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 once de septiembre de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01584/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por **XXXXX XXXXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00136/HRZUM/IP/2024,** por parte del **Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

**I. A N T E C E D E N T E S**

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro,** la parte **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, mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Solicito el nombre de los y las servidores públicos del hraez que se han visto involucrados en quejas ante la comision de derechos humanos durante el año 2022,2023 y 2024 debiendo indicar el motivo de las quejas, con la evidencia documental del seguimiento.****”*** *(sic)*

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

**2. Respuesta.** El **veintidós de marzo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…en atención a la solicitud de acceso a la información pública, recibida por este Sujeto Obligado; sírvase encontrar adjunto los archivos que detallan de forma precisa el requerimiento recibido. Con el acto, se cumple en tiempo y forma asegurándose así el derecho de acceso a la información pública de la persona solicitante...” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó el oficio número 208C0404000400S/0236/2024, de fecha veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control, manifestó que la solicitud resulta inatendible por el Órgano a su cargo, al no ser competente respecto de las quejas relacionadas con Derechos Humanos, por no encontrarse dentro de sus funciones de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, así como el Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, ya que el objetivo de dicha dependencia consiste en la atención de peticiones, quejas, denuncias ciudadanas, la realización de auditorías y la resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas o ex servidoras públicas adscritas al Hospital.

Asimismo, refirió que lo solicitado pudiera encontrarse en resguardo de la Comisión Nacional de Derechos Humanos o a Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, cuyos datos proporciona para efectos del ejercicio del Derecho de acceso a través de una solicitud de información.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **Sujeto Obligado**, el **veintidós de marzo de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“Negativa de entregar la informacion ya que únicamente contesta el órgano interno del hospital y no es la única unidad administrativa que pudiera tener la información, la titular de la Unidad de transparencia del hospital incurre en responsabilidad porque debe turnar a todas las áreas que pudieran tener la información, además pedí el nombre de los servidores públicos involucrados en quejas ante la derechos humanos, por lo tanto no me deben remitir a otra dependencia ya que el hraez debe tener esa información en sus archivos.” (sic)*

**Y, Razones o motivos de inconformidad**:

*“Negativa de entregar la informacion” (sic)*

**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, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **tres de abril de dos mil veinticuatro,** 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 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**. El **doce de abril de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** remitió, a través del SAIMEX, su informe justificado, mediante el cual ratificó en lo sustancial la respuesta emitida en primera instancia, asimismo, refirió que la solicitud fue analizada dentro de las competencias de las Áreas administrativas que pudieran detentar la información requerida, conforme al Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, esto es el Órgano Interno de Control, la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, así como la Unidad de Información, Planeación, programación y Evaluación, dentro de las cuales no obra alguna función designada que detente la información solicitada, no obstante, se hizo mención que la autoridad competente que pudiera contar con dicha información es la Comisión Nacional de Derechos Humanos o en su caso, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Documento que se hizo del conocimiento de la parte **Recurrente**, con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho estimara conveniente, sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**7. Ampliación del término para resolver**. El **cinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver el recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este Organismo Garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO****.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“****PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS****.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este Organismo Garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**8.** **Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **cinco de septiembre de dos mil veinticuatro**, la Comisionada 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.

En razón de que fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O S**

**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 trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII 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 Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **veintidós de marzo de dos mil veinticuatro**,mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente**, se tuvo por presentado el día **veintidós de marzo de dos mil veinticuatro**, esto es el mismo día hábil en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

Sin que contraríe a lo anterior, el artículo 178 en análisis, refiere que el plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución materia de impugnación, ya que ello debe entenderse para el efecto de que transcurrido dicho plazo ya no podrá presentarse el medio de impugnación o si es que se presenta, el mismo se considerará extemporáneo, no así cuando el medio de defensa se interponga antes de que comience a correr el plazo legal; tiene aplicación por analogía, la jurisprudencia 1ª. /J.41/2015, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro 19, Junio de 2015, Tomo I, página 569 de la Décima época que lleva por rubro y texto los siguientes:

***“RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO****. Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.”*

Al mismo tiempo, 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.

