

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Recurrente: [REDACTED]  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Toluca de Lerdo, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, de siete de mayo de dos mil quince.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 00587/INFOEM/IP/RR/2015, promovido por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por la **Secretaría Técnica del Gabinete**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

#### RESULTANDO

I. El trece de marzo de dos mil quince, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense en lo sucesivo **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública a la que se le asignó el número de expediente 00008/SETEGA/IP/2015, mediante la cual solicitó acceder a la información pública que se transcribe:

*"SOLICITO SE ME INFORME EN CUANTAS REGIONES SE DIVIDE EL ESTADO DE MÉXICO A.- NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN LOS GABINETES REGIONALES ESTA DEBE CONTENER LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DESDE EL PRESIDENTE, SECRETARIO TÉCNICO, REPRESENTANTES MUNICIPALES, REPRESENTANTES LOCALES Y CUAL QUIER OTRO SERVIDOR PUBLICO QUE CONFORME LOS GABINETES REGIONALES"*  
(sic)


**MODALIDAD DE ENTREGA:** Vía **EL SAIMEX**.

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

II. De las constancias que obran en el SAIMEX, se desprende que el día veinte de marzo de dos mil quince, el C.P. Aquilino Mauro Gutiérrez Trevilla, Responsable de la Unidad de Información de EL SUJETO OBLIGADO dio respuesta a la solicitud de información planteada por EL RECURRENTE en los siguientes términos:

**Bienvenido: Vigilancia EAY**

**Acuse de respuesta a la solicitud**

<b>RESPUESTA A LA SOLICITUD</b> IMPRIMIR EL ACUSE version en PDF	
 <b>SECRETARIA TECNICA DEL GABINETE</b>	
<p>Toluca, México a 20 de Marzo de 2015</p> <p>Nombre del solicitante: [REDACTED]</p> <p>Folio de la solicitud: 00008/SETEGA/IP/2015</p>	
<p>En relación a su atenta solicitud de información pública con número de folio 00008/SETEGA/IP/2015, recibida el día 13 de marzo del 2015, a las 08:16:19, en este portal del Instituto de Acceso a la Información del Estado de México, me permito hacer de su conocimiento que a la Secretaría Técnica del Gabinete no le corresponde administrar la información que usted nos requiere; lo anterior en virtud que el Artículo Segundo del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se sustituye el diverso por el que se crea la Secretaría Técnica del Gabinete, publicado en la Gaceta del Gobierno No. 110, de fecha 11 de junio de 2008, no contempla, dentro de las funciones asignadas a esta dependencia, la relativa a la información solicitada.</p>	
<p>ATENTAMENTE</p> <p>C.P. AQUILINO MAURO GUTIÉRREZ TREVILLA Responsable de la Unidad de Información SECRETARIA TECNICA DEL GABINETE</p>	

III. Inconforme con esa respuesta el seis de abril de dos mil quince, EL RECURRENTE interpuso recurso de revisión el cual fue registrado en EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente 00587/INFOEM/IP/RR/2015, en el que señaló como acto impugnado lo siguiente:

*"Negativa a proporcionar la información" (sic).*

Asimismo, **EL RECURRENTE** expresó como razones o motivos de inconformidad lo siguiente:

*"Mi. Inconformidad es que la negativa de información. Lo. Debió. Hacer atraves del. Comite de información, ya que la que proporciona carece de fundamento. Y. Razones logicas" (sic)*

**IV.** De las constancias del expediente electrónico de **EL SAIMEX** se observa que en fecha siete de abril de dos mil quince, **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe de justificación dentro del plazo de los tres días a que se refieren los numerales **SESENTA Y SIETE** y **SESENTA 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, en los siguientes términos: -----

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

**Bienvenido: Vigilancia EAY**

**Acuse de Informe de Justificación**

**RESPUESTA A LA SOLICITUD**

**Archivos Adjuntos**

De click en la liga del archivo adjunto para abrirlo  
00587.PDF

IMPRIMIR EL ACUSE  
versión en PDF



**SECRETARIA TECNICA DEL GABINETE**

Toluca, México a 07 de Abril de 2015

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00008/SETEGA/IP/2015

Se anexa archivo de justificación

ATENTAMENTE

C.P. AQUILINO MAURO GUTIÉRREZ TREVILLA  
Responsable de la Unidad de Información  
SECRETARIA TECNICA DEL GABINETE

A dicho informe de justificación **EL SUJETO OBLIGADO** anexó el archivo electrónico con el nombre *00587.PDF*, el cual contiene la siguiente información: - - - - -

- - - - -  
- - - - -  
- - - - -  
- - - - -  
- - - - -  
- - - - -

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

Toluca de Lerdo, México.  
a 07 de abril de 2015.  
Oficio No. 219013100/UI/004/2015.

**M. en D. C. EVA ABAID YAPUR  
COMISIONADA DEL INFOEM**

### **PRESENTE**

En relación al Recurso de Revisión con número de folio 00587/INFOEM/IP/RR/2015, recibido el día 06 de abril del presente año, a las 09:00 AM, por medio del portal del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), interpuesto por el C. [REDACTED] mediante el cual impugna la respuesta a su solicitud de información No. 00008/SETEGA/IP/2015, al respecto le reitero la respuesta a la referida solicitud, en el sentido de que en ninguna de las 20 funciones asignadas a la dependencia, en el Párrafo Segundo del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Sustituye el Diverso por el que se Crea la Secretaría Técnica el Gabinete, publicado en la Gaceta del Gobierno No. 110, de fecha 11 de junio del 2008, le compete o tiene a su cargo las facultades respectivas para contar con la información requerida.

Es importante señalar que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en el Capítulo Tercero, De la Competencia de las Dependencias del Ejecutivo, señala con toda puntualidad los asuntos que les corresponde despachar, es decir las funciones, responsabilidades y atribuciones que tienen cada una de ellas, mismas que no son susceptibles de interpretaciones coyunturales, que darían lugar a una suplantación o ejercicio indebido de atribuciones.

En este sentido es pertinente señalar que la Secretaría Técnica del Gabinete depende directamente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, tal y como lo establece el párrafo Primero del Acuerdo referido con anterioridad, por tanto las funciones asignadas a la misma están supeditadas a las que la propia Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México le confiere a las dependencias del Gabinete Legal del Ejecutivo Estatal.

