

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 veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 02369/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo la **RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el Ayuntamiento de San Mateo Atenco, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

### ANTECEDENTES

1. **Solicitud de acceso a la información.** En fecha veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, la **RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número 00054/MATEOATE/IP/2017, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Conocer mediante manifestacion escrita y firmada si cada uno de los funcionarios han vendido o comprado bienes tal como lo manifestaron en su manifestacion de bienes. Conocer el nombre, cargo y una fotografia de la persona o las personas encargadas de realizar las compras, cotizar precios, y acordar con los proveedores Nombre, cargo, y una fotografia, asi como su firma, de cada uno de los miembros del comite de adquisiciones de bienes y servicios Listado de los contratos firmados por el municipio de san mateo atenco, indicado el numero de contrato, porque concepto se firmo y el nombre y cargo de la persona que autoriza la firma de los mismos, tambien los nombres, cargo y una fotografia de los firmantes en los contratos y cuales son sus facultades y responsabilidades al firmarlos La fotografia es para conocer al funcionario publico firmante copia de las actas expedidas por el comite de adquisiciones de bienes y servicios y cualquier otro documento que a la fecha haya girado este comite Curriculum Vitae de cada uno de los miembros del comite de adquisiciones”(Sic).*

**Modalidad de Entrega:** A través del SAIMEX.

La **RECURRENTE** no adjuntó archivos a su solicitud.

**2. Respuesta.** En fecha doce de octubre de dos mil diecisiete, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud a través de oficio vía el SAIMEX, en los mismos términos de su archivo adjunto que a continuación se describe:

El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta el siguiente archivo:

- *"MATEOATE-IP-2017. pdf"*, cuyo contenido consiste en el oficio número MATEOATE/IP/170/2017, del día doce de octubre de dos mil diecisiete, signado por el Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del **SUJETO OBLIGADO**, dirigido a la solicitante, cuyo contenido sustancialmente refiere:

*"... hago de su conocimiento que mediante oficio SMA/CM/707/2017, de la Contralora Municipal informa que de acuerdo a las atribuciones estipuladas en el artículo 112 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal, la Contraloría Municipal tiene como atribución: 'verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente su manifestación de bienes', por tanto, la manifestación de bienes es presentada vía electrónica en la página de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México ..., en consecuencia el Órgano de Control Interno municipal no cuenta en sus archivos con copia de las manifestaciones de bienes ni la relación de los bienes que manifiestan tener los servidores públicos; al respecto se le exhorta a solicitar lo propio en la Unidad de Transparencia de Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México."*

*Respecto a las compras que realiza este sujeto obligado, hago de su conocimiento que mediante respuesta... la Directora de Administración informa que... con fundamento en los artículos 22 y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los artículos 43 al 50, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, mandatan la integración, funciones, sanciones y desarrollo de las sesiones en los procesos de contratación pública, por lo que el Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento de San Mateo Atenco fue constituido el día 7 de marzo del año 2016 integrándose de la siguiente manera:*

| CARGO                | REPRESENTANTE                                    | DEPENDENCIA  |
|----------------------|--|--|
| Presidente           | Titular de la Unidad Administrativa              | Directora de Administración                            |
| Vocal                | Representante del Área Financiera                | Tesorera Municipal                                     |
| Vocal Representante  | Representante de cualquier Unidad Administrativa | La interesada en la adquisición de un bien o servicio. |
| Vocal Representante  | Representante del Área Jurídica                  | Director de Asuntos Jurídicos                          |
| Vocal Representante  | Representante del Órgano de Control Interno      | Contralora Municipal                                   |
| Secretario Ejecutivo | Designado por el presidente                      | Jefa del departamento de Recursos Materiales           |

Cabe destacar que el funcionamiento del comité se ha desarrollado en el marco de la normatividad referida y en estricto apego al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017, el cual fue autorizado y publicado en la Gaceta Municipal el 23 de febrero del 2017 por el Ayuntamiento, aunado a ello se tienen políticas de austeridad en el ejercicio del gasto con el objetivo de atender actividades sustantivas de cada dependencia; asimismo, comento a Usted que... el titular del Departamento de Recursos Materiales es el encargado de realizar la adecuada planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que se requieran para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal no obstante las decisiones no se toman de manera unilateral sino en forma colegiada a través del Comité de Adquisiciones y Servicios, reiterando que los criterios que se aplican en cualquier procedimiento adquisitivo son los de objetividad, imparcialidad, calidad del bien o servicio y costo, en ese orden de ideas se informa que la Titular del citado departamento es la Lic. María del Carmen Sanabria Vara, de la cual puede consultar su información curricular además de la de todos los miembros del Comité en el portal IPOMEX, fracción XXI localizada en la siguiente liga: <http://www.ipomex.org.mx/lipolgt/indice/sanmateoatenco/infCurricular.web>.

En lo referente a la fotografía, le refiero que la información privada y los datos personales concernientes a una persona a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable, es considerada información confidencial de acuerdo a lo establecido en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, sin embargo, hago de su conocimiento que todos los empleados tienen la obligación de portar su gafete institucional cuando se encuentren en desempeño de sus funciones, y cualquier ciudadano puede solicitarles que se identifiquen con el mismo en el caso que no lo tengan a la vista.

Respecto a su petición de conocer el padrón de proveedores de bienes y servicios durante este ejercicio fiscal al respecto me permito informarle que los datos solicitados se encuentran

la Fracción XXXVI del portal IPOMEX localizada en la siguiente liga: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/sanmateoatenco/proveedores/2017.web>, a efecto de que pueda ser consultada de manera directa por cualquier ciudadano. No omito comentar que quienes están facultados para asignar contratos son:

- a) *Presidente Municipal Constitucional. Artículos 48 fracción IV, VIII, X y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*
- b) *Secretario del Ayuntamiento. Artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*
- c) *Tesorera Municipal. Artículos 93, 94 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.*
- d) *Directora de Administración. Artículo 63 fracción XX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.*

Finalmente, en relación a las actas y oficios que solicita, me permito mencionarle que, una vez analizada la información y de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, informo a Usted que el procesamiento de la información solicitada sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas de este Sujeto Obligado para cumplir la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, por tanto, se pone a su disposición para su consulta directa, salvo la información con clasificada, pudiéndosele proporcionar copias simple sin costo alguno o certificada, una vez que haya realizado el pago de los derechos correspondientes conforme a los tabuladores del Código Financiero del Estado de México, o en su caso, por cualquier medio de reproducción que usted aporte.

..."

**3. Integración y trámite del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta, la ~~RECURRENTE~~ interpuso el recurso de revisión materia del presente estudio el día ~~dieciséis~~ de octubre de dos mil diecisiete, en el que señaló:

**Acto impugnado:**

Transcribió la respuesta otorgada por el Sujeto obligado.