A efecto de sustentar lo anterior, es de suma importancia mencionar que si bien la persona solicitante  **no proporcionó nombre completo,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, sin embargo, el no proporcionar un nombre completo no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

En el mismo tenor, el propio artículo 180 de la Ley de Transparencia local citado, en su último párrafo establece que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, no será indispensable que contenga determinados requisitos, entre ellos, el nombre de la parte **Recurrente**, por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía SAIMEX, dicho requisito resulta innecesario.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I 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 a la información solicitada;****…***

**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 Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si la información proporcionada por el Sujeto Obligado es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de la parte **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 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, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se trascribe para un mejor entendimiento:

*“****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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 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****.”*

Esto es, que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

***“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.”***

Es decir, que todo sujeto obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados solo se concretaran a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

*“****No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información.*** *Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.” (Sic)*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento 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 señala 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…” (Sic)*

Es 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 refieren lo siguiente:

**“*INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 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*

*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.”*

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de información clasificada como reservada o confidencial, cuya difusión pueda lesionar el interés jurídicamente protegido por la Ley, producir un daño mayor que el interés de conocerse, o bien, generar un daño en los derechos de las personas, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En el mismo tenor, los artículos 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por las razones previstas en la Constitución Federal por interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes de la materia.

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información, motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que la parte **Recurrente** requirió al **Sujeto Obligado** le proporcione, información consistente en lo siguiente:

1. El nombre de los y las servidores públicos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango que se han visto involucrados en quejas ante la Comisión de Derechos Humanos durante los años 2022, 2023 y 2024, el motivo de las quejas, y la evidencia documental del seguimiento que se les haya dado.

En respuesta a la solicitud, el **Sujeto Obligado,** por conducto del Titular del Órgano Interno de Control, manifestó que la solicitud resulta inatendible por el Órgano a su cargo, al no ser competente respecto de las quejas relacionadas con Derechos Humanos, por no encontrarse dentro de sus funciones de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, así como el Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, ya que el objetivo de dicha dependencia consiste en la atención de peticiones, quejas, denuncias ciudadanas, la realización de auditorías y la resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas o ex servidoras públicas adscritas al Hospital.