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón"

**Por consiguiente la Secretaría Técnica del Gabinete no tiene asignada la facultad de integrar un directorio con los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales.**

No omito hacer referencia a lo que establece el Artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, le solicito a usted de la manera más atenta y respetuosa, tomar en consideración los argumentos contenidos en el presente oficio, a efecto de integrar el expediente con el proyecto de resolución que presentará al Pleno, en los términos del Artículo 75 Bis. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para la resolución del recurso de revisión objeto del presente.

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes y aprovecho la oportunidad para saludarle con afecto.

**ATENTAMENTE**

**C. P. AQUILINO M. GUTIÉRREZ TREVILLA  
SECRETARIO TÉCNICO SECTORIAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA  
TÉCNICA DEL GABINETE**

c.c.p. Lic. Rogelio García Maldonado, Secretario Técnico del Gabinete.  
Lic. Sotero López Molina, Jefe de la Oficina Ejecutiva de Vinculación Interinstitucional.  
Archivo  
AMGT/amgt

**SECRETARÍA TÉCNICA DEL GABINETE  
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

V. El recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 75 de la ley de la materia, fue turnado a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, para efecto de formular y presentar el proyecto de resolución correspondiente; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por **EL RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra "A", fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafo décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1 fracción V; 56; 60, fracciones I y VII; 70; 71; 72; 73; 74; 75 y 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, fracciones I y VIII; 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Interés.** El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública número 00008/SETEGA/IP/2015 a **EL SUJETO OBLIGADO**.

**TERCERO. Oportunidad.** El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que **EL**

**RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

*“Artículo 72. El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.”*

En efecto, **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** el veinte de marzo de dos mil quince, por lo que el plazo de quince días que el numeral citado otorga al recurrente para presentar recurso de revisión, transcurrió del veintitrés de marzo al diecisiete de abril de dos mil quince, sin contemplar en el cómputo los días veintiuno, veintidós, veintiocho y veintinueve de marzo, así como los días cuatro, cinco, once y doce de abril, todos del dos mil quince, por haber sido sábados y domingos, respectivamente, así como los días treinta y treinta y uno de marzo, y los días uno, dos y tres de abril, todos del año en curso, ello por ser inhábiles de conformidad con el Calendario Oficial emitido por este Instituto, en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en periódico oficial del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” en fecha dieciocho de diciembre de dos mil catorce.

Por lo que si el recurso que nos ocupa fue presentado el seis de abril del dos mil quince, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.



**CUARTO. Procedibilidad.** Tras la revisión del escrito de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 73 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**; asimismo, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso en términos del artículo 71, fracción IV del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

*I...*

*II...*

*III...*

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

El precepto legal citado, establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, en aquellos casos en que **EL RECURRENTE** estime que la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO**, no favorece a sus intereses.

Luego, en el presente asunto se actualiza la hipótesis jurídica citada, en atención a que **EL RECURRENTE** combate la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** y expresa motivos de inconformidad en contra de ella, por lo que se presupone que se actualiza la causal de procedencia del recurso aludida, la cual será materia de estudio posteriormente.

**QUINTO. Estudio y resolución del asunto.** Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en **EL SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a

que da origen, que hace prueba plena en términos del numeral TREINTA Y SEIS 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, es necesario precisar lo que **EL RECURRENTE** pidió en su solicitud de información, lo cual se hizo consistir en:

*"SOLICITO SE ME INFORME EN CUANTAS REGIONES SE DIVIDE EL ESTADO DE MÉXICO A.- NOMBRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CONFORMAN LOS GABINETES REGIONALES ESTA DEBE CONTENER LOS NOMBRES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DESDE EL PRESIDENTE, SECRETARIO TÉCNICO, REPRESENTANTES MUNICIPALES, REPRESENTANTES LOCALES Y CUAL QUIER OTRO SERVIDOR PUBLICO QUE CONFORME LOS GABINETES REGIONALES"*  
(sic)

Por su parte **EL SUJETO OBLIGADO** respondió a dicha solicitud en lo conducente, lo siguiente:

*"En relación a su atenta solicitud de información pública con número de folio 00008/SETEGA/IP/2015, recibida el día 13 de marzo del 2015, a las 08:16:19, en este portal del Instituto de Acceso a la Información del Estado de México, me permito hacer de su conocimiento que a la Secretaría Técnica del Gabinete no le corresponde administrar la información que usted nos requiere; lo anterior en virtud que el Artículo Segundo del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se sustituye el diverso por el que se crea la Secretaría Técnica del Gabinete, publicado en la Gaceta del Gobierno No. 110, de fecha 11 de junio de 2008, no contempla, dentro de las funciones asignadas a esta dependencia, la relativa a la información solicitada."* (sic)

Asimismo, tenemos que **EL RECURRENTE** señala en su escrito de interposición de recurso como acto impugnado, lo siguiente:

*"Negativa a proporcionar la información"* (sic).

Por último tenemos que **EL RECURRENTE** señala como razones o motivos de inconformidad, los siguientes:

*“Mi. Inconformidad es que la negativa de información. Lo. Debió. Hacer atraves del. Comité de información, ya que la que proporciona carece de fundamento. Y. Razones lógicas” (sic)*

Es así que tras la revisión que hace esta Ponencia tanto a la solicitud de información como a la respuesta otorgada por **EL SUJETO OBLIGADO**, al escrito de interposición del recurso que nos ocupa y al informe de justificación, se llega a la conclusión que las razones o motivos de inconformidad planteados por **EL RECURRENTE** resultan procedentes, en atención a lo siguiente:

El derecho de acceso a la información pública, que refiere el artículo 6º, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

*“Artículo 6o. ...*

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

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

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

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

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

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

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

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

(Énfasis añadido)

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

*"Artículo 5. ...*

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

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

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

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

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

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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

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

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

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

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

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

(Énfasis añadido)

Por último, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 7°, lo siguiente:

***"Artículo 7.- Son sujetos obligados:***

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

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

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

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

*V. Los Órganos Autónomos;*

*VI. Los Tribunales Administrativos.*

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

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

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

Es así que conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública, es una garantía individual que puede ser ejercida ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, del distrito federal o municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información pública que se encuentre en poder de los Sujetos Obligados.