**Y Razones o motivos de inconformidad:**

*"Me dicen que la contraloría da respuesta, no cuenta es sus archivos con copia de las manifestaciones de bienes, pero no envían la manifestación de cada servidor público ni la relación de los bienes que manifiestan tener los servidores públicos si vendieron o no sus bienes. No se da la información de las actas, y todos los documentos que se solicitan remiten a sitios que no se puede acceder y dicen que el procesamiento de la información solicitada sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas de este Sujeto Obligado para cumplir la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, por tanto, se pone a su disposición para su consulta directa. Lo que es evadir la entrega de información porque ni las primeras actas ni nada entregan, dicen que sobrepasa su capacidad técnica un proceso de digitalizar un acta, que según debe hacerse en el acto de cada sesión. Se dice como es el comité pero no se anexa el acta de su fundación, ni se dice cuántas actas son, ni porque rebasa su capacidad técnica cuando es una información que debe estar al día para poder comprar se dice que la documentación, salvo la información con clasificada, pudiéndosele proporcionar copias simple sin costo alguno o certificada, una vez que haya realizado el pago de los derechos correspondientes conforme a los tabuladores del Código Financiero del Estado de México, o en su caso, por cualquier medio de reproducción que usted aporte. Agradeciendo la atención al presente, le envío un cordial saludo. Cuando lo que se pide es que la remitan por el saimex, ocultar información parece ser lo único que quieren hacer con su respuesta de evasivas y meter tanto artículo se les agradece porque hacen que uno lea la ley la que obliga que la información se debe dar en lenguaje no técnico, entonces también están incumpliendo. Dicen que las fotografías de los servidores públicos y sus firmas son datos privados esto no es válido aceptaron un cargo público los ciudadanos tenemos derecho a saber que hacen como lo hacen y quienes son. En sus oficinas se les busca y nunca están te invitan a que vayas y dispongas de la información para conocerla físicamente y golpearte como ha sucedido ya sus respuestas solo son evadiendo todo ocultan cosas los sitios electrónicos que mencionan unos entran otros no para justificar que si están dando respuesta el infoem lo puede consultar y en los sitios que si abren la información no es la que se pide copia de documentales no una relación de datos pegados en un sitio electrónico" (sic).*

**Anexos:** No adjuntó ningún archivo.

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado Javier Martínez Cruz para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y

presentación ante el Pleno de este Instituto.

**5. Admisión del Recurso.** El día veinte de octubre de dos mil diecisiete se admitió a trámite el presente recurso de revisión a efecto de integrar el expediente respectivo; fue puesto a disposición de las partes por siete días hábiles para que ofrecieran pruebas y manifestaran lo que a su derecho convenga, plazo que transcurrió del día veintitrés al treinta y uno de octubre del año en curso, sin contabilizar los días veintiocho y veintinueve del mismo mes y año por corresponder a los días sábados y domingos, conforme al calendario oficial aprobado por el Pleno de este Instituto.

**6. Informe Justificado.** De constancias del expediente electrónicos del SAIMEX, se observa que el SUJETO OBLIGADO fue omiso en rendir su informe justificado dentro del plazo de siete días otorgado por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como se aprecia en la imagen siguiente:

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud: 0005/IMATEOATE/IP/2017  
 Folio Recurso de Revisión: 02369/INFOEM/IP/RR/2017  
 Puede adjuntar archivos a este estatus: Cierre de instrucción  
 Cambiar estatus: Convocatoria a Audiencia  
 Acuerdo de Retorno / Acumulación

**Archivos enviados por el Recurrente**

| Nombre del Archivo       | Comentarios | Fecha |
|--------------------------|-------------|-------|
| No hay Archivos adjuntos |             |       |

**Archivos enviados por la Unidad de Transparencia**

| Nombre del Archivo       | Comentarios | Fecha |
|--------------------------|-------------|-------|
| No hay Archivos adjuntos |             |       |

**7. Cierre de Instrucción.** En fecha dieciséis de noviembre de dos mil diecisiete, este Instituto notificó a las partes el acuerdo de cierre de instrucción en el presente medio de impugnación, para proceder a su resolución.

## CONSIDERANDO

**1. Competencia.** El 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 el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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.

**2. Oportunidad del Recurso de Revisión.** De conformidad con los requisitos de oportunidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previsto en el artículo 178, párrafo primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, en la especie se advierte que el presente medio de impugnación fue interpuesto dentro del plazo de quince días previsto en el dispositivo referido, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** emitió su respuesta el día **doce de octubre de dos mil diecisiete**, mientras que el solicitante presentó su recurso de revisión el día **dieciséis de octubre de dos mil diecisiete**, esto es, al segundo día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta

impugnada, de tal forma, se considera que la interposición del presente medio de impugnación se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se corrobora que acredita los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Por otra parte, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la **RECURRENTE** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracciones V y VIII del ordenamiento legal citado, que a la letra dicen:

*“Artículo 179. El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

...

*V. La entrega de información incompleta;*

...

*VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;*

...”

**3. Materia de la revisión.** Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central determinar: si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, conforme a sus atribuciones,

satisface el derecho de acceso a la información pública de la **RECURRENTE**, de modo contrario y de ser procedente, ordenar la expedición de la información conducente.

**4. Estudio del asunto.** Es pertinente recapitular que el **RECURRENTE** solicitó la información que se desagrega en el siguiente cuadro comparativo que incluye la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO**:

| Información Solicitada   | Respuesta   |
|--|---|
| <p>1. Conocer mediante manifestación escrita y firmada si cada uno de los funcionarios han vendido o comprado bienes tal como lo manifestaron en su manifestación de bienes.</p> | <p>“... hago de su conocimiento que mediante oficio SMA/CM/707/2017, de la Contralora Municipal informa que de acuerdo a las atribuciones estipuladas en el artículo 112 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal, la Contraloría Municipal tiene como atribución: ‘verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente su manifestación de bienes’, por tanto, la manifestación de bienes es presentada vía electrónica en la página de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México ..., en consecuencia el Órgano de Control Interno municipal no cuenta en sus archivos con copia de las manifestaciones de bienes ni la relación de los bienes que manifiestan tener los servidores públicos; al respecto se le exhorta a solicitar lo propio en la Unidad de Transparencia de Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.”</p> |
|  |   |

|  |   |
|--|---|
| <p>2. Conocer el nombre, cargo y una fotografía de la persona o las personas encargadas de realizar las compras, cotizar precios, y acordar con los proveedores.</p> | <p>“Respecto a las compras que realiza este sujeto obligado, hago de su conocimiento que mediante respuesta... la Directora de Administración informa que ... con fundamento en los artículos 22 y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los artículos 43 al 50, del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, mandatan la integración, funciones, sanciones y desarrollo de las sesiones en los procesos de contratación pública, ...”</p> <p>“... asimismo, comento a Usted que ... el titular del Departamento de Recursos Materiales es el encargado de realizar la adecuada planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que se requieran para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal no obstante las decisiones no se toman de manera unilateral sino en forma colegiada a través del Comité de Adquisiciones y Servicios, reiterando que los criterios que se aplican en cualquier procedimiento adquisitivo son los de objetividad, imparcialidad, calidad del bien o servicio y costo, en ese orden de ideas se informa que la Titular del citado departamento es la Lic. María del Carmen Sanabria Vara, de la cual puede consultar su información curricular... en el portal IPOMEX, fracción XXI localizada en la siguiente liga: <a href="http://www.ipomex.org.mx/ipolgt/indicelsanmateoatenco/infCurricular.web">http://www.ipomex.org.mx/ipolgt/indicelsanmateoatenco/infCurricular.web</a>”</p> <p>Respecto a su petición de conocer el padrón de proveedores de bienes y servicios durante este ejercicio fiscal al respecto me permito informarle a usted que los datos solicitados se encuentran en la Fracción XXXVI del portal IPOMEX localizada en la siguiente liga: <a href="http://www.ipomex.org.mx/ipolgt/indice/sanmateoatenco/proveedores/2017.web">http://www.ipomex.org.mx/ipolgt/indice/sanmateoatenco/proveedores/2017.web</a> a efecto de que pueda ser consultada de manera directa por cualquier ciudadano.</p> |
| <p>Respecto al Comité de Adquisiciones de Bienes o Servicios solicitó:</p>   |   |
| <p>3. Nombre, cargo, fotografía y firma, de cada uno de los miembros.</p>  | <p>“... que el Comité de Adquisiciones y Servicios del Ayuntamiento de San Mateo Atenco fue constituido el día 7 de marzo del año 2016 integrándose de la siguiente manera:</p>   |

| CARGO                | REPRESENTANTE                                    | DEPENDENCIA  |
|----------------------|--|--|
| Presidente           | Titular de la Unidad Administrativa              | Directora de Administración                            |
| Vocal                | Representante del Área Financiera                | Tesorera Municipal                                     |
| Vocal Representante  | Representante de cualquier Unidad Administrativa | La interesada en la adquisición de un bien o servicio. |
| Vocal Representante  | Representante del Área Jurídica                  | Director de Asuntos Jurídicos                          |
| Vocal Representante  | Representante del Órgano de Control Interno      | Contralora Municipal                                   |
| Secretario Ejecutivo | Designado por el presidente                      | Jefe del departamento de Recursos Materiales           |

