

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019

Recurrente:

Sujeto obligado:

Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano

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, a dos de mayo de dos mil diecinueve.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01504/INFOEM/IP/RR/2019, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta a su solicitud emitida por parte de la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

## I. ANTECEDENTES

1. **Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **quince de febrero de dos mil diecinueve**, el **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 00031/SEDUM/IP/2019, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Registros diarios de entrada y salida de la institución de [REDACTED] desde su ingreso al nivel medio superior al día de hoy.” (sic)*

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

El **Recurrente** no adjuntó archivos.

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

**2. Respuesta.** Con fecha **veintiocho de febrero de dos mil diecinueve**, el Sujeto Obligado envió respuesta a la solicitud de acceso a la información a través del SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*"...DE TENER ALGUNA DUDA O ACLARACIÓN FAVOR DE COMUNICARSE A LA UNIDAD DE INFORMACIÓN AL TELÉFONO (01 722) 275 79 11..." (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó los archivos:

- "*resp.00031-19.pdf*", que consiste en el oficio 224003000/313/2019 de fecha dieciocho de febrero de dos mil diecinueve, mediante el cual el Coordinador Administrativo atiende la solicitud informando que derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos y en las plantillas de personal que obran en dicha Coordinación, la persona referida no labora y no ha labrado en la Secretaría.

- "*RESPUESTA\_00031\_IP\_2019 SEDUM.pdf*", que consiste en el oficio 21200002000000S de fecha veintisiete de febrero de dos mil diecinueve, mediante el cual el Responsable de la Unidad de Transparencia informa al recurrente que su solicitud fue turnada para su atención al Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, siendo ésta de su ámbito de competencia y quien da contestación, señalando que de la búsqueda exhaustiva en los archivos y en las plantillas de personal que obran en dicha Coordinación, informa que la persona referida no labora y no ha labrado en la Secretaría, agregando que la Unidad de Transparencia no tiene elementos para argumentar lo contrario a lo señalado por el servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, por lo que se da

por sentado que lo declarado por dicha Coordinación es válido y cierto en todos sus términos.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Con fecha **once de marzo de dos mil diecinueve**, el Recurrente interpuso recurso de revisión a través del SAIMEX, en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“Pon mas atención en lo que respondes, no es lo que solicite, no hay transparencia” (sic)*

**Y Razones o motivos de inconformidad:**

*“Pon mas atención en lo que respondes, no es lo que solicite, no hay transparencia.” (sic)*

**Anexos:** El Recurrente no adjuntó archivos.

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, al Comisionado **Javier Martínez Cruz**, a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **quince de marzo de dos mil diecinueve**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el Sujeto Obligado presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones.** Una vez admitido el presente recurso de revisión, de las constancias que obran en el expediente electrónico se advierte que con fecha **veinte de marzo de dos mil diecinueve**, el sujeto obligado envió a través de SAIMEX, su Informe Justificado a través del cual, con relación al acto impugnado y motivos de inconformidad de la Recurrente, refirió que requirió un informe pormenorizado a la Coordinación Administrativa área que ratificó su respuesta.

Asimismo agregó el oficio 21200003000000S/484/2019 mediante el cual el servidor público de la Coordinación Administrativa da respuesta al oficio 21200002000000S/146/2019 de fecha once de marzo del año en curso, emitido por el Responsable de la Unidad de Transparencia, ratificando la respuesta emitida en primera instancia.

Así, a efecto de evitar opacidad en las actuaciones, los documentos proporcionados por el sujeto obligado se hicieron del conocimiento de la parte recurrente, con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho estimara conveniente, no obstante, fue omisa en expresar alegato alguno y ofrecer pruebas en el plazo establecido para tal efecto.

**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **veintiséis de abril de dos mil diecinueve**, el Comisionado ponente

determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## II. 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, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión.** 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

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el Sujeto Obligado remitió la respuesta a la solicitud de información el día **veintiocho de febrero de dos mil diecinueve**, mientras que el recurso de revisión interpuesto por el recurrente, se tuvo por presentado el día **once de marzo de dos mil diecinueve**, esto es, al sexto día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, en este sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y 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 las disposiciones legales referidas.

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

Asimismo, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo expuesto por el Recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179 fracción VI 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:*

...