Por lo tanto, en el caso particular tenemos que lo que pretende **EL RECURRENTE**, es que se le informe en cuantas regiones se divide el Estado de México y los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales, como son el Presidente, Secretario Técnico, Representantes Municipales, Representantes Locales o cualquier otro servidor público que conforma dichos Gabinetes Regionales.

Es así que si bien es cierto como lo refiere **EL SUJETO OBLIGADO** en su informe de justificación, éste no cuenta con la facultad de integrar un directorio con los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales, también lo es que éste si cuenta con la obligación de coordinar el seguimiento de los acuerdos que se toman en los Gabinetes Regionales y elevar a la consideración del Gobernador la situación que guarde el cumplimiento de los mismos, ello con base en las funciones asignadas a esa Dependencia en el artículo Segundo del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se Sustituye el Diverso en el que crea la Secretaría Técnica del Gabinete, publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha once de junio de dos mil ocho, que literalmente señala lo siguiente:

**SEGUNDO.- La Secretaría Técnica del Gabinete tiene las funciones siguientes:**

- I. Atender las acciones de apoyo técnico que le encomiende expresamente el Titular del Poder Ejecutivo;
- II. Proporcionar al Titular del Poder Ejecutivo el apoyo y asesoría que no estén encomendados a otras áreas de la Gubernatura;
- III. Hacer el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos e instrucciones dictados por el Gobernador en las sesiones de los Gabinetes del Poder Ejecutivo del Estado;
- IV. Mantener informado al Gobernador de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales instruidos en las sesiones de Gabinete;
- V. Orientar y supervisar las acciones de los Gabinetes del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas, lineamientos y prioridades que fije el Gobernador;
- VI. Emitir recomendaciones para la operación y funcionamiento de los Gabinetes del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Coordinar el seguimiento de los acuerdos que se tomen en los Gabinetes Especializados y Regionales, elevando a la consideración del Gobernador la situación que guarde el cumplimiento de los mismos;**
- VIII. Verificar el cumplimiento de los programas e instrucciones que expresamente señale el Gobernador;
- IX. Registrar los acuerdos del Gobernador del Estado con los titulares de las dependencias estatales, federales y municipales, así como con otras personas y servidores públicos;
- X. Identificar, jerarquizar y dar seguimiento a la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por el Gobernador en las sesiones de gabinete;
- XI. Proponer al Gobernador la realización de reuniones de gabinete para abordar temas de interés sustantivo;
- XII. Registrar los acuerdos e instrucciones que el Gobernador del Estado dicte en las sesiones de los Gabinetes del Poder Ejecutivo e integrar los reportes que correspondan;
- XIII. Realizar el registro y seguimiento de los Compromisos del Gobierno del Estado;

- XIV. Participar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, y cuando así se lo instruya el Gobernador del Estado, en los trabajos para la formulación e integración del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que del mismo deriven, así como en su seguimiento;
- XV. Dar seguimiento a los programas de alto impacto social que promuevan las dependencias del Ejecutivo e informar al Gobernador de los resultados obtenidos;
- XVI. Elaborar estudios y análisis especializados que permitan anticipar escenarios y situaciones específicas de orden económico, social y político en la Entidad, sugiriendo al Titular del Ejecutivo Estatal estrategias de acción y políticas alternativas para su oportuna solución;
- XVII. Recopilar y proporcionar al Titular del Ejecutivo Estatal y a los miembros del Gabinete, información de naturaleza económica, social y política, que permita apoyar la oportuna y adecuada toma de decisiones, dando prioridad a la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas de gobierno;
- XVIII. Coordinar las acciones vinculadas con la crónica del quehacer gubernamental;
- XIX. Suscribir los acuerdos, convenios y contratos que contribuyan al cumplimiento de las funciones de la Secretaría Técnica; y
- XX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Asimismo tenemos que conforme al Manual de Organización de la Secretaría Técnica del Gabinete se desprende que su objetivo es:

### III. OBJETIVO GENERAL

Llevar acabo el registro y seguimiento de los acuerdos entre el C. Gobernador y los titulares de las dependencias de los distintos ámbitos de gobierno, así como evaluar el desempeño de las diferentes unidades administrativas en cuanto al cumplimiento de los compromisos gubernamentales y los resultados de los programas sectoriales de corto y mediano plazo.

Asimismo, de la estructura orgánica de la Secretaría Técnica del Gabinete, se desprenden las siguientes Unidades Administrativas: -----

-----  
-----  
-----  
-----  
-----



Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
 Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

#### IV. ESTRUCTURA ORGANICA

219000000	Secretaría Técnica del Gabinete
219001000	Secretaría Particular
219000100	Coordinación Administrativa
219010000	Dirección General de Seguimiento y Evaluación Gubernamental
219011000	Coordinación de Seguimiento de Acuerdos Institucionales
219012000	Coordinación de Evaluación de Compromisos Gubernamentales
219013000	Coordinación de Planeación y Seguimiento Sectorial
219013100	Secretaría Técnica Sectorial de Seguridad Pública
219013200	Secretaría Técnica Sectorial de Seguridad Social
219013300	Secretaría Técnica Sectorial de Seguridad Económica
219020000	Dirección General de Estudios y Proyectos Estratégicos

Del Manual de Organización en mención se desprende que dichas Unidades Administrativas tienen las siguientes funciones:

#### VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

##### 219000000 SECRETARIA TECNICA DEL GABINETE

##### OBJETIVO:

Coordinar y supervisar el seguimiento y evaluación de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el titular del Ejecutivo Estatal, así como de los programas y acciones derivadas del Plan de Desarrollo del Estado de México.

##### FUNCIONES:

- Atender las acciones de apoyo técnico y asesoría que le encomiende expresamente el titular del Poder Ejecutivo.
- Otorgar al titular del Poder Ejecutivo el apoyo y asesoría que no esté encomendado a otras áreas de la Gubernatura.
- Llevar el seguimiento del debido cumplimiento de los acuerdos e instrucciones del C. Gobernador del Estado de México en sesiones de gabinete.
- Mantener informado al Gobernador de la situación que guarda el cumplimiento de los compromisos y acuerdos institucionales instruidos en las sesiones de gabinete.
- Integrar y llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos e instrucciones establecidos entre los titulares de las dependencias que integran el Gabinete, así como con instancias del Ejecutivo Federal, con gobiernos estatales y municipales y con representantes de la sociedad civil organizada.
- Verificar la realización de los programas e instrucciones que expresamente señale el Gobernador cuando involucren a más de una dependencia.
- Registrar los acuerdos derivados de reuniones de Gabinete y de los establecidos con los titulares de las dependencias estatales, federales y municipales.
- Identificar, jerarquizar y dar seguimiento a la agenda política y de gestión gubernamental sobre temas relevantes y estratégicos del quehacer público, que deban ser considerados por el Gobernador en sesiones de Gabinete.