Cabe destacar que el funcionamiento del comité se ha desarrollado en el marco de la normatividad referida y en estricto apego al Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2017, el cual fue autorizado y publicado en la Gaceta Municipal el 23 de febrero del 2017 por el Ayuntamiento, aunado a ello se tienen políticas de austeridad en el ejercicio del gasto con el objetivo de atender actividades sustantivas de cada dependencia; “

4. Copia de las actas expedidas por el Comité y cualquier otro documento que a la fecha haya girado.

“... en relación a las actas y oficios que solicita, me permito mencionarle que, una vez analizada la información y de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, informo a Usted que el procesamiento de la información solicitada sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas de este Sujeto Obligado para cumplir la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, por tanto, se pone a su disposición para su consulta directa, salvo la información con clasificada, pudiéndosele proporcionar copias simple sin costo alguno o certificada, una vez que haya realizado el pago de los derechos correspondientes conforme a los tabuladores del Código Financiero del Estado de México, o en su caso, por cualquier medio de reproducción que usted aporte.

5. Curriculum Vitae de cada uno de sus miembros.

“... puede consultar su información curricular ... de todos los miembros del Comité en el portal IPOMEX, fracción XXI localizada en la siguiente liga:  
<http://www.ipomex.org.mx/ipo/igt/indice/sanmateoatenco/infCurricular.web>”

|  |   |
|--|---|
| <p>6. Listado de los contratos firmados por el municipio de San Mateo Atenco, indicado el número de contrato, por qué concepto se firmó y el nombre y cargo de la persona que autoriza la firma de los mismos, también los nombres, cargo y una fotografía de los firmantes en los contratos y cuáles son sus facultades y responsabilidades al firmarlos.</p> | <p>No omito comentar que quienes están facultados para asignar contratos son:</p> <p>a) <i>Presidente Municipal Constitucional. Artículos 48 fracción IV, VIII, X y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</i></p> <p>b) <i>Secretario del Ayuntamiento. Artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</i></p> <p>c) <i>Tesorera Municipal. Artículos 93, 94 y 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.</i></p> <p>d) <i>Directora de Administración. Artículo 63 fracción XX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.</i></p>   |
| <p>7. La fotografía es para conocer al funcionario público firmante</p>  | <p><i>En lo referente a la fotografía, le refiero que la información privada y los datos personales concernientes a una persona a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, es considerada información confidencial de acuerdo a lo establecido en la fracción I del artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, sin embargo, hago de su conocimiento que todos los empleados tienen la obligación de portar su gafete institucional cuando se encuentren en desempeño de sus funciones, y cualquier ciudadano puede solicitarles que se identifiquen con el mismo en el caso que no lo tengan a la vista.</i></p> |

Inconforme con la respuesta, la **RECURRENTE** como acto impugnado transcribió el contenido de su solicitud de información y como motivo de inconformidad arguyó sustancialmente que no le enviaron la manifestación de cada servidor público ni la relación de bienes que manifiestan tener; que no se da la información de las actas y todos los documentos que se solicitan y remiten sitios a los que no se puede acceder; que el procesamiento de la información solicitada sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir la solicitud en los plazos establecidos, sin justificar las causas, por lo que se propone la

consulta directa; que no se anexó el acta de fundación del Comité de Adquisiciones y Servicios; respecto a las fotografías y firmas de los servidores públicos dicen que son datos privados lo cual no es válido porque aceptaron un cargo público y los ciudadanos tienen derecho a saber qué hacen, cómo lo hacen y quienes son; que los sitios electrónicos que mencionan, algunos no abren y los que si, no es la información solicitada; que pidió documentos no datos pegados en un sitio electrónico.

Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO** omitió proporcionar su informe justificado.

Previo al análisis de las constancias que integran el presente medio de impugnación, este Instituto advierte que el **SUJETO OBLIGADO** con su respuesta no niega la existencia de la información solicitada, sino por el contrario, al responder todos y cada uno de los requerimientos, aun deficientemente, con ello asevera su existencia, consecuentemente, el estudio de la naturaleza jurídica de la información solicitada, en el caso concreto, se obvia.

Lo anterior es así, ya que el estudio enunciado tiene por objeto determinar si el **SUJETO OBLIGADO** genera, posee o administra la información solicitada; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, ello efectivamente está en su poder, por consiguiente, sería ocioso y a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que, se insiste, la información pública solicitada fue asumida por el **SUJETO OBLIGADO**.

De lo expuesto, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** atendió la petición de la particular, proporcionando la respuesta que a su consideración y en el ejercicio de sus facultades, atribuciones o funciones, satisfacen el derecho de acceso a la información de la hoy **RECURRENTE** conforme a lo previsto en los artículos 4, párrafo segundo; 12, segundo párrafo;

163, párrafo primero y 166 primer párrafo; de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, que ordenan:

*“Artículo 4. ...*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.  
...”*

*“Artículo 12. (...)*

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.”*

*“Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.  
...”*

*“Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.  
...”*

*(Énfasis añadido)*

Adicional a lo anterior, se destaca que la respuesta aludida fue hecha del conocimiento de la hoy inconforme y fue puesta a su disposición vía el SAIMEX, que finalmente fue recurrida por la RECURRENTE a través del mismo sistema.

No obstante, se resalta que si bien el Ayuntamiento de San Mateo Atenco otorgó respuesta a diversos requerimientos de la particular, lo cierto es que la información expedida no satisface en su totalidad el derecho de acceso a la información de la peticionaria, toda vez que la documentación proporcionada sólo otorgó respuesta satisfactoria a los requerimientos primero, segundo, tercero, quinto y séptimo, no así a los requerimientos cuarto y sexto, el cual fue satisfecho parcialmente, como se observa en el cuadro comparativo que antecede.

Esto es, por cuanto al **primer requerimiento** (*conocer mediante manifestación escrita y firmada si cada uno de los funcionarios ha vendido o comprado bienes tal como lo manifestaron en sus manifestaciones de bienes*), el **SUJETO OBLIGADO** respondió en lo medular, que la Contraloría municipal sólo verifica que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones, que la manifestación de bienes se presenta vía electrónica en la página de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, por lo que no se cuenta con la información solicitada, asimismo, oriento a la peticionaria para que dirija su solicitud de información a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

Consecuentemente, quedan a salvo los derechos de la **RECURRENTE** para que ingrese una nueva solicitud de información, ante el Sujeto Obligado citado en el párrafo que antecede.

En relación al **requerimiento número 2** (*conocer el nombre, cargo y una fotografía de la persona o las personas encargadas de realizar las compras, cotizar precios, y acordar con los proveedores*), sustancialmente respondió que la titular del Departamento de Recursos Materiales, de quien proporciono el nombre y cargo, le corresponde entre otras funciones, de la contratación de servicios de cualquier naturaleza que se requieran para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, no obstante, las decisiones se toman de manera colegiada a través del Comité de Adquisiciones y Servicios, información que se complementó con la

respuesta al requerimiento 3 y 5 al proporcionar el cargo, representante y dependencia respectiva de los integrantes del Comité multicitado, así como la página web en donde se localiza el curriculum vitae de cada uno de ellos, como se expondrá en párrafos subsecuentes.

Respecto al **punto 3** peticionado (*Nombre, cargo, fotografía y firma de cada uno de los miembros del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios*), el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó la fecha de constitución del Comité y la integración del mismo, exhibiendo al efecto, un cuadro con información dispuesta en columnas con los rubros "Cargo", "Representante" y "Dependencia" a la cual están adscritos los miembros del Comité multicitado, por lo que se tiene por colmado éste requerimiento.

