

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, el Nigromante"

Toluca de Lerdo, México, a  
16 de mayo de 2018  
Oficio N° UTG/00121/2018

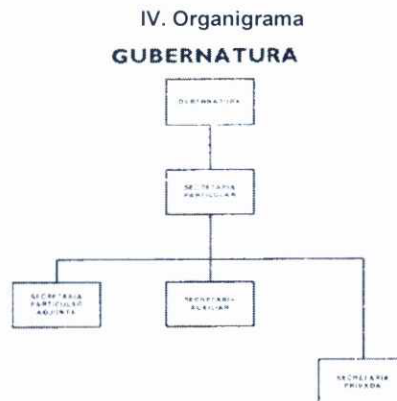
**ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
COMISIONADA PRESIDENTA DEL INFOEM  
P R E S E N T E.**

En alcance al Informe de Justificación del pasado 11 de abril de 2018, con respecto al recurso de revisión con número de folio **00975/INFOEM/IP/RR/2018**, interpuesto por \_\_\_\_\_, referente a la respuesta emitida por esta Unidad de Transparencia, con respecto a la solicitud con número de folio **00077/GUBERNA/IP/2018**, en donde se solicita lo siguiente:

- "1.-Que precise si el vehículo con placas \_\_\_\_\_, es propiedad del Gobierno del Estado y está a cargo de Roberto Ramírez Pérez
- 2.- Que indique los gastos de gasolina generados de septiembre de 2017 a Febrero de 2018 por el Vehículo con placas \_\_\_\_\_, toda vez que los fines de semana y entre semana se le veía por el municipio de Tenancingo Estado de México.
- 3.- Que muestre el permiso por parte de Roberto Ramírez Pérez, para separarse del cargo que ostenta en el Gobierno del Estado, ya que se le vio haciendo actos de proselitismo para obtener la candidatura del PRI, en el municipio de Tenancingo Estado de México, durante fines de semana y en días laborables.
- 4.- Que mencione Roberto Ramírez Pérez, la utilización del vehículo con placas \_\_\_\_\_, en los actos proselitistas para obtener la candidatura del PRI, en el municipio de Tenancingo Estado de México."

En ese sentido le comento lo siguiente:

El Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, es para proporcionar Información Pública de Oficio contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus funciones y atribuciones y no se encontró antecedente relativo a lo solicitado ya que no obra información al respecto en los archivos, correspondiente al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que las atribuciones de esta institución no es generar información sobre el particular, como se muestra en las funciones y atribuciones, registradas en el Manual General de Organización de la Gubernatura:



"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, el Nigromante"

**V. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa**

**201100000 SECRETARÍA PARTICULAR**

**OBJETIVO:**

*Contribuir al eficiente desarrollo de las funciones del titular del Ejecutivo Estatal, mediante la organización y coordinación de las actividades propias de su cargo, así como mantenerlo informado sobre los compromisos oficiales contraídos.*

**FUNCIONES:**

*Programar, previo acuerdo con el titular del Ejecutivo Estatal, lo referente a las solicitudes de audiencias, acuerdos, reuniones de trabajo, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que el C. Gobernador deba participar, a fin de calendarizar y coordinar la realización de sus actividades.*

*Atender las solicitudes de audiencia personales y por escrito, que los ciudadanos formulen al titular del Ejecutivo Estatal*

*Registrar en la agenda del titular del Ejecutivo Estatal, los compromisos derivados de sus funciones.*

*Acordar periódicamente con el C. Gobernador, a fin de enterarlo de los asuntos que le sean planteados en forma verbal o por escrito.*

*Preparar las reuniones de trabajo del C. Gobernador con el C. Presidente de la República y con funcionarios de las dependencias de las diferentes instancias de Gobierno, proporcionándole la información necesaria para apoyar la adecuada toma de decisiones.*

*— Coordinar, dirigir y controlar las actividades de las diferentes unidades administrativas adscritas a la Secretaría Particular.*

*Coordinar los mecanismos de seguimiento a las instrucciones giradas por el C. Gobernador, tanto en las giras y eventos, como en la documentación que le sea presentada en audiencias y acuerdos.*

*Coordinar la elaboración de los programas de actividades y supervisar que todo evento en el que participe el C. Gobernador se realice conforme a lo previsto.*