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
 Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

- Proponer al Gobernador la realización de reuniones de Gabinete para abordar temas de interés sustantivo.
- Registrar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo del Estado de México, y de los programas que de él deriven.
- Dar seguimiento a los programas de alto impacto social que promuevan las dependencias del Ejecutivo e informar al Gobernador de los resultados obtenidos.
- Elaborar estudios y análisis especializados que permitan anticipar escenarios y situaciones específicas de orden económico, social y político en la entidad, sugiriendo al titular del Ejecutivo Estatal estrategias de acción y políticas alternativas para su oportuna solución.
- Recopilar y proporcionar al titular del Ejecutivo Estatal y a los miembros del Gabinete información de naturaleza económica, social y política, que permita apoyar la oportuna y adecuada toma de decisiones, dando prioridad a la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.
- Realizar la crónica del quehacer gubernamental del Estado de México.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 2190001000 SECRETARÍA PARTICULAR

##### OBJETIVO:

Contribuir al eficiente desempeño de las funciones del titular de la Secretaría Técnica, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de su encargo, así como mantenerlo informado sobre los compromisos oficiales contraídos.

##### FUNCIONES:

- Acordar periódicamente con el titular de la Secretaría Técnica, para someter a su consideración la atención de asuntos relacionados con sus funciones.
- Controlar y manejar la agenda del Secretario Técnico, registrando los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás actividades que deba realizar.
- Preparar los acuerdos del titular de la Secretaría Técnica con el C. Gobernador, y con otros funcionarios de la entidad, proporcionándole la información requerida de los asuntos a tratar.
- Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo del Secretario Técnico y registrar los acuerdos derivados de las mismas.
- Supervisar que todo evento en el que participe el Secretario Técnico se realice conforme a lo previsto.
- Mantener permanentemente informado al Secretario Técnico sobre el avance en la resolución de los asuntos, acuerdos, programas y proyectos de su competencia.
- Integrar los reportes acerca de las actividades de la Secretaría Técnica y remitirlos a las instancias correspondientes.
- Coordinar los acuerdos del Secretario Técnico con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### 219000100 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

##### OBJETIVO

Planear, organizar y promover el suministro oportuno de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos que requieran las unidades administrativas que integran la Secretaría Técnica, para el óptimo desarrollo de sus funciones.

##### FUNCIONES:

- Integrar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría Técnica y someterlo a la aprobación del titular.
- Coordinar la recepción de fondos financieros y realizar los pagos de los pedidos firmados ante proveedores y contratistas, con base en la normatividad vigente en la materia.
- Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría, las normas, lineamientos y políticas para la programación, seguimiento, ejercicio y control del presupuesto autorizado.
- Formular e integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y servicios generales, con base en lo establecido en la normatividad de la materia y en las disposiciones que para el efecto emita la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración.
- Gestionar los trámites administrativos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría ante la Dirección General de Administración de Personal, así como efectuar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios los trámites correspondientes.
- Gestionar ante el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, la realización de cursos que requiera el personal de la Secretaría.
- Controlar la recepción, almacenamiento y distribución de los recursos materiales que soliciten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría Técnica.
- Gestionar y/o contratar la prestación de los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría Técnica.
- Mantener informado al Secretario Técnico sobre el avance en el ejercicio del presupuesto autorizado y atender los requerimientos de información presupuestal y financiera que le sea solicitada.
- Supervisar las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a las áreas que integran la Secretaría Técnica.
- Coordinar la entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
 Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

**219010000 DIRECCION GENERAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION GUBERNAMENTAL**

**OBJETIVO**

Coadyuvar en el registro, seguimiento y evaluación de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el C. Gobernador, así como de los programas institucionales.

**FUNCIONES**

- Registrar, controlar y realizar el seguimiento de los programas, acuerdos de gabinete, instrucciones y compromisos asumidos por el C. Gobernador.
- Formular los reportes que requiera el Secretario Técnico para cumplir con las acciones de apoyo técnico y asesoría encomendadas por el titular del Ejecutivo Estatal.
- Realizar el registro del avance en el cumplimiento de los acuerdos dictados por el titular del Ejecutivo Estatal y, en su caso, promover reuniones intragubernamentales para el desahogo de aquellos que lo requieran.
- Establecer mecanismos de información que permitan determinar el avance en el cumplimiento de los objetivos y compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Asistir y, en su caso, representar al Secretario Técnico del Gabinete en las reuniones que se realicen con los enlaces o representantes de las dependencias del Ejecutivo Estatal, del Gobierno Federal, de otras entidades federativas, y/o de los poderes Legislativo y Judicial del Estado.
- Coordinar el diseño y la implementación de los programas para la evaluación de la gestión pública.
- Coordinar la definición de las acciones prioritarias del Programa de Acción Inmediata.
- Proponer al C. Secretario, y en su caso instrumental, los esquemas para la evaluación periódica de la gestión pública, a efecto de presentarla a la consideración del C. Gobernador del Estado.
- Participar en las reuniones de coordinación y seguimiento a las acciones para la integración de los informes de gobierno del titular del Ejecutivo Estatal, conjuntamente con las secretarías General de Gobierno, de Finanzas, Planeación y Administración y de la Particular del C. Gobernador.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**219011000 COORDINACION DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS INSTITUCIONALES**

**OBJETIVO**

Realizar el registro y seguimiento de los acuerdos, compromisos e instrucciones que dicte el titular del Ejecutivo Estatal a los miembros del Gabinete Legal y Ampliado, así como de los celebrados con otras instancias de gobierno en función de sus atribuciones.

