicos, sí establecen un criterio para que este dato personal pueda ser considerado como público, cuando se pretende acreditar que una persona es servidor público.
6. Debe tenerse presente que el actuar de los servidores públicos incide de manera específica en los derechos de los particulares, pues el acto de un servidor público en ejercicio de sus funciones, de manera directa genera derechos y obligaciones pues se considera un acto administrativo o acto de autoridad, por lo que es primordial, que estos trabajadores se identifiquen ante la ciudadanía, por lo que otorgar acceso a los documentos que obran en los archivos de los sujetos obligados y que además están directamente relacionados con el cumplimiento de disposiciones normativas o el ejercicio de funciones revisten un interés público.
7. Por lo anterior, cuando las fotografías de los servidores públicos obran en documentos que dan cuenta del cumplimiento de funciones, requisitos legales o los acredita como servidores públicos, deben ser consideradas un dato personal, que no puede ser clasificado como confidencial, pues en este caso, es superado por el interés público de conocer si en realidad, la persona que se ostenta en carácter de servidor público, se encuentra en ese encargo, si realiza las funciones o si cumple con los requisitos legales; sin que se considere como factor diferenciador para determinar la publicidad o clasificación el cargo o nivel jerárquico en el que se desempeñe el servidor público.
8. Conforme a lo anterior, las fotografías de servidores públicos sin importar el nivel o rango guardan la naturaleza de públicas (con excepción del personal operativo en materia de seguridad) y no procede su clasificación, en términos del artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por lo que en las versiones públicas que se ordenen, no podrá clasificarse esa información
9. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**QUINTO. De la versión pública.**

# **Nociones generales.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada,eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **Sujeto Obligado** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
2. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.
2. Por lo anteriormente expuesto, este Órgano Garante considera fundadas las razones o motivos de inconformidad que plantea el **RECURRENTE**, determinando **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, por lo que con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo noveno, trigésimo y trigésimo primero fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes.

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en los Recursos de Revisión **03268/INFOEM/IP/RR/2024 y 03269/INFOEM/IP/RR/2024** en términos de los Considerandos **Cuarto y Quinto** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICAN** las respuestas emitidas por el **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE BRAVO** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, en versión pública, lo siguiente:

De la información remitida en respuesta:

* Del Secretario del Ayuntamiento:

Curriculum Vitae remitido en respuesta, de manera legible.

* Del Director de Administración, Director de Servicios Públicos, Director de Desarrollo Económico y Director de Protección Civil, Bomberos y Ecología:

Certificado de Competencia Laboral

De los directores, contralores coordinadores, subdirectores y/o secretarios, del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Valle de Bravo, de los años 2022, 2023 y del uno de enero al quince de abril de dos mil veinticuatro, lo siguiente:

* Del Consejo Directivo, Dirección General y Contraloría Interna:

Certificado de Competencias Laboral.

* De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), Subdirección de Finanzas, Administración y Comercialización y de la Unidad Jurídica:

Nombramiento

Certificado de Competencias Laboral

Curriculum Vitae

De los directores, contralores coordinadores, subdirectores y/o secretarios, del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Valle de Bravo (IMCUFIDE), del Municipio de Valle de Bravo, de los años 2022, 2023 y del uno de enero al quince de abril de dos mil veinticuatro, lo siguiente:

* De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), Administración y Finanzas y Entrenadores Deportivos, lo siguiente:

Nombramiento

Certificado de Competencias Laboral

Curriculum Vitae

De los directores, contralores coordinadores, subdirectores y/o secretarios, del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Valle de Bravo, de los años 2022, 2023 y del uno de enero al quince de abril de dos mil veinticuatro, lo siguiente:

* De la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), Administración y Finanzas y Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, lo siguiente:

Nombramiento

Certificado de Competencias Laboral

Curriculum Vitae

* De la Dirección General, Tesorería, Coordinación de Recursos Humanos y Materiales, Coordinación de Prevención y Bienestar Social, Coordinación de Programas Estatales, Coordinación de Salud, Coordinación de Cultura, Coordinación de Psicología, Coordinación de Trabajo Social y Coordinación de Subsistema:

Currículum Vitae.

De las áreas referidas en las solicitudes de información **00069/VABRAVO/IP/2024 y 00071/VABRAVO/IP/2024,** nombramientos, certificados de competencias y Curriculum de los servidores públicos **faltantes** que han ostentando los cargos de directores, contralores, coordinadores, subdirectores y/o secretarios de los años 2022, 2023 y del uno de enero al quince de abril de dos mil veinticuatro

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que 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 de **EL RECURRENTE**.

Para el caso de que los certificados de competencia laboral, los cuales se ordenan entregar no hayan sido generados, poseídos o administrados por no haber transcurrido los seis meses señalados por la ley, bastará que, de forma clara y precisa, se haga del conocimiento del Particular.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado vía SAIMEX, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley  de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **SUJETO OBLIGADO** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE** la presente resolución, vía SAIMEX.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento de **EL RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

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, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno” en fecha treinta de octubre de dos mil ocho. [↑](#footnote-ref-1)