*Supervisar, con base en el programa de giras del C. Gobernador, la oportuna atención de los requerimientos para cada una de ellas, y coordinarse con las áreas correspondientes.*

*Recibir y turnar las instrucciones del C. Gobernador a los titulares de las dependencias, realizando su seguimiento a fin de verificar su cumplimiento.*

*Establecer comunicación y coordinarse con los funcionarios designados por el C. Gobernador para que asistan en su representación a diversos actos y/o eventos.*

*Apoyar con oportunidad, eficacia y eficiencia los asuntos que atienda directamente el titular del Ejecutivo Estatal, garantizando el cumplimiento de los acuerdos y decisiones que dicte en cada caso.*

*Establecer coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, cuando las funciones propias del C. Gobernador así lo requieran.*

*Controlar y tramitar la correspondencia dirigida al C. Gobernador, así como analizar la información y llevar el control de la gestión de los compromisos del mismo.*

*Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende el C. Gobernador.*

**201200000 SECRETARÍA PARTICULAR ADJUNTA**

**OBJETIVO:**

*Apoyar al Secretario Particular del C. Gobernador del Estado, en la atención y tramitación de los asuntos que le confiere.*

**FUNCIONES:**

*Coordinar y atender los asuntos, así como desempeñar las comisiones que el Secretario Particular del C. Gobernador le encomiende.*

*Apoyar al Secretario Particular del C. Gobernador en la planeación, coordinación, organización y supervisión de los programas para la celebración de los actos públicos y privados, que preside el titular del Poder Ejecutivo.*

*Coadyuvar en el desarrollo de las audiencias que le sean delegadas por el Secretario Particular.*

*Efectuar el seguimiento e informar al Secretario Particular del C. Gobernador, sobre el cumplimiento de los acuerdos y asuntos turnados a las diversas instancias gubernamentales, así como a los diferentes sectores de la sociedad.*

*Supervisar la adecuada y oportuna atención de demandas y solicitudes planteadas al C. Gobernador.*

*Supervisar que los apoyos que se requieran para el desarrollo de los actos, eventos y ceremonias en que participe el C. Gobernador, se proporcionen de manera eficiente oportuna y en los términos requeridos.*

*Vigilar la recepción, trámite y control de la correspondencia dirigida al titular del Ejecutivo Estatal.*

*Supervisar que las audiencias públicas se desarrollen conforme a las normas y lineamientos que determine el titular del Ejecutivo Estatal, garantizando óptimos resultados.*

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, el Nigromante”

*Suplir al Secretario Particular del C. Gobernador en sus ausencias para la atención del despacho de los asuntos a su cargo.*

*Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende el Secretario Particular del C. Gobernador.*

**201101000 SECRETARÍA PRIVADA**

**OBJETIVO:**

*Brindar atención directa al C. Gobernador en las actividades de carácter privado, supervisando su desarrollo y realizando su seguimiento.*

**FUNCIONES:**

*Atender los asuntos privados que le encomiende el C. Gobernador.*

*Procurar atención a las personas que asisten a audiencia con el titular del Ejecutivo Estatal.*

*Supervisar que las actividades oficiales que presida el C. Gobernador, se realicen conforme al protocolo que para el efecto corresponda.*

*Asistir al C. Gobernador en las reuniones de trabajo que se realicen en recintos oficiales.*

*Supervisar el estado que guardan las oficinas del C. Gobernador y gestionar ante las instancias correspondientes la dotación de los suministros y servicios que requieran.*

*Coordinar las actividades que se realizan en la oficina de Casa Estado de México, confirmando que la dotación de los recursos humanos y materiales, sea la óptima para el desarrollo de las mismas.*

*Formular oportunamente las misivas de respuesta a las atenciones recibidas por el C. Gobernador y los integrantes de su familia.*

*Mantener el registro y control sobre la correspondencia privada del C. Gobernador y, en su caso, canalizarla a las instancias correspondientes para su atención.*

*Actualizar los directorios de consulta permanente del titular del Ejecutivo Estatal.*

*Coordinar el protocolo de compromisos con carácter institucional y personales del C. Gobernador en los recintos oficiales.*

*Atender las instrucciones y responsabilidades que le encomiende el titular del Ejecutivo Estatal.*

*Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

**201120000 SECRETARÍA AUXILIAR**

**OBJETIVO:**

*Coadyuvar en las actividades que realiza el C. Gobernador en giras, eventos, reuniones u otras, mediante el otorgamiento*