**FUNCIONES**

- Realizar el registro y seguimiento de los acuerdos que expresamente señale el C. Gobernador del Estado en las sesiones de Gabinete, en reuniones con los titulares de las dependencias, con los poderes Legislativo y Judicial de la entidad, así como con funcionarios federales, municipales o de otras entidades.
- Integrar las carpetas temáticas de los asuntos que serán tratados por el C. Gobernador en reuniones de trabajo con el C. Presidente de la República, con funcionarios federales, con titulares del Poder Ejecutivo de otras entidades, con legisladores y/o con representantes de organismos públicos y privados.
- Diseñar, con base en los lineamientos determinados por el Secretario Técnico los formatos y el esquema para las evaluaciones periódicas que ordene el titular del Ejecutivo Estatal.
- Analizar e integrar informes de las carpetas de evaluación de la gestión pública y someterlos a consideración del Director General de Seguimiento y Evaluación Gubernamental.
- Integrar los informes de avance del cumplimiento de los acuerdos, compromisos e instrucciones del C. Gobernador, informado al Director General de Seguimiento y Evaluación Gubernamental, sobre el estado que guarden.
- Establecer coordinación con las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal, con el objeto de mantener actualizada la información sobre la atención otorgada a los compromisos gubernamentales.
- Elaborar propuesta semanal de asuntos a tratar en Gabinete, atendiendo a acuerdos e instrucciones anteriores y temas relevantes.
- Preparar comunicados a los integrantes del Gabinete para informarles de los acuerdos y/o instrucciones establecidas en reuniones de Gabinete.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

**219012000 COORDINACION DE EVALUACION DE COMPROMISOS GUBERNAMENTALES**

**OBJETIVO**

Establecer mecanismos que garanticen el flujo, captura, almacenamiento y proceso de la información requerida para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los compromisos gubernamentales.

**FUNCIONES**

- Diseñar e instrumentar una base de datos para realizar el seguimiento y evaluación de los programas institucionales y los que deriven.
- Determinar, en coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal, los esquemas para el seguimiento de los compromisos gubernamentales.
- Participar con la Secretaría de Finanzas, Planeación y Administración, en la implementación y seguimiento de los programas de evaluación de la gestión pública estatal.
- Diseñar los programas, bases de datos y formatos que servirán para integrar la información específica que se remitirá al C. Gobernador para los efectos del Informe de Gobierno.

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
 Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
 Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

- Llevar el control y seguimiento de los compromisos gubernamentales, acuerdos de Gabinete e informe de actividades de las dependencias del Ejecutivo Estatal, a través del Sistema Integral de la Gestión Gubernamental.
- Diseñar e implementar el Sistema de Georreferencia de los Compromisos Gubernamentales.
- Desarrollar y mantener una plataforma informática de comunicaciones de acuerdo a las necesidades de la Secretaría Técnica.
- Definir la estrategia informática de la Secretaría Técnica del Gabinete, en coordinación con las instancias normativas correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **219013000 COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO SECTORIAL**

##### **OBJETIVO**

Realizar el seguimiento de las acciones que se deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de sus programas, a efecto de contar con información que contribuya a la adecuada toma de decisiones.

##### **FUNCIONES**

- Participar en la formulación, seguimiento y evaluación de la estrategia de desarrollo de la entidad, particularmente en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que del mismo se deriven.
- Vigilar que los programas y acciones que desarrollen las dependencias estatales y organismos auxiliares, sean congruentes con el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Llevar a cabo reuniones con los representantes de las dependencias para conocer el avance de los programas que desarrollen.
- Establecer mecanismos de información que permitan evaluar el avance en el cumplimiento de programas que deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Llevar el seguimiento de los programas de carácter especial que se desarrollen en la administración pública estatal.
- Proponer los mecanismos y estrategias para el adecuado desarrollo de los programas que ejecuten las dependencias y organismos auxiliares.
- Integrar los reportes e informes relacionados con el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que de él se deriven.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **219013100 SECRETARÍA TÉCNICA SECTORIAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

##### **OBJETIVO**

Registrar el seguimiento de los programas que se deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los acuerdos que establezca el titular del Ejecutivo Estatal en materia de seguridad pública.

##### **FUNCIONES**

- Efectuar el seguimiento y evaluación de los acuerdos de seguridad pública establecidos por el C. Gobernador.
- Representar al Secretario Técnico en las reuniones que se realicen con los enlaces o representantes de las dependencias del Ejecutivo Estatal y del Gobierno Federal, con motivo del seguimiento de los acuerdos de seguridad pública.
- Integrar carpetas temáticas con los asuntos de seguridad pública que serán tratados por el C. Gobernador con el Presidente de la República, funcionarios federales, gobernadores de otras entidades, legisladores y/o representantes de organismos públicos y privados.
- Analizar e integrar informes de las carpetas de evaluación de la gestión gubernamental en materia de seguridad pública y someterlos a consideración del Coordinador de Planeación y Seguimiento Sectorial.
- Realizar estudios especializados en materia de seguridad pública que contribuyan a la adecuada y oportuna toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **219013200 SECRETARÍA TÉCNICA SECTORIAL DE SEGURIDAD SOCIAL**

##### **OBJETIVO**

Registrar el seguimiento de los programas que se deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los acuerdos que establezca el titular del Ejecutivo Estatal en materia de seguridad social.

##### **FUNCIONES**

- Efectuar el seguimiento y evaluación de los acuerdos de seguridad social establecidos por el C. Gobernador.
- Representar al Secretario Técnico en las reuniones que se realicen con los enlaces o representantes de las dependencias del Ejecutivo Estatal y del Gobierno Federal, con motivo del seguimiento de los acuerdos de seguridad social.
- Integrar carpetas temáticas con los asuntos de seguridad social que serán tratados por el C. Gobernador con el Presidente de la República, funcionarios federales, gobernadores de otras entidades, legisladores y/o representantes de organismos públicos y privados.
- Analizar e integrar informes de las carpetas de evaluación de la gestión gubernamental en el rubro de seguridad social y someterlos a consideración del Coordinador de Planeación y Seguimiento Sectorial.
- Realizar estudios especializados en materia de seguridad social que contribuyan a la adecuada y oportuna toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **219013300 SECRETARÍA TÉCNICA SECTORIAL DE SEGURIDAD ECONÓMICA**

##### **OBJETIVO**

Registrar el seguimiento de los programas que se deriven del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de los acuerdos que establezca el titular del Ejecutivo Estatal en materia de seguridad económica.

