



"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

Toluca de Lerdo, México,  
a 21 de abril de 2014.  
Solicitud de Información No:  
00064/SEGEOB/IP/2014.

### **C. SOLICITANTE P R E S E N T E**

En atención a su solicitud de información citada al rubro, ingresada a través del SAIMEX en fecha 24 de marzo de 2014 y con fundamento en el numeral Treinta y Ocho de 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, se emite el presente oficio de respuesta:

### **INFORMACIÓN SOLICITADA:**

*"Requiero información de la Licenciada Lilia Ortiz Ortega, servidora pública adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, en los siguientes términos: 1.- Curriculum Vitae (con experiencia profesional) 2.- Número de Cédula Profesional de Licenciatura 3.- Sueldo." (sic)*

### **RESPUESTA:**

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 1, 3, 4, 7, 11, 41 y 41 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, hago de su conocimiento lo siguiente:

1/2

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**



"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

Su solicitud de información fue turnada a los Servidores Públicos Habilitados de la Coordinación Administrativa y de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, mismos que en fecha 2 y 21 de abril del año en curso, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) remiten los oficios mediante los cuales dan respuesta a su solicitud, los cuales se anexan al presente escrito.

Informo a usted, que tiene un plazo de 15 días hábiles para promover Recurso de Revisión en términos de los artículos 70, 71 y 72 de la Ley en la materia

**ATENTAMENTE**

  
**LIC. ROSARIO ARZATE AGUILAR**  
**DIRECTORA GENERAL**

2/2

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
**COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO TÉCNICO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

Maitha

Juan



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

"2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA  
**enGRANDE**

Oficio No. 202020500/ 101 /14  
Toluca de Lerdo; México,  
2 de abril de 2014

LICENCIADA  
ROSARIO ARZATE AGUILAR  
DIRECTORA GENERAL DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
P R E S E N T E

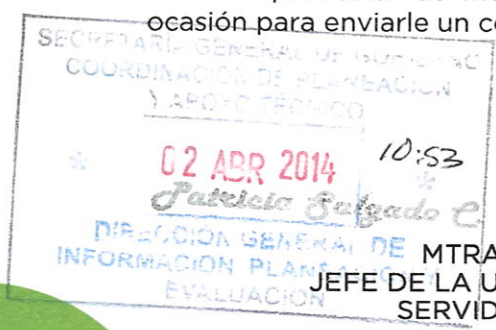
Con fundamento en los artículos, 40 fracciones I, II y III, 41 y 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y, en atención a su oficio recibido el 11 de marzo del año en curso, sobre las solicitudes de información pública No. 00064/SEGEOB/IP/2014, referente a:

INFORMACIÓN SOLICITADA:

*"Requiero información de la Licenciada Lilia Ortiz Ortega, servidora pública adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, en los siguientes términos: 1.- Curriculum Vitae (con experiencia profesional) 2.- Número de Cédula Profesional de Licenciatura 3.- Sueldo." (sic)*

Al respecto, hago de su conocimiento el texto con el que hemos dado respuesta a la solicitud en comento vía SAIMEX *"En cumplimiento a los artículos, 40 fracciones I, II y III, 41 y 45 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y de acuerdo con los datos proporcionados por la Subdirección de Administración de Personal y Modernización Administrativa, informo a Usted que los documentos solicitados se encuentran en el expediente que obra en poder de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, por cuanto hace a su sueldo podrá encontrarlo en la página <http://transparencia.edomex.gob.mx/ssgg/>", lo cual se hace del conocimiento a la Unidad de Información de la Secretaría General de Gobierno.*

Sin otro particular de momento, agradezco su amable atención y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

MTRA. LIDIA IVONNE MUNGUÍA OCAMPO  
JEFE DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN Y,  
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO SUPLENTE

c.c.p. Mtro. Román B. López Flores.- Coordinador Administrativo.  
Archivo/Minutario.  
LIMO/omn\*

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



Toluca de Lerdo, México,  
21 de Abril del 2014  
Oficio No. SGG/SSDM/701/2014

LIC. ROSARIO ARZATE AGUILAR  
DIRECTORA GENERAL  
DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN  
PRESENTE

Me refiero a su oficio 00064/SEGEGOB/IP/2014 de fecha 24 de Marzo de 2014, mediante el cual solicita al suscribiente, se remita respuesta, respecto a la información solicitada, y que es del tenor literal siguiente:

*"Requiero la información de la Licenciada Lilia Ortíz Ortega, servidora pública adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Municipal, en los siguientes términos: 1.- Curriculum Vitae (con experiencia profesional) 2.- Número de Cédula Profesional de Licenciatura 3.- Sueldo." (sic)*

Sobre el particular; se da contestación en los siguientes términos:

- 1.- Se adjunta el Curriculum Vitae.
- 2.- En esta Unidad Administrativa no obra la cédula profesional.
- 3.- El sueldo neto mensual es de \$38,716.81 pesos

ATENTAMENTE

ARQ. BENJAMÍN FOURNIER ESPINOSA  
SUBSECRETARIO

C.c.p. Lic. Héctor Alán Zúñiga Caro.- Subdirector de Administración de Personal y Modernización Administrativa.  
Archivo/Minutario  
\*BFE/JJRF

# LILIA ORTÍZ ORTEGA

## Curriculum Vitae

**EDUCACIÓN** | INSTITUTO TECNÓLOGICO DE TOLUCA, Licenciatura en Administración de Empresas

**OBJETIVO EN GENERAL** | Realizar aportaciones innovadoras, que conlleven a la mejora continua mediante una cultura de calidad, basada en los principios y valores sociales a través de estrategias que permitan el logro de los objetivos que impacten en la sociedad apoyando y compartiendo conocimientos con las personas involucradas en el equipo, permitiendo un crecimiento y desarrollo tanto profesional como personal.

**HABILIDADES** | Habilidad probada para la comunicación, persuasión, negociación, toma de decisiones bajo presión, administración y liderazgo.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL** | **ASESOR EN EL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL**

**ANALISTA ESPECIALIZADO SUBSECRETARIA DE DESARROLLO MUNICIPAL**  
Coadyuvar en la realización de los objetivos atribuciones y tareas de la Subsecretaría de Desarrollo Municipal.