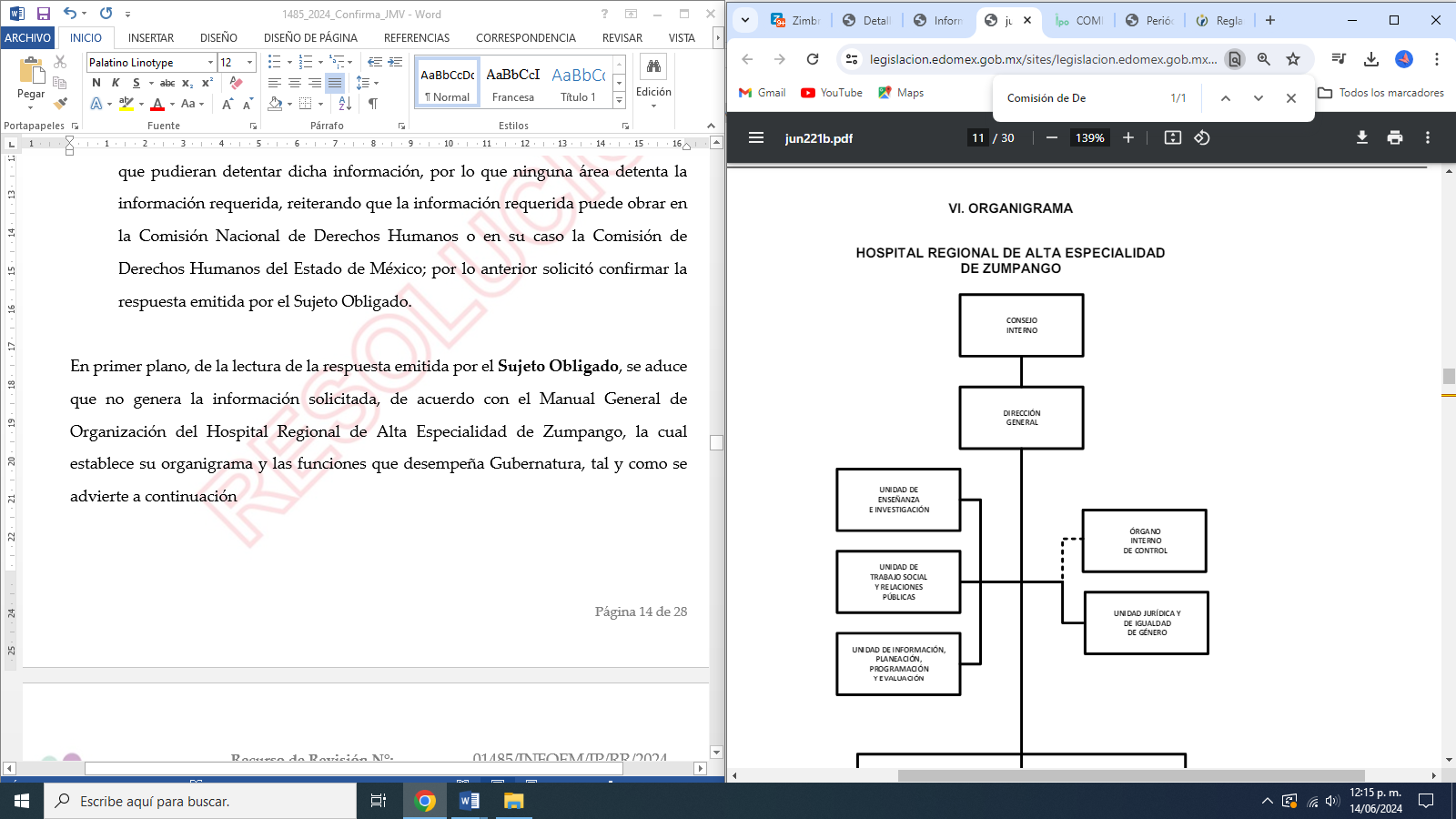
Asimismo, refirió que lo solicitado pudiera encontrarse en resguardo de la Comisión Nacional de Derechos Humanos o a Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, cuyos datos proporciona para efectos del ejercicio del Derecho de acceso a través de una solicitud de información.

No obstante, al no estar conforme con los términos de dicha respuesta, la persona solicitante interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, donde manifestó que le fue negada la información, al haber contestado únicamente el Órgano Interno de Control, sin embargo, considera que no es la única unidad administrativa que puede tener la información, es decir, considera que no se turnó a todas las áreas que pueden contar con dicha información.

Durante la etapa de manifestaciones el **Sujeto Obligado,** por conducto de la Unidad de Transparencia ratificó en lo sustancial la respuesta emitida en primera instancia, asimismo, refirió que la solicitud fue analizada dentro de las competencias de las Áreas administrativas que pudieran detentar la información requerida, conforme al Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, esto es el Órgano Interno de Control, la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, así como la Unidad de Información, Planeación, programación y Evaluación, dentro de las cuales no obra alguna función designada que detente la información solicitada.

Una vez expuestas las posturas de las partes se procede al análisis del requerimiento de información y la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado,** en contraposición con los motivos de inconformidad alegados por la parte **Recurrente,** con la finalidad de determinar si el Derecho de acceso se satisfizo, o en su defecto ordenar los documentos mediante los cuales pudiera cumplirse dicho fin, de ser procedente.

En tal contexto, debe mencionarse que, de la lectura de la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, se aduce que no genera la información solicitada, de acuerdo con el Manual General de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, el cual establece su organigrama y las funciones que desempeña, tal y como se advierte a continuación:



**208C0401000300S UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

**OBJETIVO:**

Recopilar, sistematizar y emitir la información generada en los procesos de planeación, programación y evaluación, instrumentados en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, así como establecer estándares e indicadores de desempeño y de resultados y emitir los informes que coadyuven a la toma de decisiones.

**FUNCIONES:**

− Recopilar la información de los padecimientos atendidos en el Hospital, a efecto de contar con datos estadísticos que coadyuven en la toma de decisiones en la materia.