#### **FUNCIONES**

- Efectuar el seguimiento y evaluación de los acuerdos de seguridad económica establecidos por el C. Gobernador.
- Representar al Secretario Técnico en las reuniones que se realicen con los enlaces o representantes de las dependencias del Ejecutivo Estatal y del Gobierno Federal, con motivo del seguimiento de los acuerdos de seguridad económica.
- Integrar carpetas temáticas con los asuntos de seguridad económica que serán tratados por el C. Gobernador con el Presidente de la República, funcionarios federales, gobernadores de otras entidades, legisladores y/o representantes de organismos públicos y privados.
- Analizar e integrar informes de las carpetas de evaluación de la gestión gubernamental en el rubro de seguridad económica y someterlos a consideración del Coordinador de Planeación y Seguimiento Sectorial.
- Realizar estudios especializados en materia económica que contribuyan a la adecuada y oportuna toma de decisiones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

#### **219020000 DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS ESTRATEGICOS**

##### **OBJETIVO:**

Brindar el apoyo necesario en asuntos, programas, proyectos y acciones de carácter estratégico que requiere el C. Secretario para el desarrollo de sus funciones, a través de su análisis, factibilidad, aplicación y respuesta.

##### **FUNCIONES:**

- Coordinar los programas, proyectos, estudios y acciones que el C. Secretario le encomiende y que coadyuven a la toma de decisiones y cumplimiento de sus responsabilidades asignadas.
- Coordinar la elaboración de documentos estratégicos, así como de estudios y proyectos especiales que le sean encomendados, apoyándose de las unidades administrativas de la Secretaría Técnica.
- Efectuar el análisis de las implicaciones económicas, políticas y técnicas de los acuerdos y compromisos asumidos por el titular del Ejecutivo Estatal.
- Recopilar y presentar a consideración del C. Secretario Técnico la información de carácter económico, político y social que contribuya a la oportuna y adecuada toma de decisiones del titular del Ejecutivo Estatal y de los integrantes del Gabinete.
- Asistir a las giras y eventos del C. Gobernador y registrar sus instrucciones, así como los compromisos que asuma, a efecto de darle seguimiento.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

Por último, resulta conveniente señalar lo que dispone el Reglamento de los Gabinetes del Poder Ejecutivo del Estado de México, en sus artículos del 13 al 21, que literalmente establecen: - - - - -

- - - - -  
 - - - - -  
 - - - - -  
 - - - - -  
 - - - - -  
 - - - - -

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS GABINETES REGIONALES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 13.** Los gabinetes regionales son las instancias de coordinación responsables de proponer, evaluar, acordar e implementar las políticas públicas de desarrollo regional y los programas y acciones de gobierno de las dependencias del Ejecutivo Estatal en cada una de las regiones en las que se divide el territorio estatal.

**Artículo 14.** Los gabinetes regionales, se integran por:

- I. Un Presidente, que será designado por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.
- II. Un Secretario Técnico, que será nombrado por el presidente del gabinete regional correspondiente.
- III. Representantes de cada una de las dependencias del Ejecutivo Estatal que desarrollen programas y acciones en la región, los cuales deberán contar con un nivel igual o superior al de Director General.

El Presidente podrá invitar a las sesiones de los gabinetes regionales a servidores públicos de los diferentes órdenes y niveles de gobierno, así como a expertos, especialistas o representantes de instituciones académicas y de investigación que puedan contribuir a los fines de aquellos.

El Presidente podrá designar, por escrito, a un suplente, el cual deberá tener la jerarquía inmediata inferior y lo suplirá en sus ausencias temporales.

El Secretario Técnico del Gabinete del Gobierno del Estado designará un representante en cada gabinete regional, quien llevará a cabo el seguimiento de los avances y resultados en la región del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que de este deriven, de los programas regionales, del cumplimiento de las acciones de gobierno de carácter estatal con impacto en la región, de los compromisos de gobierno municipales y del cumplimiento de los compromisos comunitarios.

**Artículo 15.** Los gabinetes regionales tendrán las funciones siguientes:

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

- I. Participar en la formulación e implementación del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que de éste deriven.
- II. Participar en la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del programa regional, de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento.
- III. Asegurar el cumplimiento y funcionamiento de los Compromisos y Obras de Gobierno.
- IV. Integrar y aprobar su programa anual de trabajo.
- V. Proponer las prioridades de desarrollo de la región y las acciones que correspondan, a través del Presidente, para que, en su caso, las presente en las sesiones de Gabinete o a la consideración del titular del Poder Ejecutivo.
- VI. Operar las instrucciones que deriven de los acuerdos del Gabinete y aquellas que instruya el titular del Poder Ejecutivo en la región.
- VII. Conocer y atender la situación sociopolítica y/o reclamos sociales de la región, a través de los representantes de la Secretaría General de Gobierno y de la Secretaría de Desarrollo Social.
- VIII. Conocer y acordar acciones para el cumplimiento de los programas, así como de obras y acciones de corto y mediano plazo.
- IX. Elaborar y ejecutar la Cartera de Proyectos Regionales.
- X. Operar el Programa de Comunicación Regional.
- XI. Coordinarse con los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social a efecto de conocer y atender sus propuestas y demandas, en su caso, a través de grupos de trabajo en los cuales participen representantes de las dependencias.
- XII. Favorecer la participación social y la coordinación con los otros órdenes de gobierno.
- XIII. Constituirse en vínculo de coordinación con los gobiernos municipales y con las representaciones federales acreditadas en la región, con el propósito de promover la ejecución de programas, obras y acciones que involucren a las diversas instancias de gobierno.
- XIV. Realizar reuniones con los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social, a fin de conocer sus propuestas para el desarrollo de la región.
- XV. Articular la participación y la atención de las dependencias participantes.
- XVI. Instrumentar mecanismos de coordinación para la realización de las acciones de gobierno.
- XVII. Las demás que instruya el Titular del Poder Ejecutivo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES**

**Artículo 16.** En la celebración de las sesiones de los gabinete regionales, se observarán las reglas siguientes:

- I. Sesionarán ordinariamente, una vez al mes, convocados por el presidente. Las sesiones se desarrollarán en el lugar y la fecha que señalen las convocatorias, a las que se anexará el orden del día y la carpeta de trabajo, en su caso.

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

II. Sesionarán de manera extraordinaria cuando el presidente lo estime necesario y podrán declararse en sesión permanente ante alguna contingencia que afecte la región.

