

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 06394/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo la **RECURRENTE**, en contra de la respuesta por parte de la Secretaría de Finanzas en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

## A N T E C E D E N T E S

**1. Solicitud de acceso a la información.** En fecha **dieciocho de junio de dos mil diecinueve**, la **RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00481/SF/IP/2019**, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“1 Partiendo de la premisa del aviso de justificación de incidencias en la puntualidad y asistencia, folio 3190, sobre el servidor público Ulises Arturo Espinosa Estrada, de fecha 14 de noviembre de 2018. y tomando como base, el aviso de comisión, del 13 de noviembre de 2018, firmado por el director de normatividad y control patrimonial, y dirigido al servidor público Ulises Arturo Espinosa Estrada, en donde se le notifica que ha sido asignado a cumplir una comisión de servicios en CIECEM, para el 14 de noviembre de 2018, a fin de cumplir con la verificación de arrendamiento vehicular. En consecuencia, solicito toda la expresión documental generada de esa verificación de arrendamiento vehicular.” (Sic)*

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

**Archivos adjuntos:** Ninguno.

**2. Respuesta.** Con fecha **05 de julio de dos mil diecinueve** el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, la cual versa como sigue:

*“Sobre el particular, sírvase encontrar en archivo adjunto copia del oficio de notificación número 20700004S/UT-1562/2019 mediante el cual se detalla lo referente a su solicitud.” (sic)*

**Anexos.** Por tanto adjunto a dicha respuesta el archivo que para mejor referencia se describe continuación:

-“1 arch adj a Resp\_ 481 DG Recursos Materiales.pdf” relativo al oficio No. 20706005000200S-0440/2019 emitido por el servidor Público habilitado de la Dirección General de Recursos Materiales, por medio de la cual refiere que dicha unidad administrativa, no cuenta con la información que requiere la solicitante, toda vez que la verificación relativa al arrendamiento vehicular se realizó solamente de manera presencial y ocular.

-“2 arch adj a Resp\_UIPPE 481.pdf” correspondiente al oficio No. 20700004S/UT-1562/2019, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia y dirigido a la solicitante, a través del cual remite la respuesta emitida por el servidor Público habilitado en relación a su solicitud.

**3. Integración y trámite del recurso de revisión.** Inconforme con la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** la **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión materia del presente estudio el día **veintinueve de julio de dos mil diecinueve**, en el que señaló lo siguiente:

**Acto impugnado:**

“LA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO” (sic)

**Motivo de Inconformidad:**

*“Pido la suplencia de la deficiencia de la queja, y argumento que todo acto de autoridad debe estar fundado y motivado, y las actividades realizadas deben constar en expresión documental, máxime que si a un servidor público se le ordena ejecutar determina actividad, debe dar cuenta y registrar como cumplió con las actividades encomendadas, puesto que es sobre esa base documental que se calificará su desempeño, y demostrar que efectivamente cumplió, en consecuencia, si el servidor público no genero la expresión documental a la cual estaba obligado para demostrar sus actividades, es que se necesario elaborar el dictamen de inexistencia de la documentación a pesar de que era obligado el servidor público generar la expresión documental correspondiente, con las correspondientes consecuencias legales para el mismo por la omisión. no pasa desapercibido que en la orden dada hacia el servidor público, jamás dice que solo será visual su actividad, como ilegalmente lo pretende introducir ahora el sujeto obligado para tratar de justificar la omisión del sujeto obligado de entregar la documentación correspondiente de la actividad que le fue encomendada. Para ello más adelante aportare el documento respectivo sobre la orden dada al sujeto obligado y las actividades que le fueron encomendadas.”*  
(sic)

**Archivo adjunto:** Ninguno.

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el recurso de revisión fue turnado por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios al Comisionado **Javier Martínez Cruz**.

**5. Admisión del Recurso de Revisión.** La admisión del recurso de revisión se realizó en fecha **dos de agosto de dos mil diecinueve** a efecto de integrar el expediente respectivo; mismo que fue puesto a disposición de las partes por siete días hábiles para que ofrecieran pruebas y manifestaran lo que a su derecho

conviniera.