Por cuanto hace al **requerimiento 4** (*copia de las actas expedidas por el Comité y cualquier otro documento que a la fecha haya girado*), la respuesta fue que el procesamiento de la información solicitada sobrepasa las capacidades técnicas, administrativas y humanas del **SUJETO OBLIGADO**, indicando a la **RECURRENTE** la opción a la consulta *in situ* o la obtención de la información en copias simples sin costo o copias certificadas previo pago de derechos correspondiente.

Argumento que se considera inatendible en razón de que es primordial recordar que la **RECURRENTE** señaló como modalidad de entrega de la información a través del **SAIMEX**, además, no se observa alguna justificación válida por la que el **SUJETO OBLIGADO** no proporcionó la información solicitada, razón por la cual, el cambio de modalidad en la entrega de la información por parte del **SUJETO OBLIGADO** resulta inatendible, lo que implica un incumplimiento a los principios de transparencia, ya que no se proporcionó la información en la modalidad que fue solicitada.

Resultando conveniente señalar lo dispuesto en los "Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios", publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el treinta de octubre de dos mil ocho, que literalmente disponen:

*"CINCUENTA Y CUATRO.- De acuerdo a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 48 de la Ley, la información podrá ser entregada vía electrónica a través del SICOSIEM.*

*Es obligación del responsable de la Unidad de Información verificar que los archivos electrónicos que contengan la información entregada, se encuentra agregada al SICOSIEM.*

*En caso de que el responsable de la Unidad de Información no pueda agregar al SICOSIEM los archivos electrónicos que contengan la información por motivos técnicos, debe avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico institucional, además de comunicarse vía telefónica de inmediato a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.*

*La Dirección de Sistemas e Informática del Instituto, debe llevar un registro de incidencias en el cual se asienten todas las llamadas referentes al apoyo técnico para agregar los archivos electrónicos al SICOSIEM.*

*La omisión por parte del responsable de la Unidad de Información del procedimiento antes descrito presume la negativa de la entrega de la Información.*

*Cuando la información no pueda ser remitida vía electrónica, se deberá fundar y motivar la resolución respectiva, explicando en todo momento las causas que impiden el envío de la información de forma electrónica.*

*En el supuesto de que la información sea puesta a disposición del solicitante la Unidad de Información deberá señalar en su respuesta, con toda claridad el lugar en donde se permitirá el acceso a la información, así como en los días y horas hábiles precisadas en la resolución respectiva. En este supuesto, la disposición o entrega de la información se realizará mediante el formato de recepción de información pública.*

*El formato mencionado deberá estar agregado al expediente electrónico de la solicitud de información pública, en el estatus respectivo."*

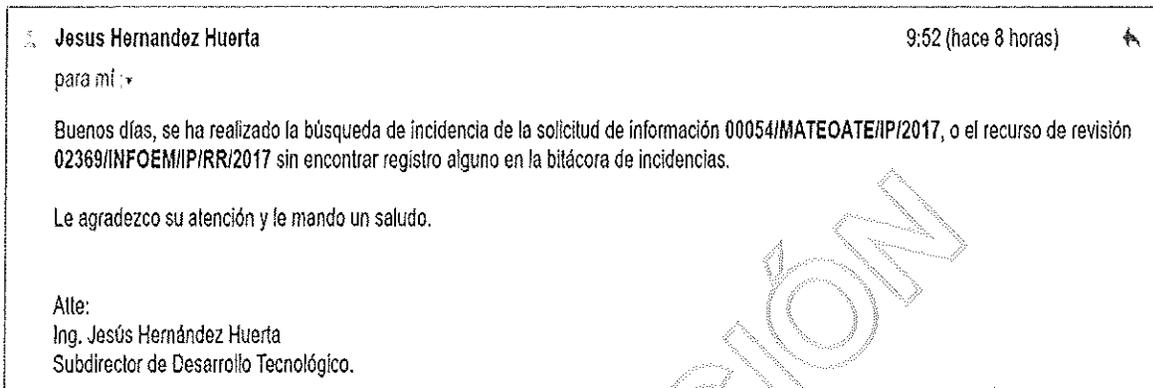
*(Énfasis añadido).*

Es así que los Sujetos Obligados deben respetar la forma de entrega de la información seleccionada por los Recurrentes para la entrega de la información, por lo que si en El caso concreto se eligió el SAIMEX, el responsable de la Unidad de Transparencia debió agregar los archivos electrónicos que contengan la información requerida en dicho sistema y sólo en caso de imposibilidad técnica, y previo aviso a este Instituto, puede optarse por cambiar la modalidad de entrega.

Esto es, el responsable de la Unidad de Transparencia debe entregar los documentos solicitados en la modalidad elegida por el particular; y sólo en caso de que no sea técnicamente posible hacer la entrega en forma electrónica, el **SUJETO OBLIGADO** debe fundar y motivar la respuesta en la que se le hará saber al solicitante las causas que impiden el envío de la información de forma electrónica; además, se impone la obligación al **SUJETO OBLIGADO** de avisar de inmediato al Instituto, a través del correo electrónico institucional y comunicarse vía telefónica a efecto de que reciba el apoyo técnico correspondiente.

Siendo que en el presente caso, el **SUJETO OBLIGADO** omitió dar aviso y no se comunicó con este Instituto para manifestar la imposibilidad técnica para proporcionar la información en la modalidad requerida, tal y como fue corroborado por esta Ponencia al solicitar al Director de Informática y al Subdirector de Desarrollo Tecnológico de este Órgano Garante, vía correo electrónico, se informe la existencia de algún reporte de incidencias por parte del **SUJETO OBLIGADO**.

Siendo así que mediante correo electrónico de fecha quince de noviembre del presente año, el Subdirector de Desarrollo Tecnológico de este Instituto, informó que en la bitácora de incidencia no se encontró registro alguno, como se aprecia en la siguiente imagen:



De lo anterior, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** no dio satisfacción al requerimiento que se analiza en el presente apartado al omitir proceder conforme a lo dispuesto en la normatividad analizada, así como en lo dispuesto en el artículo 164, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que ordena:

*“Artículo 164. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.*

*En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”*

Consecuentemente, es procedente ordenar la entrega de la información relacionada con la copia de las actas expedidas por el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del **SUJETO OBLIGADO** y cualquier otro documento que a la fecha haya girado, conforme a la solicitud de la peticionaria.

Por cuanto hace al requerimiento 5 (*curriculum vitae de cada uno de los miembros del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Sujeto Obligado*), el **SUJETO OBLIGADO** respondió que



Directora de Administración:

Recurso de Revisión: 02369/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco.

Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz



sanmateoatenco  
AYUNTAMIENTO 2016-2018

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**CURRICULUM VITÁE**

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <b>DATOS PERSONALES</b>      | <b>NOMBRE COMPLETO</b><br><b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>  | GLORIA WENDOLI PÉREZ SERRANO<br>DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN  |
| <b>INFORMACIÓN ACADÉMICA</b> | <b>ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS</b><br><b>OTROS ESTUDIOS</b>  | LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DIPLOMADO EN ANÁLISIS POLÍTICO (IACAP)</li> <li>• DIPLOMADO LA MUJER EN LA POLÍTICA Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (IAPEM 2015)</li> <li>• DIPLOMADO EN COTABILIDAD GUBERNAMENTAL (2016)</li> </ul> |
| <b>INFORMACIÓN LABORAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SUBDIRECTORA DE DESARROLLO URBANO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO (2006)</li> <li>• COORDINADORA MUNICIPAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (2003)</li> <li>• INVESTIGADORA EN EL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (2002)</li> </ul> |  |
| <b>INFORMACIÓN POLÍTICA</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SECRETARÍA GENERAL DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL PRI EN SAN MATEO ATENCO (2006-2010)</li> <li>• CANDIDATA A REGIDORA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO (2009)</li> <li>• COORDINACIÓN MUNICIPAL DE ACCIÓN ELECTORAL (2015)</li> </ul>   |  |

7  
2  
3

Avenida Benito Juárez No. 302, Barrio de San Miguel,  
San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104