III. Al finalizar cada sesión se levantará acta que será firmada, previa su lectura en la misma sesión o en la siguiente. En las actas se hará constar la lista de asistencia, el orden del día, los acuerdos tomados y el nombre y firma de los integrantes del gabinete respectivo.

IV. Las actas se numerarán en forma progresiva, con la indicación de la fecha correspondiente.

**Artículo 17.** En las sesiones ordinarias se deberán atender los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia.
- II. Orden del día.
- III. Avance en el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores.
- IV. Presentación de un reporte periódico y general del avance en el cumplimiento del Programa Regional.
- V. Atención a las acciones de carácter estatal con impacto en la región.
- VI. Seguimiento del cumplimiento de los compromisos de gobierno, municipales y comunitarios.
- VII. Informe de la atención que se ha dado a los Consejos de Integración Ciudadana para el Desarrollo Social.
- VIII. Informe de la situación general de la región por los representantes de las Secretarías General de Gobierno y de Desarrollo Social.
- IX. Reporte general del avance de las obras y acciones que realiza cada dependencia en la región de acuerdo a su programa anual de trabajo.
- X. Acuerdos asumidos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS GABINETES REGIONALES**

**Artículo 18.** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado dictará sus instrucciones por conducto del Presidente de cada uno de estos gabinetes.

**Artículo 19.** Corresponde al Presidente:

- I. Coordinar las actividades del gabinete regional bajo su responsabilidad, darles seguimiento y ejecutar las instrucciones que le dicte el Titular del Poder Ejecutivo.
- II. Dar a conocer a los integrantes del gabinete regional las instrucciones del Titular del Poder Ejecutivo, así como las prioridades que se establezcan para el desarrollo de la región bajo su responsabilidad.
- III. Convocar y presidir en su caso, las sesiones del gabinete regional.
- IV. Hacer del conocimiento del titular del Poder Ejecutivo los acuerdos establecidos en las sesiones del gabinete regional y llevar el seguimiento de los mismos.



Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

- V. Someter a la consideración del titular del Poder Ejecutivo las medidas pertinentes para la adecuada coordinación entre las dependencias y la relación con el gobierno federal y los municipales, en la ejecución de obras y acciones en la región bajo su responsabilidad.
- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del gabinete regional.
- VII. Informar periódicamente a los titulares de las dependencias que forman parte del gabinete regional, sobre la atención a los asuntos de su competencia y sobre la asistencia de su representante a las sesiones.
- VIII. Representar al gabinete regional.

**Artículo 20.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones y someterla a la consideración del Presidente.
- II. Integrar, con un mínimo de cinco días hábiles previos a la sesión, la carpeta de la misma, que deberá contener el orden del día, el acta de la sesión anterior, y los acuerdos cumplidos y pendientes.
- III. Realizar el registro de asistencia a las sesiones de los servidores públicos convocados.
- IV. Elaborar el acta y registrar los acuerdos de las sesiones.
- V. Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones.
- VI. Integrar y mantener actualizada la documentación del gabinete regional.
- VII. Entregar un reporte mensual por escrito a la Secretaría Técnica del Gabinete del Gobierno, el estado de los acuerdos registrados, cumplidos y pendientes, indicando los responsables de su ejecución y cumplimiento.
- VIII. Ejecutar las instrucciones del Presidente.

**Artículo 21.** Corresponde a los representantes de la Dependencias:

- I. Ejecutar las acciones o actividades que instruya el Presidente y las que se acuerden en las sesiones.
- II. Presentar el programa de trabajo que ejecutará su dependencia en la región, señalando las obras y acciones específicas y su tiempo de ejecución.
- III. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que involucren a su dependencia y coordinarse para su debida atención.
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias, representaciones federales y municipales, para la ejecución y cumplimiento de obras y acciones en la región.
- V. Informar a los miembros del gabinete regional las limitaciones y contingencias que impacten el cumplimiento de las obras y acciones en la región.

De lo anterior tenemos que dentro de las funciones y facultades de la Secretaría Técnica del Gabinete, se encuentra la de coordinar el seguimiento de los acuerdos que se toman en los Gabinetes Regionales y elevar a la consideración del Gobernador la situación que se guarde el cumplimiento de los mismos, para lo cual, tiene la obligación de designar a un representante en cada Gabinete Regional, quien llevará a cabo el seguimiento de los avances y resultados en la región del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que de este deriven, de los programas regionales, del cumplimiento de las acciones de gobierno de carácter estatal con impacto en la región, de los compromisos de gobierno municipales y del cumplimiento de los compromisos comunitarios; asimismo, en la normatividad referida se establece que las sesiones de los gabinete regionales, se realizarán ordinariamente, una vez al mes, y se desarrollarán en el lugar y la fecha que señalen las convocatorias, a las que se anexará el orden del día y la carpeta de trabajo, en su caso, y sesionarán de manera extraordinaria cuando el presidente lo estime necesario y podrán declararse en sesión permanente ante alguna contingencia que afecte la región; asimismo se establece que al finalizar cada sesión se levantará acta que será firmada, previa su lectura en la misma sesión o en la siguiente, de igual forma que en las actas se hará constar la lista de asistencia, el orden del día, los acuerdos tomados y el nombre y firma de los integrantes del gabinete respectivo, y que las actas se numerarán en forma progresiva, con la indicación de la fecha correspondiente.

En razón de lo anterior, se puede deducir que contrario a lo manifestado por EL SUJETO OBLIGADO, éste sí está en posibilidades de entregar la información

solicitada por **EL RECURRENTE**, ya que de las actas levantadas en las sesiones de los Gabinetes Regionales a los que se encuentra obligado a asistir, se puede obtener la información referente a, en cuantas regiones se divide el Estado de México, y los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales, como lo son el Presidente, Secretario Técnico, Representantes Municipales, Representantes Locales o cualquier otro servidor público que integre los Gabinetes Regionales referidos, que es en sí la información solicitada por **EL RECURRENTE**, razón por la cual este Órgano Garante considera que como efectivamente lo refirió **EL RECURRENTE** en su escrito de recurso, **EL SUJETO OBLIGADO** le niega la información solicitada, dado que como se ha comprobado, **EL SUJETO OBLIGADO** sí cuenta con la posibilidad de entregar información solicitada por **EL RECURRENTE**, ya que no es necesario que tenga que tener **EL SUJETO OBLIGADO** facultades para integrar un directorio con los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales, como lo alude éste en su informe de justificación, sino que basta con que cualquier documento que genere, administre o posea, contenga dicha información, para que ésta sea susceptible de ser entregada en vía del derecho de acceso a la información.