**6. Informe Justificado.** De las constancias que integran el expediente del recurso de revisión que nos ocupa, se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** en fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, envió a través del SAIMEX el archivo el archivo “*1 arch adj a Manif SO\_Informe Justificado 6394 (1).pdf*”, el cual consiste respectivamente en el informe justificado rendido por el titular de la Unidad de Transparencia, a través del cual manifiesta que; la falta de información relacionada con la expresión documental generada de la comisión 13 de Noviembre de 2018, asignada al servidor Público Ulises Arturo Espinosa Estrada, constituye un hecho negativo, por lo que éste no puede fácticamente obrar en ningún archivo, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible. Así mismo no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique una afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada por no haberse generado.

**7. Ampliación del plazo para emitir resolución.** En fecha **trece de Septiembre de dos mil diecinueve**, este Instituto con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determinó mediante el acuerdo respectivo, ampliar por quince días hábiles adicionales el plazo para emitir la presente resolución a fin de realizar un mejor estudio del asunto.

**8. Cierre de Instrucción.** En fecha **veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve**, se decretó el cierre de instrucción del presente medio de impugnación para proceder a su resolución.

## CONSIDERANDO

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracciones I, II, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el sujeto obligado remitió la respuesta a la solicitud de la información el **día 5 de Julio de dos mil diecinueve**, mientras que el recurso de revisión interpuesto por la recurrente, se tuvo por

presentado el día **29 de julio de dos mil diecinueve**, esto es a los siete días hábiles posteriores en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada.

En este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud, la fecha en que respondió a ésta el Sujeto Obligado; así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Asimismo, tras la revisión del formato de interposición del recurso, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados en por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que se presentó fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

En este sentido, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la **RECURRENTE**, en términos del artículo 179, fracción VII del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

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

...

**I.** *la negativa de la información solicitada;...*”

**Tercero. Materia de la revisión.** Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central determinar si el **SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y responsabilidades es competente para

conocer de la información solicitada, y en su caso, ordenar la expedición de la información procedente.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Es pertinente recapitular que la **RECURRENTE** solicitó a la Secretaría de Finanzas, en especial a la Dirección General de Recursos Materiales le proporcionara la expresión documental generada en la verificación de arrendamiento vehicular comisionada al servidor público Ulises Arturo Espinosa Estrada, en fecha catorce de noviembre de dos mil diecinueve.

Por su parte, el **SUJETO OBLIGADO**, en su respuesta argumentó que la información solicitada relativa a la verificación del arrendamiento vehicular se realizó solamente de manera presencial y ocular. De este modo, adjunto el oficio del servidor Público habilitado de la Dirección de Recursos Materiales mediante la cual da contestación a la solicitud 00481/SF/IP/2019, refiriendo que en dicha unidad no se cuenta con la información solicitada.

Inconforme con la falta de respuesta, la hoy **RECURRENTE** interpuso el presente recurso de revisión en el que señaló sustancialmente como **motivo de inconformidad** lo siguiente:

*“Pido la suplencia de la deficiencia de la queja, y argumento que todo acto de autoridad debe estar fundado y motivado, y las actividades realizadas deben constar en expresión documental, máxime que si a un servidor público se le ordena ejecutar determinada actividad, debe dar cuenta y registrar como cumplió con las actividades encomendadas, puesto que es sobre esa base documental que se calificará su desempeño, y demostrar que efectivamente cumplió, en consecuencia, si el servidor público no generó la expresión documental a la cual estaba obligado para demostrar sus actividades, es que se necesario elaborar el dictamen de inexistencia de la documentación a pesar de que era obligado el servidor público generar la expresión documental correspondiente, con las correspondientes consecuencias legales para el mismo por la omisión. no pasa desapercibido que en la orden dada hacia el servidor público, jamás dice que solo será visual su actividad, como ilegalmente lo pretende introducir ahora el sujeto obligado para tratar de justificar la omisión del sujeto obligado de entregar la documentación correspondiente*

*de la actividad que le fue encomendada. Para ello más adelante aportare el documento respectivo sobre la orden dada al sujeto obligado y las actividades que le fueron encomendadas.” (sic)*