*VI. La entrega de información que no corresponde con lo solicitado”*

**Recurso de Revisión:** 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en el expediente electrónico se advierte, que el tema sobre el que este Órgano Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** del Recurrente, o en su defecto, ordenar la entrega de información oportuna, en caso de ser procedente.

**Cuarto. Estudio del asunto.** Previo al análisis del recurso de revisión, es conveniente señalar que la parte solicitante requirió a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, le proporcionara los registros diarios de entrada y salida de la institución de la persona referida en la solicitud, desde su ingreso al nivel medio superior hasta el quince de febrero de dos mil diecinueve<sup>1</sup>.

Por su parte el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, informó que la solicitud se turnó al Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa por ser de su competencia, quien refirió que la persona referida no labora y no ha laborado en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, derivado de la búsqueda exhaustiva en los archivos y en las plantillas de personal que obran en la Coordinación.

No conforme con la respuesta, el Recurrente interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, señalando como razones o motivos de inconformidad de manera concisa, que la respuesta emitida no es lo que solicitó.

---

<sup>1</sup> Fecha en que se tuvo por presentada la solicitud de información

**Recurso de Revisión:** 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

Una vez admitido el presente recurso de revisión, en términos del artículo 185 fracción II<sup>2</sup> de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente.

Así, de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se observa que el Sujeto Obligado emitió su Informe Justificado, mediante el cual se ratifica la respuesta proporcionada, no obstante en privilegio del principio de máxima publicidad los documentos fueron puestos a la vista del particular a efecto de que manifestara lo que a su derecho conviniera.

Ahora bien, dados los términos de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, resulta oportuno remitirnos en primer lugar al *Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano*.

En este contexto, de conformidad con el citado reglamento, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría cuenta con un Secretario como su representante, quien se auxilia de las unidades administrativas siguientes:

*“Artículo 3. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le*

---

<sup>2</sup> “Artículo 185. El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (...)

II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;”

*corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien será su representante y se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:*

- I. Subsecretaría de Desarrollo Metropolitano.*
- II. Dirección General de Planeación Urbana.*
- III. Dirección General de Operación Urbana.*
- IV. Dirección General de Control Urbano.*
- V. Dirección General de Proyectos y Coordinación Metropolitana.*
- VI. Direcciones Regionales.*
- VII. Residencias locales.*
- VIII. Coordinación Administrativa.*
- IX. Contraloría Interna.*

*La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización de esa dependencia. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normatividad aplicable."*

De la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, se advierte que en observancia de los artículos 53 fracciones II y IV<sup>3</sup> y 162<sup>4</sup> de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, la Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, turnó la solicitud de información a la Coordinación Administrativa, al considerar que era el área competente que en el ejercicio de sus

---

<sup>3</sup> "Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

(...)

IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

<sup>4</sup> Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada."

**Recurso de Revisión:** 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

facultades o atribuciones pudo haber generado, administrado o bien posee la información materia de la solicitud de información.

Al respecto, *Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano* señala como atribuciones de la Coordinación Administrativa, las siguientes:

*“Artículo 20. Corresponde a la Coordinación Administrativa:*

***I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.***

***II. Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, presentándolo para su validación a la Secretaría de Finanzas, así como calendarizar los recursos del presupuesto autorizado.***

***III. Ejecutar los procedimientos para el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar su aplicación por parte de las direcciones generales.***

***IV. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto e informar al Secretario sobre el comportamiento del mismo.***

***V. Controlar, ejecutar y registrar la aplicación del presupuesto autorizado a la Secretaría, así como analizar y, en su caso, tramitar los traspasos presupuestarios.***

***VI. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros.***

***VII. Formular conjuntamente con las demás unidades administrativas los programas de trabajo de la Secretaría.***

***VIII. Administrar los recursos financieros que se deriven de los convenios que suscriban el Gobierno del Estado con las dependencias federales, estatales y municipales, cuando corresponda a la Secretaría su ejercicio.***

***IX. Coordinar y verificar la realización de los registros contables, estados financieros auxiliares, reportes diarios de bancos, valores y rendimientos, así como la elaboración de las conciliaciones bancarias y contables, y custodiar los archivos de la documentación comprobatoria.***