− Integrar el anteproyecto del programa operativo anual del Hospital, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, de conformidad con la metodología, las disposiciones generales aplicables y los lineamientos emitidos por la instancia competente y vigentes para el efecto.

− Integrar la estructura programática de metas físicas por proyecto del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud.

− Operar el sistema de evaluación programática del Hospital, así como establecer indicadores de desempeño y de resultados y emitir los informes que coadyuven a la toma de decisiones.

− Proporcionar asesoría a las diferentes áreas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, en la elaboración de sus metas programáticas, estableciendo sus objetivos, unidades de medida y actividades calendarizadas, de acuerdo con el Plan de Desarrollo del Estado de México vigente.

− Gestionar la integración y, en su caso, actualización o reconducción de los programas anuales que integran los proyectos programáticos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas.

− Promover e implementar políticas de transparencia proactiva al interior del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.

− Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública de oficio, así como entregar, en su caso, a particulares la información solicitada.

− Presidir y convocar al Comité de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.

− Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones generales de transparencia previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en general aquella que sea de interés público.

− Resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

− Atender de manera oportuna, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realiza el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

− Asegurar la protección de los datos personales en posesión de personas servidoras públicas habilitadas, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

− Desarrollar las funciones inherentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, que se encuentren previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

− Recopilar y registrar la información programática del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango y entregarla, conforme al calendario emitido, al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

− Elaborar los informes de avance de los formatos de planeación basada en resultados que opera el Hospital, así como los indicadores del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño y remitirlos, en forma trimestral, a la Dirección General de Planeación y Gasto Público de la Secretaría de Finanzas y a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación de la Secretaría de Salud del Estado de México.

− Integrar, registrar e informar al Organismo Superior de Fiscalización de Estado de México de manera trimestral el avance programático del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.

− Concentrar, capturar y analizar la información en materia de salud que se genera en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.

− Reportar al Órgano Interno de Control y a la Secretaría de Salud, las desviaciones detectadas, en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos y programas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.

− Participar en la elaboración y evaluación de los programas y proyectos del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, así como en la integración, validación, actualización o reconducción de los programas y proyectos anuales, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas.

− Proponer y presentar ante la instancia correspondiente de la Secretaría de Salud, los resultados de la evaluación de los servicios de salud del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, para integrarlos a las plataformas de la Dirección General de Información en Salud (DGIS).

− Monitorear y dar seguimiento a los objetivos y metas del Hospital, a efecto de analizar los resultados obtenidos, identificando posibles desviaciones y proponer las medidas correctivas que se consideren pertinentes.

− Gestionar el uso de la dotación de los certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento, así como informar y remitir estos documentos a las instancias y autoridades correspondientes.

− Participar en la elaboración del Avance Programático Anual para el envío de la cuenta pública informada a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

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

**08C0401000400S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**OBJETIVO:**

Supervisar, auditar y dictaminar la operación administrativa y contable del organismo, a través de los mecanismos de control y evaluación establecidos por la Secretaría de Contraloría del Estado de México, que promuevan la transparencia y el apego a la legalidad de las personas servidoras públicas, **la atención de peticiones, quejas y denuncias ciudadanas**, la realización de auditorías **y la resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones cometidas por personas servidoras o ex servidoras públicas adscritas al Hospital**.

**FUNCIONES:**

− Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano Interno de Control, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto establezca la Secretaría de la Contraloría y someterlo a consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda, para su debida autorización, así como dar cumplimiento al mismo.

− Integrar y coordinar el Programa Anual de Trabajo a fin de informar periódicamente a la Secretaría de la Contraloría de sus avances y resultados.

− Llevar a cabo las auditorías programadas de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en materia de salud, sistemas de registro y contabilidad, contratación, control y pago de personal, adquisiciones y servicios, contrato de prestación de servicios, uso, destino, afectación, baja de bienes y demás activos y recursos materiales.

− Fungir como Secretario Técnico del Comité de Control y Evaluación del Hospital, así como vigilar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos generados por dicho órgano colegiado. − Establecer los mecanismos para la evaluación de los programas del Hospital con el fin de verificar su cumplimiento en términos de la normatividad vigente.