Al respecto, el **SUJETO OBLIGADO** en fecha doce de agosto de dos mil diecinueve, envió a través del SAIMEX el archivo el archivo “1 arch adj a Manif SO\_Informe Justificado 6394 (1).pdf”, el cual consiste respectivamente en el informe justificado rendido por el titular de la Unidad de Transparencia, a través del cual manifiesta que; la falta de información relacionada con la expresión documental generada de la comisión 13 de Noviembre de 2018, asignada al servidor Público Ulises Arturo Espinosa Estrada, constituye un hecho negativo, por lo que éste no puede fácticamente obrar en ningún archivo, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible. Así mismo no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique una afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada por no haberse generado.

Por su parte, la **RECURRENTE** no emitió manifestación alguna que a su derecho conviniera.

En este contexto, una vez analizadas las constancias que integran el expediente del recurso de revisión que ahora se resuelve así como el análisis de la materia de la solicitud de información que nos ocupa, es que se concluye en que el motivo de inconformidad señalado por la recurrente deviene infundado, por las consideraciones de derecho que se exponen enseguida.

Así las cosas, debe destacarse que el **Sujeto Obligado** negó tener en los archivos de su Dirección General de Recursos Materiales la información que requiere la recurrente, toda vez que la verificación relativa al arrendamiento vehicular se realizó solamente de manera

presencial y ocular, respuesta que se constituye en un hecho negativo resultando obvio que el Sujeto Obligado no tiene en sus archivos información que satisfaga la solicitud, ya que no puede probarse por ser lógica y material mente imposible.

Además, al haber existido un pronunciamiento por parte del Sujeto Obligado respecto de la solicitud, este Órgano Garante no está facultado para emitir un juicio de valor sobre la veracidad de lo manifestado por parte del Sujeto Obligado, pues no existe precepto legal alguno en la Ley que lo faculte para ello.

Lo anterior se robustece con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales (INAI), que lleva por rubro y texto lo siguiente:

*“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”*

Lo anterior se argumenta así en razón de que es importante destacar que quien dio respuesta a la solicitud de información pública, fue el servidor público habilitado de la Dirección General de Recursos Materiales del Sujeto Obligado; esto es, la dependencia de la que taxativamente requirió la información la particular en solicitud de información.

De tal manera que se cumplió con atender a lo dictado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México Y Municipios en su artículo 12<sup>1</sup> referente a la obligación de entregar a la solicitante la información pública que obre en sus archivos, dado que en sentido contrario, no puede constreñirse a los sujetos obligados a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Conforme a ello, es oportuno señalar lo establecido en el Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, de manera específica en el objetivo y funciones de la Dirección General de Recursos Materiales que a continuación se insertan:

20706008000000L

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

**OBJETIVO:**

Establecer políticas, bases, lineamientos, normas técnicas y administrativas en materia adquisitiva y de control patrimonial; coordinar, controlar y ejecutar los procedimientos de adquisiciones con recursos federales y estatales de bienes y contratación de servicios; intervenir en la sustanciación de los procedimientos de contratación de arrendamiento y adquisición de bienes que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo y en lo relacionado con la enajenación de bienes del patrimonio estatal, así como ejecutar las acciones pertinentes para el control y registro de la asignación, uso, aseguramiento, protección, conservación, mantenimiento, rehabilitación y disposición final de los mismos.