*X. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría.*

*XI. Intervenir como Vocal en el Comité de Adquisiciones y Servicios, cuando la Secretaría sea la interesada en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios.*

*XII. Participar como Vocal en el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenación, cuando la Secretaría sea la interesada en el arrendamiento, adquisición o enajenación.*

*XIII. Intervenir como Secretario Ejecutivo en el Comité Interno de Obra Pública de la Secretaría, de conformidad con lo previsto por el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.*

*XIV. Suscribir contratos pedido y del programa de compras solidarias para la adquisición de bienes o para la prestación de servicios, así como contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma y, en su caso convenios que de ellos deriven, de conformidad con la normatividad aplicable.*

*XV. Representar a la Secretaría en los procedimientos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en materia de adjudicación directa, de invitación restringida o de licitación pública de conformidad con lo previsto en la normatividad aplicable.*

*XVI. Instrumentar y resolver los procedimientos administrativos de garantía de audiencia, expedir citatorios y notificar resoluciones relacionadas con el incumplimiento a los contratos pedidos así como de contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, por parte de los proveedores o contratistas.*

*XVII. Rescindir administrativamente los contratos pedido, así como los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, imponiendo las sanciones que prevé la legislación de la materia a los proveedores o contratistas que incurran en incumplimiento de los mismos.*

*XVIII. Supervisar el registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría.*

*XIX. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría.*

*XX. Integrar y mantener actualizados los manuales administrativos de la Secretaría y someterlos a la validación del Secretario, así como a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.*

**Recurso de Revisión:** 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

*XXI. Expedir constancias o copias certificadas de los documentos existentes en sus archivos, cuando se trate de asuntos relacionados con sus atribuciones.*

*XXII. Coordinar las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables.*

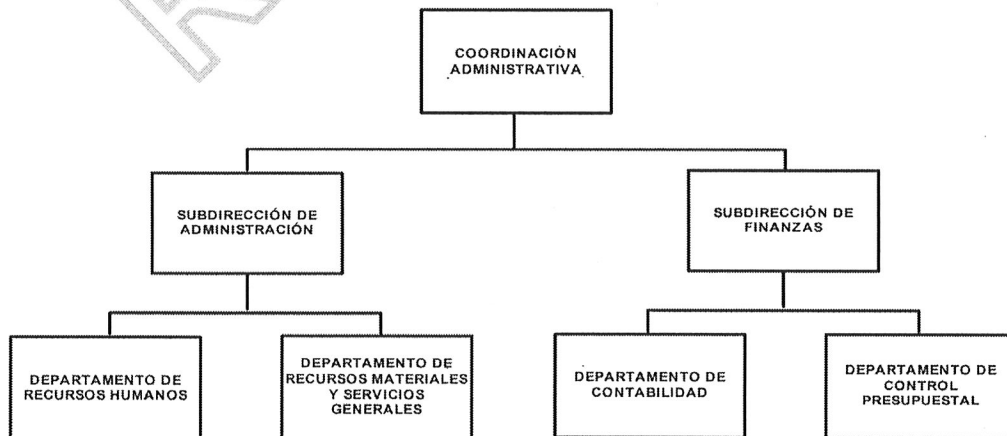
*XXIII. Habilitar a servidores públicos, así como días y horas inhábiles para la práctica de diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia.*

*XXIV. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría.*

*XXV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Secretario."*

Asimismo, de conformidad con el *Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano*, la Coordinación Administrativa para el desarrollo de sus funciones se auxilia de la Subdirección de Administración, conformada por el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; y por la Subdirección de Finanzas, conformada por el Departamento de Contabilidad y el Departamento de Control Presupuestal, como se aprecia a continuación en el desdoblamiento del organigrama de la Secretaria:

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**



La Subdirección de administración, cuyo objetivo consiste en coordinar y supervisar las gestiones para la administración de los recursos humanos y el suministro de materiales y de servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, y para el cumplimiento de los objetivos institucionales, tiene entre sus funciones la de coordinar la administración y el aprovechamiento de los recursos humanos de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría; verificar que los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, permisos y licencias del personal que labora en las unidades administrativas de la Secretaría, así como las contrataciones, se gestionen de acuerdo a los lineamientos establecidos y en cumplimiento de la normatividad en la materia; y orientar la integración y actualización de la plantilla de personal y del catálogo específico de puestos, a fin de llevar el control de los servidores públicos que laboran en las unidades administrativas de la Secretaría, funciones que desempeña a través del Departamento de Recursos Humanos y Materiales, cuyas funciones, en su parte conducente son las siguientes:

- Desarrollar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal para el funcionamiento de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- **Mantener actualizada la plantilla de plazas mediante el registro de los movimientos de personal que se generen en la Secretaría**, a efecto de llevar un control de los servidores públicos.
- **Integrar y mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos que laboran en la Secretaría**, con el propósito de incluir la documentación que se

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

requiera de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

- Tramitar ante la Dirección General de Personal lo relativo a los nombramientos, altas, bajas, promociones, cambios de adscripción, licencias, transferencias, vacaciones, guardias, avisos de incidencias, **premios de puntualidad**, comprobantes de percepciones, entre otros, de los servidores públicos de la Secretaría, verificando que los trámites de los movimientos de personal se realicen atendiendo las disposiciones emitidas por dicha dependencia.

- **Supervisar los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito a las unidades administrativas de la Secretaría**, a fin de llevar el control del mismo y, en su caso, gestionar los movimientos que correspondan, así como elaborar la documentación respectiva, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto.

De lo expuesto, se advierte que corresponde a la Coordinación Administrativa, a través de la Subdirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, entre otras funciones, las de llevar el control de la planilla del personal, integrar los expedientes de los servidores públicos que laboran en la Secretaría, así como supervisar los registros de asistencia y puntualidad del personal adscrito a las unidades administrativas dependientes de la Secretaría, evidenciando de esta manera que el área que atendió la solicitud cuenta con las atribuciones suficientes para que en el ejercicio de las mismas pudiera generar la información materia de la solicitud, consistente en los registros diarios de entrada y salida de la institución de la persona referida en la solicitud, entendiéndose como tal los registros de asistencia y puntualidad que el sujeto obligado origina.

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

No obstante de lo anterior, si bien la respuesta fue proporcionada por el área competente, esta constituye una expresión en sentido negativo, es decir, niega la existencia de información relacionada con la materia de la solicitud en el área a su cargo, pues manifiesta que la persona referida no labora y no ha laborado en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano, por lo tanto debe entenderse que la información materia de la solicitud no pudo haberse generado.

De manera que, al considerarse como hecho negativo, resulta obvio que en dicha área no puede localizarse información que satisfaga la solicitud, asimismo, no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Aunado a lo anterior, se destaca que al haber existido un pronunciamiento por parte del Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa, respecto de la materia de solicitud, en el que manifiesta que se realizó una búsqueda exhaustiva en sus archivos, este Órgano Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo manifestado por parte de éste, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Lo anterior se sustenta 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 los siguientes:

*“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*

**Recurso de Revisión:** 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
**Sujeto obligado:** Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
**Comisionado ponente:** Javier Martínez Cruz

*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.”*

Bajo estas líneas argumentativas, debe considerarse que con lo manifestado por parte del Servidor Público Habilitado de la Coordinación Administrativa -área resulta ser competente para contar con la información materia de la solicitud o en todo caso debiera tenerla en sus archivos de haber sido generada de conformidad con sus facultades, competencias y funciones-, se tiene por atendido el derecho de acceso a la información accionado por el particular.

En tales circunstancias, ante lo infundado de los motivos de inconformidad, resulta procedente *confirmar* la respuesta que el Sujeto Obligado otorgó a la solicitud de acceso a la información pública del Recurrente.

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

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

### III. RESUELVE:

**Primero.** Son infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el Recurrente, por ende, en términos de los argumentos de derecho señalados en el considerando cuarto, se **CONFIRMA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**.

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA; EN LA DÉCIMO SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOS DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Recurso de Revisión: 01504/INFOEM/IP/RR/2019  
Sujeto obligado: Secretaría de Desarrollo  
Urbano y Metropolitano  
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz

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

**Eva Abaid Yapur**  
Comisionada  
(Rúbrica)

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

**Javier Martínez Cruz**  
Comisionado  
(Rúbrica)

**Luis Gustavo Parra Noriega**  
Comisionado  
(Rúbrica)

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