7286001112

Sm.rec\_mate@hotmail.com

Sin  
PASO  
FIRME

Tesorera Municipal:



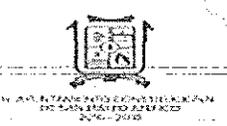

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**CURRICULUM VITÆ**

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
| <b>DATOS PERSONALES</b>      | <b>NOMBRE COMPLETO</b><br><b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>     | VALERIA GUILLERMINA HIDALGO ESCUTIA<br>TESORERA MUNICIPAL   |
| <b>INFORMACIÓN ACADÉMICA</b> | <b>ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS</b><br><b>OTROS ESTUDIOS</b> | <b>LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado Virtual en Disciplina Financiera, Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM 2016)</li> <li>Diplomado Virtual en Contabilidad Gubernamental, Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM 2016)</li> <li>Certificación en Hacienda Pública Instituto Hacendario del Estado de México Gobierno del Estado de México (2015)</li> <li>II Congreso "Administradores Públicos Mexiquenses" Instituto de Administración Pública del Estado de México, Gobierno del Estado de México (2015)</li> <li>Congreso Internacional "Invierte Temprano Aportaciones para el presupuesto Base Cero" H. Congreso de la Unión (2015)</li> <li>Taller "Finanzas para no financieros" Tecnológico de Monterrey, Campus Toluca (2013)</li> <li>"Taller Básico de Nóminas" Globalstika, S.C. México, D.F. (2013)</li> <li>Taller "Puntos finos de la Reforma Laboral 2012 y sus principales impactos en materia laboral" GVA Consultoría y Capacitación, S.C. Motepec, Estado de México. (2012)</li> </ul> |

Avenida Benito Juárez No. 302, Barrio de San Miguel,  
 San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104  
 7286001112  
 Sm.rec\_mat@hotmail.com






DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>INFORMACIÓN LABORAL</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Directora General de Truper Lerma (2005-2016)</li> <li>Secretaría Particular de la Presidencia en El Colegio Mexiquense, A.C. (1998-1999)</li> <li>Secretaría Particular-Coordinación Académica en El Colegio Mexiquense, A.C. (1991-1998)</li> </ul> |
| <b>INFORMACIÓN POLÍTICA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>SIN REGISTRO</li> </ul>   |

|  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|---|--|
|  <p>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br/>DE SAN MATEO ATENCO<br/>2006 - 2018</p>   |  |  <p>sanmateoatenco<br/>AYUNTAMIENTO 2016-2018</p>   |  | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN   |  |
| <b>CURRICULUM VITÆ</b>   |  |  |  |   |  |
| <b>DATOS PERSONALES</b>  |  | <b>NOMBRE COMPLETO</b>   |  | LUIS HERNANDEZ ZEPEDA   |  |
|  |  | <b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>   |  | DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS   |  |
| <b>INFORMACIÓN ACADEMICA</b>   |  | <b>ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS</b>  |  | LICENCIATURA EN DERECHO   |  |
|  |  | <b>OTROS ESTUDIOS</b>  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* CURSO DE FORMACIÓN PARA OCUPAR CARGOS EVENTUALES DE VOCALES EJECUTIVOS DE ORGANIZACIÓN Y DE CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS ELECTORALES (2002-2003)</li> <li>* CURSO DE FORMACION PROFESIONAL PARA AGENTES Y SECRETARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO.</li> </ul> |  |
| <b>INFORMACIÓN LABORAL</b>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>* ABOGADO LITIGANTE (2013-2015)</li> <li>* DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO (2010-2012)</li> <li>* DIRECTOR JURIDICO DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO (2009-2010)</li> </ul> |  |   |  |
| <b>INFORMACIÓN POLÍTICA</b>  |  | * SIN REGISTRO   |  |   |  |
| <p> Avenida Benito Juárez No. 302, Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104</p> <p> 7286901112</p> <p> Sm.rec_mat@hotmail.com</p> <p style="text-align: right;"> <b>PASO FIRME</b></p> |  |  |  |   |  |

|   |   |  |  |   |  |
|---|---|--|--|---|--|
| <br>AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>DE SAN MATEO ATENCO<br>2016 - 2018  | <br><b>sanmateoatenco</b><br><small>AYUNTAMIENTO 2016-2018</small>   | <b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>   |  |   |  |
| <b>CURRICULUM VITÆ</b>  |   |  |  |   |  |
| <b>DATOS PERSONALES</b>   | <b>NOMBRE COMPLETO</b><br><b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>  | <b>VALERIA TOLEDO FLORES</b><br><b>CONTRALORA MUNICIPAL</b>  |  |   |  |
| <b>INFORMACIÓN ACADEMICA</b>  | <b>ULTIMO GRADO DE ESTUDIOS</b><br><b>OTROS ESTUDIOS</b>  | <b>LICENCIATURA EN DERECHO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL CON BASE EN LAS CINCO FUNCIONES QUE INTEGRAN LA NICL "FUNCIONES DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL</li> <li>• MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO (TITULO EN TRÁMITE)</li> <li>• DIPLOMADO EN AUDITORIA PÚBLICA UAEM FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• CURSO "CONTRALORÍA Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL" ESCUELA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO</li> <li>• CERTIFICACIÓN ISO-9001, SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA</li> </ul> |  |   |  |
| <b>INFORMACIÓN LABORAL</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ABOGADO DICTAMINADOR SECRETARIA DE GOBIERNO CONTRALORIA INTERNA (2004 - 2009)</li> <li>• ABOGADO DICTAMINADOR SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DIR. GENERAL. DE RESPONSABILIDADES DEPTO. DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS "B" (2009 - 2013)</li> <li>• SECRETARÍA DE SALUD, CONTRALORIA INTERNA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES (FEBRERO 2013 SEPTIEMBRE 2013)</li> </ul> |  |  |   |  |
| <b>INFORMACIÓN POLÍTICA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN REGISTRO</li> </ul>  |  |  |   |  |
| <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;">  <p>Avenida Benito Juárez No. 302, Barrio de San Miguel,<br/>San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104</p> <p>7286901112</p> <p>Sm.ree_mat@hotmail.com</p> </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> </table> |   |  |  <p>Avenida Benito Juárez No. 302, Barrio de San Miguel,<br/>San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104</p> <p>7286901112</p> <p>Sm.ree_mat@hotmail.com</p> |  |  |
|  <p>Avenida Benito Juárez No. 302, Barrio de San Miguel,<br/>San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104</p> <p>7286901112</p> <p>Sm.ree_mat@hotmail.com</p>  |    |  |  |   |  |

Jefa del Departamento de Recursos Materiales:

Recurso de Revisión: 02369/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco.

Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

|  |   |  |
|--|---|--|
| <br>EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL<br>DEL SAN MATEO ATENCO<br>2016 - 2018   | <br><b>san mateo atenco</b><br>EL AYUNTAMIENTO 2016-2018   | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  |
| <b>CURRICULUM VITÆ</b>   |   |  |
| <b>DATOS PERSONALES</b>  | <b>NOMBRE COMPLETO</b><br><b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>  | MARIA DEL CARMEN SANABRIA VARA<br>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES |
| <b>INFORMACIÓN ACADEMICA</b>   | <b>ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS</b><br><b>OTROS ESTUDIOS</b>  | LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN<br>* LIDERAZGO SITUACIONAL                      |
| <b>INFORMACIÓN LABORAL</b>   | *CONTRALORA INTERNA EN OPDAPAS DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO (2016)<br>*ADMINISTRADORA EN "CREATIVIDAD ARQUITECTÓNICA Y DISEÑO URBANO" (2013-2015)<br>*INSTRUCTORA EN SABERSE S.C. Y PREYECTO INTEGRAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA EN CONTRA DE LAS MUJERES |  |
| <b>INFORMACIÓN POLÍTICA</b>  | *SIN REGISTRO   |  |
| <p>  Avenida Benito Juárez No. 302, Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México, C.P. 52104<br/>  7286901112<br/>  Sm.roc_mat@hotmail.com         </p> |   |  |
|   |   |  |

Con la información ilustrada, que se encuentra publicada en el portal IPOMEX, como fue referido por el **SUJETO OBLIGADO**, se tiene por satisfecho el requerimiento 5 relacionado con el curriculum vitae de los integrantes del Comité multireferido, así como la información peticionada en el numeral 3 (*nombre y cargo de los miembros del Comité*), motivo por el cual ambos requerimientos se tienen por colmados.