**FUNCIONES:**

- Planear, coordinar, evaluar y ejecutar las acciones y procedimientos relacionados con la adquisición de bienes o la contratación de servicios con recursos federales y estatales.
- Establecer y someter a consideración de la o del Titular de la Subsecretaría de Administración, para aprobación de la o del Secretario de Finanzas, las políticas, bases, lineamientos, normas técnicas y administrativas que deberán observar, tanto el sector central como el sector auxiliar del Poder Ejecutivo Estatal, en materia adquisitiva, de control patrimonial y servicios generales.
- Difundir las políticas, bases, lineamientos, normas técnicas y administrativas, criterios e instrumentos jurídicos y administrativos en materia adquisitiva y de control patrimonial y servicios generales.
- Brindar asesoría a dependencias, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, que así lo soliciten, en cuanto a la interpretación y aplicación de los ordenamientos legales y reglamentarios en materia adquisitiva, de control patrimonial y servicios generales.
- Dirigir las acciones para integrar, operar y actualizar los catálogos de bienes y servicios, de las y los proveedores de bienes y prestadores de servicios.
- Ordenar visitas de verificación a los establecimientos, centros de distribución, fabricación, manufactura, almacenamiento, acopio y demás relativos a los licitantes, las y los proveedores de bienes o prestadores de servicios, para corroborar su capacidad financiera, administrativa, técnica y legal, así como la calidad de los productos ofrecidos y la existencia física disponible.
- Suscribir acuerdos de coordinación para la adquisición o contratación de bienes o servicios que requieran los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter Estatal.
- Determinar y justificar la contratación de asesoría técnica que, por la especialidad o complejidad de la materia, resulte necesaria para la realización de estudios de mercado, verificación de precios, pruebas de calidad y aquellas similares, orientadas a mejorar el sistema de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- Intervenir y colaborar con las unidades administrativas correspondientes, en los asuntos legales en los que sea parte, así como autorizar la representación legal requerida en los mismos con motivo de la ejecución de las funciones que tiene encomendadas.
- Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría de Finanzas, en calidad de Presidenta o Presidente y designar a sus suplentes.
- Intervenir en los procedimientos relacionados con el arrendamiento inmobiliario y mobiliario y adquisición de inmuebles que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, para cumplir con sus funciones administrativas, así como los relativos a la enajenación de los bienes del patrimonio estatal, en el ámbito de su competencia.
- Habilitar y designar a servidoras públicas y servidores públicos, para que funjan como la o el perito valuador de los bienes muebles propiedad del Ejecutivo Estatal, en los casos previstos por la ley.
- Elaborar para la consideración y, en su caso, suscripción por parte de la o del Titular de la Secretaría de Finanzas, o de la o del Subsecretario de Administración, los instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la administración y disposición de los bienes del patrimonio estatal.

---

<sup>1</sup> "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."

- Establecer y difundir los requisitos que deberán observarse para la expedición de las cédulas de las y los proveedores de bienes y de prestadores de servicios.
- Emitir los fallos de adjudicación en los procedimientos adquisitivos, de contratación de servicios en sus diferentes modalidades, de arrendamiento y adquisición de bienes inmuebles o de enajenación de bienes.
- Intervenir en los procedimientos relativos a la contratación de seguros y fianzas, a favor del Gobierno del Estado, así como su seguimiento.
- Ordenar visitas de verificación para comprobar las condiciones de uso, conservación, registro y control de los bienes asignados a las dependencias, entidades estatales o tribunales administrativos.
- Ordenar visitas de verificación para comprobar el uso y conservación de los bienes del patrimonio estatal, que se hayan otorgado en donación, comodato, usufructo, arrendamiento o cualquier otra figura contemplada por las leyes, a los gobiernos federal, estatales o municipales, organismos auxiliares, tribunales, asociaciones, instituciones y personas físicas o jurídicas colectivas.
- Emitir dictámenes u opiniones, cuando así lo soliciten las instancias respectivas, en la materia de su competencia.
- Autorizar, en el ámbito de su competencia, medidas orientadas a la rehabilitación, conservación y mantenimiento de los bienes del patrimonio estatal bajo su administración.
- Proponer a la o al Subsecretario de Administración, la celebración de convenios y acuerdos de concertación de acciones con los sectores social y privado en las materias relativas a su competencia.
- Emitir las convocatorias públicas de los procedimientos adquisitivos y de contratación de servicios de su competencia en los medios de comunicación impresa, a nivel nacional y local.
- Suministrar los elementos materiales que permitan que los actos y eventos oficiales de la o del Titular del Ejecutivo se realicen en forma oportuna, adecuada y de conformidad con los requerimientos formulados.
- Determinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las instrucciones y acuerdos que dicte la o el Titular de la Secretaría o la o el Subsecretario de Administración, en el ámbito de su competencia, informando oportunamente los resultados obtenidos.
- Coordinar acciones con las dependencias del Poder Ejecutivo para integrar y controlar los Sistemas Integrales de Control Patrimonial del Poder Ejecutivo Estatal.
- Coordinar las acciones para sistematizar, integrar y actualizar el inventario y archivo del patrimonio inmobiliario y mobiliario estatal y para concentrar la información relativa al sector auxiliar.
- Coordinar las acciones para la sistematización, actualización permanente de registro y control de bienes muebles asignados a las dependencias y entidades estatales.
- Dirigir las acciones encaminadas a proporcionar y controlar la prestación de servicios generales y de apoyo logístico en los actos oficiales de la o del Titular del Ejecutivo o de sus dependencias.
- Dirigir, validar y concluir mediante la resolución o convenio que en derecho proceda los procedimientos administrativos sancionadores instaurados por la Dirección General de Recursos Materiales.
- Dirigir y ejecutar las acciones tendientes a la regularización de los bienes que integran el patrimonio inmobiliario estatal y coadyuvar en lo relativo con el sector auxiliar.
- Controlar sistemáticamente la asignación, uso, destino y disposición final de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.
- Controlar y evaluar las fases del procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de servicios realizando, en su caso, las acciones necesarias ante la unidad administrativa competente para hacer efectivas las garantías correspondientes.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