− Dirigir la evaluación al desempeño de las unidades administrativas del Hospital y recomendar las acciones de mejora derivadas de las funciones de control y evaluación con el propósito de que se realicen las adecuaciones y correcciones que resulten procedentes.

− Evaluar y realizar el seguimiento del programa operativo anual del Hospital, a efecto de proponer las acciones de mejora y emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes.

− Instruir la implementación de las acciones de control que resulten procedentes para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas del Hospital en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

− Participar como integrante del Comité de Información del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

− Verificar, en el ejercicio del presupuesto autorizado al Hospital, la observancia de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal contempladas en el presupuesto de egresos correspondiente, así como las medidas de contención emitidas por las dependencias normativas federales y estatales y, en su caso, emitir los informes respecto a las desviaciones detectadas y proponer las acciones pertinentes para su corrección.

− Vigilar que las obligaciones contractuales derivadas del Proyecto de Prestación de Servicios y sus anexos, se cumplan en tiempo y forma.

− Vigilar, evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Órgano de Gobierno del Hospital.

− Verificar que las medidas preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas a las unidades médico-administrativas del Hospital, se instrumenten conforme a las observaciones establecidas por la Contraloría Interna o por las y los auditores externos.

− Revisar conjuntamente con sus áreas que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se ajusten a los procedimientos normativos y a los montos establecidos con el objeto de verificar su correcta ejecución.

− Coordinar el cumplimiento de la presentación en tiempo y forma de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses por parte del personal del Hospital obligado a presentarla de conformidad a la normatividad vigente en la materia con el objeto de evitar posibles sanciones.

− Verificar el cumplimiento de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las unidades administrativas del Hospital, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional y prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción.

− Facultar al personal del Órgano Interno de Control para testificar los actos de entrega y recepción a fin de verificar su correcto cumplimiento.

**− Coordinar la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas; así como emitir las resoluciones en caso de faltas administrativas no graves con el objeto de determinar lo que en derecho resulte procedente**.

**− Elaborar el informe de la presunta responsabilidad de faltas administrativas de oficio, por denuncia** o derivado de las auditorías practicadas, a fin de determinar lo que en derecho resulte procedente.

− Ordenar la remisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en caso de faltas administrativas graves a la autoridad correspondiente con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

**− Recibir las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por personas servidoras públicas del organismo**, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; investigar y calificar las faltas administrativas que detecte, así como llevar a cabo las acciones que procedan.

− Certificar los actos y resoluciones emitidos por el propio Órgano Interno de Control, cuando así se requiera para su validez.

− Instruir la imposición y ejecución de sanciones administrativas por faltas administrativas no graves de conformidad con la normatividad vigente para su cumplimiento.

− Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emite el Órgano Interno de Control de las diversas instancias jurisdiccionales, así como los informes previos y justificados y desahogo de vista con el objeto de dar cumplimiento a los requerimientos de estas.

− Dirigir el seguimiento a las sentencias emitidas por los Tribunales Jurisdiccionales a fin de observar su cumplimiento o, en su caso, presentar los medios de impugnación procedentes.

− Implementar mecanismos de control interno que resulten procedentes para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

− Ordenar la ejecución y, en su caso, la verificación de que se hagan efectivas las sanciones administrativas impuestas a las personas servidoras públicas en términos de las leyes respectivas, para su cumplimiento.

− Presentar las denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la autoridad estatal o federal competente, a efecto de que estas determinen lo procedente.

− Certificar o cotejar las copias de los documentos existentes en los archivos del Órgano Interno de Control, cuando así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.

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

**208C0401000500S UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO**

**OBJETIVO:**

Representar legalmente al Hospital en los asuntos jurídicos en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades médico administrativas del organismo y proponer los instrumentos jurídicos que al efecto se requieran, con estricto apego a la ley, e implementar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del Organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

**FUNCIONES:**

**− Atender, como representante legal, el despacho de los asuntos que en materia jurídica requiera el Hospital** y participar en los juicios en que este sea parte.

− Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, manuales, procedimientos, programas, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídico-administrativos que regulan el funcionamiento del Hospital.

− Asesorar legalmente al Director o Directora General y a las unidades administrativas que lo requieran, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables.