Por lo que hace la solicitud marcada con el punto 6 (*listado de los contratos firmados por el Sujeto Obligado indicando número, concepto, nombre y cargo de la persona que autoriza, nombre, cargo y fotografía de los firmantes, la firma de todos ellos, así como sus facultades y responsabilidades*), el **SUJETO OBLIGADO** respondió quiénes son las personas que están facultadas para asignar contratos, como son el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera Municipal y la Directora de Administración, señalando los artículos de la Ley y normatividad correspondientes en donde se encuentran previstas las facultades y responsabilidades de cada uno.

No pasa desapercibido a éste Instituto, que la información relacionada con las facultades y/o atribuciones de los servidores público referidos, constituyen una obligación de transparencia a cargo del **SUJETO OBLIGADO**, quien tiene el deber de publicar dicha información en su portal IPOMEX, por lo que este Instituto para mejor proveer a la presente resolución verificó la información publicada en la página IPOMEX, relacionada con el artículo 92, fracción III "Facultades de cada área", de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, en donde se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** publicó información relacionada con el Secretario del Ayuntamiento (registro 018), la Tesorera Municipal (registro 015) y la Directora del Administración (registro 001) como se ilustra a continuación:

| Ayuntamiento de San Mateo Atenco   |   |  |   |
|--|---|--|---|
| ipomex<br>Información Pública de Oficio Mexiquense   |   |  |   |
| Inicio   |   |  |   |
| Artículo 92  |   |  |   |
| Rubros aplicables al Sujeto Obligado<br>FRACCIÓN I   | Marco normativo<br>FRACCIÓN I   | Estructura orgánica<br>FRACCIÓN II   | Facultades de cada área<br>FRACCIÓN III   |
| Metas y objetivos de las áreas<br>FRACCIÓN IV  | Indicadores con temas de interés público o trascendencia social<br>FRACCIÓN V | Indicadores de rendición de cuentas, objetivos y resultados.<br>FRACCIÓN VI    | Directorio de servidores públicos<br>FRACCIÓN VII   |
| Remuneración de todos los servidores públicos<br>FRACCIÓN VIII   | Viáticos<br>FRACCIÓN IX A   | Gastos de representación<br>FRACCIÓN IX B                                      | Número total de plazas<br>FRACCIÓN X A  |
| Vacantes por unidad administrativa<br>FRACCIÓN X B   | Contrataciones de servicios profesionales por honorarios<br>FRACCIÓN XI       | Perfil de los puestos de Servidores Públicos<br>FRACCIÓN XII                   | Declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen<br>FRACCIÓN XIII                 |
| Programas de subsidios, estímulos y apoyos<br>FRACCIÓN XIV A   | Padron de Beneficiarios<br>FRACCIÓN XIV B                                     | Agenda de reuniones<br>FRACCIÓN XV   | Domicilio de la unidad de transparencia<br>FRACCIÓN XVI   |
| Dirección electrónica donde podrán recibir solicitudes, así como las solicitudes recibidas y atendidas.<br>FRACCIÓN XVII | Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos<br>FRACCIÓN XVIII       | Índices de información reservada<br>FRACCIÓN XIX                               | Condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales<br>FRACCIÓN XX A |
| Recursos Públicos entregados a Sindicatos<br>FRACCIÓN XX B   | Información curricular y sanciones administrativas<br>FRACCIÓN XXI            | Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas<br>FRACCIÓN XXII | Servicios requisitos para acceder a ellos<br>FRACCIÓN XXIII   |

018

Denominación del Área : SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Denominación de la norma que establece las facultades del Área : COMPENDIO REGLAMENTARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO - LIBRO SEGUNDO-

Fundamento Legal (artículo y/o fracción) : Artículo 38.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias siguientes: I. Secretaría del Ayuntamiento;

Facultades del área : Artículo 39.- Corresponde a la Secretaría de Ayuntamiento, además de las atribuciones que le confiere el Art. 38, las funciones siguientes:

- I. Notificar a los miembros del Ayuntamiento, la convocatoria para la celebración de las Sesiones del Cabildo, adjuntando el proyecto del Orden del Día;
- II. Expedir las certificaciones de las Actas de las Sesiones de Cabildo y proporcionarlas a los miembros del Ayuntamiento, a las Dependencias que así lo soliciten y al público en general;
- III. Elaborar el Programa Operativo anual de la Secretaría, conforme el Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto que tenga asignado;
- IV. Dirigir y supervisar las acciones del cronista municipal, para la investigación, promoción y divulgación periódica del patrimonio histórico y cultural del municipio;
- V. Evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, así como el cumplimiento de las atribuciones que tienen delegadas;
- VI. Delegar en los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, por escrito y previo acuerdo del Presidente Municipal, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas, excepto las que por disposición de la ley o del presente Reglamento, deban ser ejercidas directamente por él;
- VII. Organizar las elecciones de Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares en términos de la Ley Orgánica;
- VIII. Expedir las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio, en un plazo no mayor de veinticuatro horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento;
- IX. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- X. Suscribir las credenciales o identificaciones de los miembros del Ayuntamiento;
- XI. Autorizar el Libro de Actas de Asamblea de los condominios que se autoricen dentro del territorio municipal;
- XII. Registrar los Reglamentos-Interiores de los condominios ubicados dentro del territorio municipal, que así lo soliciten y cumplan las disposiciones aplicables;
- XIII. Someter a consideración del Presidente Municipal, la designación o remoción de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, atendiendo las disposiciones de la normatividad aplicable;
- XIV. Acordar, con los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- XV. Expedir el Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- XVI. Formular respecto de los asuntos de su competencia los proyectos de reglamentos

015

Denominación del Área : TESORERIA MUNICIPAL

Denominación de la norma que establece las facultades del Área : COMPENDIO REGLAMENTARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO - LIBRO SEGUNDO-

Fundamento Legal (artículo y/o fracción) : Artículo 38.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias siguientes: II. Tesorería Municipal;

Facultades del área : Artículo 41.- El Titular de la Tesorería Municipal será el Tesorero Municipal, quien además

de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica y el Código Financiero, tiene el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Proponer y ejecutar la política fiscal del Municipio;
- II. Elaborar conjuntamente con la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, los presupuestos de ingresos y egresos del municipio, y evaluar trimestralmente su desarrollo, proponiendo en su caso, las modificaciones pertinentes a los mismos;
- III. Evaluar e integrar conjuntamente con la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, el avance trimestral de los programas operativos anuales y el informe anual de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Administrar el catastro municipal, así como ejercer las facultades y obligaciones que en materia catastral corresponden al Ayuntamiento en términos del Código Financiero;
- V. Administrar y mantener actualizado el inventario de predios existentes en el municipio, así como elaborar y custodiar los expedientes respectivos, promoviendo para ello el uso de nuevas tecnologías;
- VI. Emitir avalúos y planos catastrales previa comprobación física de medidas y colindancias de los predios y de la emisión de constancias de registro en el padrón catastral municipal;
- VII. Elaborar estudios técnicos que permitan identificar, instrumentar y desarrollar nuevas fuentes de ingresos locales para fortalecer la Hacienda Pública Municipal, y someterlos a consideración del Presidente Municipal;
- VIII. Actualizar los padrones de los contribuyentes;
- IX. Ordenar que la recaudación de ingresos se deposite en las cuentas bancarias del Municipio;
- X. Proponer al Ayuntamiento, en acuerdo con el Presidente Municipal, el otorgamiento de estímulos fiscales, subsidios, condonaciones y exenciones;
- XI. Expedir constancias que acrediten el pago de contribuciones a solicitud de los interesados;
- XII. Suscribir y hacer cumplir los convenios que se celebren con los contribuyentes para el cumplimiento el pago de adeudos en obligaciones fiscales;
- XIII. Emitir y controlar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones, así como las formas oficiales valoradas o numeradas para la recaudación de los ingresos del erario municipal o para el cumplimiento de obligaciones a cargo del mismo;
- XIV. Coordinar la programación, presupuestación y ejercicio del gasto de la Administración Pública Municipal;
- XV. Liberar los recursos financieros de conformidad con los montos establecidos en el presupuesto de egresos, estableciendo los requisitos mediante reglas de