De los preceptos anteriormente citados se advierte tal y como lo señaló el Sujeto Obligado que dentro de las atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales, no se encuentra alguna que conlleve a determinar que el Sujeto Obligado genere la información documental derivada de las actividades de verificación, requerida por la recurrente.

En este sentido, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

Ahora bien, el derecho de acceso a la información se satisface con la entrega del soporte documental en el que conste la información pública solicitada, toda vez que no tiene el deber de generar un documento ad hoc. Como apoyo a lo anterior es aplicable el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales el cual expresa:

*“Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada”*

En mérito de lo expuesto, sirve de sustento la tesis aislada número I.8o.A.136 A, de la Novena Época, publicada en el Semanario Oficial de la Federación y su Gaceta Tomo XXIX, Marzo de 2009, página 2887, con número de registro 16707 que lleva por rubro y texto los siguientes:

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO DEBEN INTERPRETARSE EN EL SENTIDO DE PERMITIR AL GOBERNADO QUE A SU ARBITRIO SOLICITE COPIA DE DOCUMENTOS QUE NO OBREN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, O SEAN DISTINTOS A LOS DE SU PETICIÓN INICIAL.**

*Si bien es cierto que los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecen, respectivamente, que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal, así como que toda la información gubernamental a que se refiere dicha ley es pública y los particulares tendrán acceso a ella en los términos que en ésta se señalen y que, por otra parte, el precepto 6 de la propia legislación prevé el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados; también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado que a su arbitrio solicite copia de documentos que no obren en los expedientes de los sujetos obligados, o sean distintos a los de su petición inicial, pues ello contravendría el artículo 42 de la citada ley, que señala que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos -los solicitados- y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta en el sitio donde se encuentren.*

En esta tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

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

*(...)*

*XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

*(...)"*

Siendo aplicable el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

*"CRITERIO 0002-11*

*INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*

**Recurso de Revisión:** 006394/INFOEM/IP/RR/2019.  
**Sujeto obligado:** Secretaría de Finanzas.  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz.

*3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados."*

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

## **R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Resultan infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, por lo que en términos del considerando **CUARTO**, se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** **REMÍTASE** al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado la presente resolución, para su conocimiento.

**TERCERO.** **NOTIFÍQUESE** al recurrente la presente resolución; así como, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA**

Recurso de Revisión: 006394/INFOEM/IP/RR/2019.  
Sujeto obligado: Secretaría de Finanzas.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (AUSENCIA JUSTIFICADA EN LA SESIÓN), EN LA CUADRAGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

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

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

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

Recurso de Revisión: 006394/INFOEM/IP/RR/2019.  
Sujeto obligado: Secretaría de Finanzas.  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz.

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado  
(Ausencia justificada)



**Alexis Tapia Ramírez**  
Secretario Técnico del Pleno  
(Rúbrica)

**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve, emitida en el recurso de revisión 06394/INFOEM/IP/RR/2019.