− **Analizar los asuntos jurídicos que someta a su consideración la Dirección General y las unidades administrativas del Hospita**l, emitir opinión de los mismos y, en su caso, efectuar los trámites que se deriven ante las instancias judiciales que procedan.

− Coordinar la integración de los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos jurídicos de observancia para el organismo.

− Identificar los procesos considerados en el Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), así como las obligaciones del Hospital y los derechos que, en su caso, puede exigir a la o al proveedor, a efecto de vigilar en términos legales los momentos específicos para su cumplimiento y exigibilidad.

− Celebrar convenios y contratos con instituciones públicas y privadas para la gestión y obtención de recursos financieros.

− Identificar los procesos considerados en el Proyecto de Prestación de Servicios (PPS), así como las obligaciones del Hospital y los derechos que, en su caso, puede exigir a la o al proveedor, a efecto de vigilar en términos legales los momentos específicos para su cumplimiento y exigibilidad.

− Elaborar los contratos, convenios, acuerdos, asignaciones, concesiones y permisos que otorgue y celebre el Hospital con personas físicas o morales o con dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, emitiendo opinión sobre la interpretación, rescisión, nulidad y demás aspectos legales de los mismos.

− Establecer directrices jurídicas que coadyuven en la solución de los asuntos y problemas legales que se presenten en las unidades médico administrativas del Hospital.

− Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades médico administrativas del Hospital, para apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones jurídicas.

− Elaborar y someter a la consideración de la o del Director General los proyectos de ordenamientos legales que contribuyan a garantizar el apego a la legalidad de los actos y acciones del Hospital.

− Compilar, organizar, resguardar y, en su caso, proponer las actualizaciones necesarias a los ordenamientos jurídicos que regulan al Hospital, así como investigar, recopilar y clasificar la información para la elaboración del manual de organización del Hospital, así como el manual de procedimientos de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

− Difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas vigentes relacionadas con el Hospital.

**− Asesorar jurídicamente a las unidades médico-administrativas del Hospital respecto de la interpretación y observancia de las disposiciones vigentes en materia de relaciones jurisdiccionales pronunciadas o recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México** o por la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de México.

− Proporcionar asesoría en materia jurídica al personal del Hospital, formulando las opiniones, dictámenes o resoluciones que en cada caso procedan.

− Representar a la Directora o Director General, ante las autoridades del trabajo, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de las leyes laborales, mediante la formulación de dictámenes, contestación de demandas laborales y de las promociones que se requiera en el curso del procedimiento.

− Participar en los Comités y Comisiones del Hospital que le señale el marco jurídico o que le encomiende la o el Director General.

− Intervenir ante las instancias jurisdiccionales en los asuntos jurídicos contenciosos en que el Hospital sea parte, así como en la recuperación de los bienes de su propiedad.

− Verificar la legalidad de los documentos que amparan la titularidad de los inmuebles propiedad del Hospital, así como tramitar las escrituras, juicios y documentos con los que se acredite su testimonio.

− Tramitar ante las autoridades competentes, la recuperación de documentos por cobrar, cuentas por cobrar y otros créditos de naturaleza análoga en los que se hayan agotado los procedimientos prácticos o extrajudiciales, conforme a lo estipulado en la legislación vigente en la materia.

− Tramitar y, en su caso, resolver los asuntos jurídicos que se presenten en las unidades médico administrativas del Hospital, orientados a proteger los intereses del organismo.

− Dictaminar las actas administrativas que se levanten a las personas servidoras públicas del Hospital, por violación o incumplimiento de las disposiciones laborales aplicables.

− Revisar los contratos de subrogación de servicios que celebre el Hospital con las empresas y entidades indicadas, así como emitir la opinión jurídica correspondiente.

− Promover y desistirse de los juicios de amparo cuando el Hospital tenga el carácter de quejoso o, en su caso, intervenir como tercero perjudicado y formular los documentos relacionados con los juicios en cuestión.

− Presentar y coadyuvar con la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en las denuncias de hechos, querellas y desistimiento legales que procedan derivados del servicio proporcionado en el Hospital, así como colaborar en el trámite de los procesos que afecten al Hospital o que sean de interés jurídico para el mismo.