Libro Segundo: noviembre 2017 Ayuntamiento de San Mateo Atenco

**ipomex**  
 Información Pública de Oficio Mexiquense

Inicio Ingresar tu búsqueda

**LISTADO DE FRACCIONES:**

**Facultades de cada área**  
 FRACCIÓN III

DESCARGAR REGISTROS :

Mostrando 1 al 22 de 22 registros

001

Denominación del Área : DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 Denominación de la norma que establece las facultades del Área : COMPENDIO REGLAMENTARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO - LIBRO SEGUNDO-  
 Fundamento Legal (artículo y/o fracción) : Artículo 38.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de orden administrativo, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias siguientes: XIII. Dirección de Administración  
 Facultades del área : **FRACCIÓN III. Titular de la Dirección de Administración, además de las atribuciones que le confiere el artículo 38 del presente Reglamento, las siguientes:**

- I. Conducir la elaboración y ejecución del Programa Anual de Adquisición de Bienes y Servicios, así como el de compras consolidadas, y someterlos a consideración del Presidente Municipal, para su aprobación;
- II. Conducir los procedimientos para la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la prestación de servicios que se requieran, para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- III. Analizar e incorporar metodologías y mecanismos que promuevan la obtención de mejores condiciones para el Municipio en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, tales como compras consolidadas y abastecimiento estratégico, entre otros;
- IV. Conducir investigaciones de mercado para obtener mejores condiciones en la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;
- V. Dirigir los comités y cuerpos colegiados previstos por las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas;

Facultades de cada área  
 FRACCIÓN III

DESCARGAR REGISTROS :

lunes 12 de junio de 2017 17:32 horas

ENRIQUE VAZQUEZ CASTAÑEDA  
 JEFE DE UNIDAD

De lo anterior se advierte que la información relacionada con las facultades y responsabilidades de los servidores públicos referidos, se encuentra publicada en la página IPOMEX del **SUJETO OBLIGADO**, de tal forma, corresponde a la hoy **RECURRENTE** ingresar a la página web indicada y consultar la información de su interés, por lo que se tiene por colmada ésta parte del requerimiento referido.

No obstante, el **SUJETO OBLIGADO** omitió proporcionar a la peticionaria, la información relacionada con el listado de los contratos firmados por el **SUJETO OBLIGADO** en donde conste el número de contrato, el concepto por el cual se firmó, nombre, cargo y firma de los servidores públicos que lo suscribieron, información que fue asumida por el **SUJETO OBLIGADO** como fue determinado en párrafos precedentes, misma que constituye una obligación de transparencia conforme a lo dispuesto en el artículo 92, fracción XXXII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad que ordena:

*“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

...

*XXXII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;*

...”

*(Énfasis añadido)*

En las condiciones citadas, la información peticionada es susceptible de ser entregada por el **SUJETO OBLIGADO**, no obstante, es pertinente resaltar que la peticionaria omitió señalar el

lapso temporal de la información requerida en este rubro, así de las Actas y documentos emitidos por el Comité de Adquisiciones suprareferido, por lo que este Instituto con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 y 184, párrafo cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la entidad, procede a suplir la deficiencia señalada para determinar el periodo temporal de la información solicitada, por lo que considerando la fecha en que ingreso la solicitud de información se determina como periodo temporal de la información solicitada del veinticinco de septiembre de dos mil dieciséis al veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, discernimiento que encuentra apoyo en criterio número 9/13 emitido por el entonces denominado IFAI, actualmente INAI, así como 1/2010 y 2/2010, emitidos por "Comité de Acceso a la Información y Protección de Datos personales" de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que disponen:

*Criterio 9/13*

*"Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.*

**Resoluciones**

RDA 1683/12. Interpuesto en contra del Servicio de Administración Tributaria. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.

RDA 1518/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Salud. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.

RDA 1439/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública. Comisionada Ponente Sigrid Arzú Colunga.

RDA 1308/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de la Defensa Nacional. Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar.

2109/11. Interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal."

*Criterio 1/2010*

**"SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU OTORGAMIENTO ES RESPECTO DE AQUELLA QUE EXISTA Y SE HUBIESE GENERADO AL MOMENTO DE LA PETICIÓN.**

El otorgamiento de la información procede respecto de aquella que sea existente y se encuentre en posesión del órgano de Estado, al momento de la solicitud; por lo que resulta inconducente otorgar la que se genere en fecha futura, en tanto ningún órgano de Estado puede verse vinculado en el otorgamiento de información de tal naturaleza, al tenor del artículo 6° constitucional, que dispone que la garantía del acceso a la información lo es respecto de aquella que se encuentre en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, principio que se reitera en el artículo 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos."

*Criterio 2/2010.*

**"SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. ES MATERIA DE ANÁLISIS Y OTORGAMIENTO LA GENERADA HASTA LA FECHA DE LA SOLICITUD EN CASO DE IMPRECISIÓN TEMPORAL.**

La información que en todo caso debe ser materia de análisis y pronunciamiento sobre su naturaleza, disponibilidad y acceso, es aquella que en términos del artículo 6° constitucional y 1° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se encuentre en posesión de este Alto Tribunal; es decir, se hubiese ya generado y sea existente al momento del planteamiento de solicitud de acceso. Por ello, en caso de que se solicite información sin que se precise el término temporal, deberá entenderse que es aquella que se hubiese generado y se tenga en posesión al día de la fecha de la solicitud de acceso correspondiente.

Clasificación de Información 69/2009-A. 30 de septiembre de 2009. Unanimidad de votos."

Consecuentemente, lo procedente es ordenar al **SUJETO OBLIGADO** entregue a la peticionaria los documentos en donde consten los contratos celebrados por el municipio de San Mateo Atenco, indicando número de contrato; concepto, así como el nombre, cargo y firma de los servidores públicos firmantes.

En relación a la fotografía solicitada en los requerimientos 2, 3 y 6, el **SUJETO OBLIGADO** respondió sustancialmente que es considerada información confidencial de acuerdo a lo establecido en la fracción I del Artículo 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a LA Información Pública de la entidad, agregando que todos los servidores públicos tienen la obligación de portar su gafete institucional en el desempeño de sus funciones y cualquier ciudadano puede solicitarles que se identifiquen con éste, en caso de no tenerlo a la vista.

Al respecto, esta Ponencia determina procedente la manifestación referida por el **SUJETO OBLIGADO**, toda vez que la fotografía de los servidores públicos es un dato personal confidencial en términos de lo dispuesto en los artículos 3, fracción IX y 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como en el artículo 4, fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Lo anterior es así, en atención que las fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual.

En ese sentido, las fotografías constituyen datos personales que requieren el consentimiento de su titular conforme al artículo 18 de la Ley de Protección de Datos precitada; aunado de que en

dichas fotografías no se advierte que constituyan algún elemento que permita reflejar el desempeño, o idoneidad para ocupar un cargo; además no permite a su titular, acreditar ante la ciudadanía que posee los conocimientos propios de su profesión y mucho menos aporta elemento alguno en beneficio de la rendición de cuentas y la transparencia.