*oportuno de apoyos informativos, de comunicación y de atención directa, así como instruir el seguimiento de los asuntos que le sean turnados por el titular del Ejecutivo.*

**FUNCIONES:**

*Asistir al C. Gobernador en sus giras, reuniones y demás eventos en los que participe.*

*Integrar la información y documentos que requiera el C. Gobernador en las actividades que realiza.*

*Atender y canalizar a las instancias correspondientes, a las personas que instruya el C. Gobernador.*

*Tramitar los asuntos que el C. Gobernador le encomiende y realizar el seguimiento en su atención.*

*Revisar, analizar y resumir la información emitida en los medios de comunicación y órganos institucionales del Gobierno Estatal y Federal, para hacerla del conocimiento del titular del Ejecutivo y de la Secretaría Particular.*

*Mantener comunicación permanente con las áreas competentes para coordinarse en el desarrollo de giras de trabajo y eventos, puntualizando la forma y los tiempos de éstas, y las necesidades de información o de apoyos materiales que se requieran.*

*Remitir a las instancias correspondientes las solicitudes y demandas de la población, recibidas por el C. Gobernador en los actos en que participa.*

*Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que determine el titular del Ejecutivo y el Secretario Particular del C. Gobernador.*

Se presenta el listado de personas que laboran en esta dependencia respecto al organigrama de la Oficina de la Gubernatura:

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, el Nigromante”

Servidor Público	Cargo
Alfredo del Mazo Maza	Gobernador Constitucional del Estado de México
Sergio Ricardo Chavelas Mururi	Secretario Particular del C. Gobernador
Ricardo Alonso Valdés Bores	Secretario Adjunto del C. Gobernador
Nohemí Cristina Fernández Quiroz	Secretaria Privada del C. Gobernador
Maricela Reyes Vilchis	Secretaria Auxiliar del C. Gobernador

Se puede verificar que la persona de la cual están solicitando información no se encuentra laborando en la Oficina de la Gubernatura.

Por lo que corresponde a la inconformidad del solicitante de fecha 9 de abril que dice:

“...La inconformidad de la solicitud es el uso de recursos públicos, no se solicita información del particular, por lo que solicito que se brinde la información del vehículo y el permiso de separación de Roberto Ramírez Pérez para realizar actos proselitistas...”

En este sentido tampoco obra en los archivos de la Oficina de la Gubernatura por lo que respecta al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es por eso que se le sugirió al peticionario invocando a los artículos 4, 24 fracción XXIV y 167 de la misma ley y a lo dispuesto en los artículos 3, 23 y 24 fracciones XXVII, XXXIV, XXXV, XXXVIII, XXXIX, XL y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; realizar su solicitud a la **Secretaría de Finanzas**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios***

**Artículo 4.** *El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

*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.*

*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.*

"2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, el Nigromante"

**Artículo 12.** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*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 24.** *Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

**XXIV.** *Orientar y asesorar al solicitante para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes;*

**Artículo 167.** *Cuando las unidades de transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso orientar al solicitante, el o los sujetos obligados competentes.*

*Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte.*

*Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.*

*Si transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo, el sujeto obligado no declina la competencia en los términos establecidos, podrá canalizar la solicitud ante el sujeto obligado competente.*

### **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**

**Artículo 3.-** *Para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades que señalen la Constitución Política del Estado, la presente Ley, el presupuesto de egresos y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.*

**Artículo 23.** *La Secretaría de Finanzas, es la encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo y tecnológico que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.*

**Artículo 24.-** *A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:*

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, el Nigromante”

*XXVII. Registrar y normar los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Gobierno del Estado.*

*XXXIV. Seleccionar, contratar, capacitar y controlar al personal del Poder Ejecutivo del Estado;*

*XXXV. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los funcionarios y trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado;*

*XXXVII. Adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado, con recursos federales o estatales;*

*XXXIX. Levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;*

*XL. Administrar y asegurar la conservación y mantenimiento del patrimonio del Gobierno del Estado;*

*XLI. Establecer por acuerdo del Gobernador las normas para la recepción y entrega de las dependencias que incluirá necesariamente el levantamiento de inventarios;*

Sin más por el momento agradeciendo su apoyo, no me resta sino enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**



**LIC. RODOLFO GARCÍA MUÑOZ**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA GUBERNATURA**