Bajo las condiciones expuestas, se concluye que la información solicitada por **EL RECURRENTE** es pública, en virtud de que a **EL SUJETO OBLIGADO**, le asiste la facultad de asistir a través de un representado a las sesiones de los Gabinetes Regionales, y en virtud de que en dichas sesiones se levanta un acta en la que se asientan los nombres y firmas de los integrantes de dichos Gabinetes, se estima que se actualiza en supuesto jurídico, previsto en los artículos 2, fracción V, 3, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que **EL SUJETO OBLIGADO** en ejercicio de sus

funciones, le asiste la facultad de poseer y administrar la referida información en ejercicio de sus funciones de derecho público, tal y como se desprende de los artículos citados que literalmente disponen:

*"Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

*V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;*

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

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

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

Es así que de la interpretación de los preceptos legales citados se establece la obligación de los Sujetos Obligados a entregar la información pública solicitada por los particulares **y que obre en sus archivos**, siendo ésta la generada o en su posesión, privilegiando el principio de máxima publicidad, sin procesarla, resumirla, ni efectuar cálculo ni investigaciones, por lo que si en el caso que nos ocupa la información solicitada por **EL RECURRENTE** referente a en cuantas regiones se divide el Estado de México, y los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales, como son el Presidente, Secretario Técnico, Representantes Municipales, Representantes Locales o cualquier otro servidor público que conforme los Gabinetes Regionales, es administrada y la posee **EL SUJETO OBLIGADO**,

procede entonces **revocar** la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO** otorgada a la solicitud de información 00008/SETEGA/IP/2015 y ordenar a éste que haga entrega a **EL RECURRENTE** las **versiones públicas** de las actas de las sesiones de los Gabinetes Regionales de las que se desprende la información referente a, en cuantas regiones se divide el Estado de México, y los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales, como son el Presidente, Secretario Técnico, Representantes Municipales, Representantes Locales o cualquier otro servidor público que conforme dichos Gabinetes Regionales.

En efecto, para el supuesto de que las referidas actas contengan datos personales susceptibles de ser testados, serán entregados en versión pública, toda vez que ésta tiene por objeto proteger datos personales, entendiéndose por tales aquéllos que hacen identificable a una persona física.

Lo anterior es así en virtud de que toda la información relativa a una persona física que le pueda hacer identificada o identificable constituye un dato personal en términos del artículo 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México; por consiguiente, se trata de información confidencial que debe ser protegida por **EL SUJETO OBLIGADO**, por lo que todo dato personal susceptible de clasificación debe ser protegido.

Se consideran datos personales susceptibles de ser clasificados, sólo los de las personas físicas referentes a: el nombre, domicilio, teléfono, clave de identificación personal, origen étnico o racial, características físicas, morales, emocionales, vida afectiva y familiar, correo electrónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, huella digital, estado de cuenta, números o claves de seguridad social, entre otros.

La finalidad de la versión pública de la información, es proteger la vida, integridad, seguridad, patrimonio y privacidad de las personas; de tal manera que todo aquello que no tenga por objeto proteger lo anterior, es susceptible de ser entregado; en otras palabras, las personas morales no gozan de esta protección.

Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

*"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS. Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 3o., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de datos personales de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."*

Por ende, en el presente caso **EL SUJETO OBLIGADO** sólo podría testar los datos referidos con antelación, clasificación que tiene que efectuar mediante la forma y formalidades que la ley impone, es decir, mediante acuerdo debidamente fundado y

motivado emitido por su Comité de Información, tal y como lo establece el numeral CUARENTA 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, publicados en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el treinta de octubre de dos mil ocho, que literalmente expresa:

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

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- f) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.”

Debiendo notificar **EL SUJETO OBLIGADO** a **EL RECURRENTE** el Acuerdo de clasificación que en su caso emita.

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

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

## RESUELVE

**PRIMERO.** Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE**, por lo que en términos del Considerando Quinto de la presente resolución, se **revoca** la respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**.

**SEGUNDO.** Se ordena a **EL SUJETO OBLIGADO** atienda íntegramente a solicitud de información 00008/SETEGA/IP/2015, y en términos del Considerando QUINTO de esta resolución, haga entrega vía **EL SAIMEX en versión pública**, de lo siguiente:

*"Las actas de las sesiones de los Gabinetes Regionales de donde se desprenda en cuantas regiones se divide el Estado de México, y los nombres de los servidores públicos que conforman los Gabinetes Regionales, como son el Presidente, Secretario Técnico, Representantes Municipales, Representantes Locales y cualquier otro servidor público que conforme dichos Gabinetes Regionales.*

*Debiendo notificar a **EL RECURRENTE** el o las actas que con motivo de la realización de las versiones públicas se emitan."*

**TERCERO. REMÍTASE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del sujeto obligado, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales SETENTA y SETENTA Y UNO 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 y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince



Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.

**CUARTO. HÁGASE DEL CONOCIMIENTO** a LA RECURRENTE la presente resolución, así como que de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

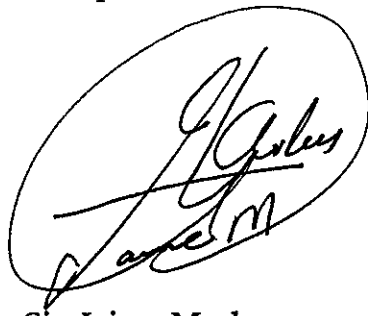
ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, ARLEN SIU JAIME MERLOS, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ; CON AUSENCIA JUSTIFICADA Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; CON AUSENCIA JUSTIFICADA, EN LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL SIETE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

  
Josefina Román Vergara  
Comisionada Presidenta

Recurso de revisión: 00587/INFOEM/IP/RR/2015  
Sujeto obligado: Secretaría Técnica del Gabinete  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



Eva Abaid Yapur  
Comisionada



Arlen Siu Jaime Merlos  
Comisionada

Ausencia Justificada  
Javier Martínez Cruz  
Comisionado

Ausencia Justificada  
Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada



Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria técnica del Pleno