En otros términos, es de destacar que las fotografías consisten en una imagen duradera de un rostro, en el caso de una persona, por lo que sin duda reflejan y hacen públicos los rasgos físicos de su titular; de ahí que constituyen un dato personal.

Razones y fundamentos por los que este Instituto determina parcialmente fundados los motivos de inconformidad del particular, por lo que se **MODIFICA** la respuesta emitida, y en consecuencia, se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** proporcione al peticionario la información omitida, de ser el caso en versión pública, conforme al presente considerando.

**Elaboración de versión pública.** Como fue debidamente apuntado, el **SUJETO OBLIGADO** debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, por cuanto hace a la información que en todo caso entregará al **RECURRENTE** deberá hacerse en versión pública, atento a lo siguiente:

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes de las personas físicas** constituye un dato personal, ya que se genera con caracteres alfanuméricos obtenidos a partir del nombre en mayúsculas sin acentos ni diéresis y la fecha de nacimiento de cada persona; es decir la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre, posterior la fecha de nacimiento año/mes/día y finalmente la homoclave; la cual para su obtención es necesario acreditar personalidad, fecha de nacimiento entre otros con documentos oficiales.

Al respecto, el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI) a través del Criterio 09/2009, señala literalmente lo siguiente:

*“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

*Expedientes:*

*4538/07 Instituto Politécnico Nacional - Alonso Gómez-Robledo V.*

*5664/08 Secretaría de Comunicaciones y Transportes – María Marván Laborde.*

*5910/08 Secretaría de Gobernación - Jacqueline Peschard Mariscal.*

*1391/09 Comisión Federal de Electricidad - Alonso Gómez-Robledo V.*

*1479/09 Secretaría de la Función Pública – María Marván Laborde.”*

*(Énfasis añadido)*

De lo anterior, se desprende que el Registro Federal de Contribuyentes se vincula al nombre de su titular, permitiendo identificar la edad de la persona, fecha de nacimiento, así como su homoclave, determinando la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que éste constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable

en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

De igual manera la **Clave Única de Registro de Población**, constituye un dato personal, ya que tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad, la cual servirá para identificarla de manera individual.

Lo anterior, tiene sustento en los artículos 86 y 91 de la Ley General de Población, la cual señala lo siguiente:

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

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

Ahora bien, la Clave Única de Registro de Población, está integrada de 18 elementos representados por letras y números, que se generan a partir de los datos contenidos en un documento probatorio de identidad (acta de nacimiento, carta de naturalización o documento migratorio), la cual se integra con la primera letra del apellido paterno; seguida de la primera letra vocal del primer apellido; seguida de la primera letra del segundo apellido y por último la primera letra del nombre; fecha de nacimiento año/mes/día; sexo; Entidad Federativa o lugar de nacimiento; finalmente una homoclave o dígito verificador, compuesto de dos elementos, con el que se evitan duplicaciones en la Clave, identifican el cambio de siglo y garantizan la correcta integración.

Al respecto, el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (IFAI), ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 0003-10, señala literalmente lo siguiente:

*“Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados.*

*Expedientes:*

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

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

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

*3132/09 Servicio Postal Mexicano – Ángel Trinidad Zaldívar.*

*4071/09 Instituto Federal de Acceso a la Información Pública – Ángel Trinidad Zaldívar.”*

De lo anterior, se desprende que la Clave Única de Registro de Población, se encuentra vinculado al nombre de la persona, permitiendo identificar la edad, fecha de nacimiento, sexo, lugar de nacimiento, así como su homoclave; datos que únicamente le atañen a un particular, por lo que ésta constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e

identificable en términos de los artículos 3 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México.

De igual forma, este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 49 fracción VIII, 137, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

*“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

...

*IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

...

*XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

*XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

...

*XXXII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

...  
*XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*"

*"Artículo 6. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia."*

*"Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

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

..."

*"Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación."*

*"Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable*

..."

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúen deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 22 relacionado con el diverso 38 de la Ley de Protección de Datos

Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben para mayor referencia:

*“Artículo 22. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.*

*El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, en los casos siguientes:*

- I. Cuento con atribuciones conferidas en ley y medie el consentimiento del titular.*
- II. Se trate de una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.”*

*Artículo 38. Con independencia del tipo de sistema y base de datos en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable adoptará, establecerá, mantendrá y documentará las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, a través de controles y acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transferencia, acceso o cualquier tratamiento no autorizado o ilícito, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan.”*

*(Énfasis añadido)*

Por cuanto hace a la información relacionada con los contratos peticionados y las Actas del Comité de Adquisiciones y Servicios, que en todo caso se entregarán, deberán dejarse a la vista, los datos personales del contratistas adjudicado, así como el registro federal de contribuyentes y el domicilio fiscal; es decir, no debe testarse dato alguno, incluyendo su firma, aunque el proveedor o contratista sea una persona física.

Lo anterior se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales y el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones de recursos públicos, por lo que se debe transparentar su ejercicio.

Además, las personas físicas que realicen las actividades contratadas por las instituciones renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por dicha contratación, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto, esto es, se están realizando pagos a una persona que realiza una obra o presta un servicio, por la que se hizo un pago con dinero del erario público.

Asimismo, por cuanto a la firma de los servidores públicos signatarios en los contratos y Actas multireferidas deberá ser visible, toda vez que ésta deviene del ejercicio de sus atribuciones, funciones o responsabilidades.

Ahora bien, por cuanto hace a los datos personales de las personas físicas que se encuentren insertos en los documentos que en todo caso se entregarán, es preciso mencionar que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Asimismo, en la clasificación de la infracción que en todo caso proceda su entrega, deberán considerarse los numerales Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los "Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas", que literalmente expresan:

*"Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

...

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

..."

*"Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

...

*II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

*III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley."*

*"Segundo.- Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

*XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

*Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

*Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

*Sexto. Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes como reservados, ni clasificar documentos antes de que se genere la información o cuando éstos no obren en sus archivos.*

*La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño y de interés público.*

*Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o*
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

*Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

*Tratándose de información clasificada como confidencial respecto de la cual se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, ésta conservará tal carácter de conformidad con la normativa aplicable en materia de archivos.*

*Los documentos contenidos en los archivos históricos y los identificados como históricos confidenciales no serán susceptibles de clasificación como reservados.*

*Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

*Décimo. Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, en los términos de los Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

*Décimo primero. En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos."*

Por ende, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales aplicables de los "LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS", publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de

abril de la presente anualidad, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y hacerlo de conocimiento de la **RECURRENTE**.

Así, por lo anteriormente mencionado, y con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

### RESUELVE

**Primero.** Resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la **RECURRENTE**, por lo que se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, en términos del Considerando Cuarto de la presente resolución.

**Segundo.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de información número 00054/MATEOATE/IP/2017 y haga entrega, de ser el caso en versión pública, vía el SAIMEX los documentos en donde conste la información del periodo del veinticinco de septiembre de dos mil dieciséis al veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, siguiente:

- a) *Las Actas y documentos expedidos por el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Sujeto Obligado.*
- b) *Los contratos celebrados por el municipio de San Mateo Atenco, indicando número de contrato, concepto, así como el nombre, cargo y firma de los servidores públicos firmantes.*

Para lo cual, el Sujeto Obligado deberá adjuntar el Acuerdo emitido por su Comité de Transparencia que sustente la versión pública de la información que entregue, en el que se expongan los fundamentos y razones que llevaron a la autoridad a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental y hacerlo del conocimiento de la Recurrente.

**Tercero.** Remítase vía SAIMEX la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del SUJETO OBLIGADO, para que en los términos previstos en los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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 resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

**Cuarto.** Notifíquese a la RECURRENTE la presente resolución, así como, 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, 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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EN LA CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión: 02369/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de San Mateo Atenco.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

**Zulema Martínez Sánchez**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada  
(Rúbrica)

**Catalina Camarillo Rosas**  
Secretaria Técnica del Pleno  
(Rúbrica)

**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 02369/INFOEM/IP/RR/2017.