− Certificar o cotejar las copias de los documentos existentes en los archivos de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, cuando así lo señalen las disposiciones jurídicas administrativas.

− Verificar la legalidad de los contratos y convenios que celebre el Hospital, mediante el control de los mismos y la custodia correspondiente.

− Vigilar el cumplimiento, en tiempo y forma, de cada una de las etapas procesales de los juicios en los que el Hospital sea parte.

− Participar en la elaboración y ejecución del programa de trabajo del consejo, órgano, comité, comisión, etc., en cual sea participe.

− Elaborar y promover el programa de trabajo de igualdad de género y someterlo a consideración del Director o Directora General para su visto bueno y/o autorización, así como verificar su implementación.

− Implementar programas de capacitación dirigidos a las personas servidoras públicas del Hospital, orientados a promover el desarrollo de conocimientos, técnicas y actitudes que permitan la incorporación de la perspectiva de género en los servicios de salud.

− Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente, en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.

− Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en el organismo.

− Asesorar a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja.

− Promover y difundir entre las unidades médico administrativas del Hospital, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en el organismo.

− Vigilar y participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear un mecanismo eficiente para la prevención, atención, sanción y erradicación del acoso y hostigamiento sexual, tales como protocolos especializados de atención y resolución de dichos casos.

− Supervisar la promoción de los derechos de las mujeres con especial énfasis en el fortalecimiento de su ciudadanía y autonomía, a fin de garantizar sus derechos, con independencia de su edad, etnia y condición; la promoción del desarrollo integral e igualdad de oportunidades para las mujeres y de la participación de éstas en el ámbito público.

− Supervisar el cumplimiento de las políticas estatales y sectoriales para la igualdad de género y no discriminación dentro del organismo en el marco y ámbito de su competencia.

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

De lo anterior, tomando en consideración los objetivos y funciones de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica del Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango, se colige que pudieran tener relación con lo requerido por la parte **Recurrente**, toda vez que el Órgano Interno de Control se encarga de supervisar, auditar y dictaminar la operación administrativa y contable del organismo, a través de los mecanismos de control y evaluación establecidos por la Secretaría de Contraloría del Estado de México, que promuevan la transparencia y el apego a la legalidad de las personas servidoras públicas, **la atención de peticiones, quejas y denuncias ciudadanas**, **la realización de auditorías y la resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por actos u omisiones cometidas por personas servidoras o ex servidoras públicas adscritas al Hospital**, por su parte la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género se encarga de representar legalmente al Hospital en los asuntos jurídicos en que intervenga, así como asesorar jurídicamente a las unidades médico-administrativas del Hospital respecto de la interpretación y observancia de las disposiciones vigentes en materia de relaciones jurisdiccionales pronunciadas o **recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México**.

En otras palabras, el **Sujeto Obligado** a través del Órgano Interno de Control, se encarga de lo relacionado con las quejas y denuncias ciudadanas cometidas por servidores públicos, mientras que **la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género se encarga de las recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México**, lo que pudiera indicar la competencia del **Sujeto Obligado** para conocer de la información que solicita la parte **Recurrente,** al relacionarse dichas recomendaciones, estén relacionadas con las quejas que requiere la parte **Recurrente** en su solicitud de información, además de que el Órgano Interno de Control es el área encargada de todo lo relacionado con las quejas y denuncias así como el procedimiento de responsabilidad administrativa derivado de los actos u omisiones cometidos por servidores públicos, en los que pudiera encontrarse inmersa la vulneración de Derechos Humanos.

En tal contexto, derivado de las constancias que obran en el expediente electrónico, se advirtió que la Unidad de Transparencia no observó el procedimiento de búsqueda de la información, el cual se constituye como la garantía primaria del derecho humano de acceso a la información pública, que se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a las personas solicitantes con el fin de otorgar la protección más amplia de éste derecho, para ello la misma norma establece que los sujetos obligados deberán otorgar el acceso a los documentos que obren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones; por ende, al recibir una solicitud de acceso a la información pública se tendrá que turnar al área o las áreas competentes para brindar contestación, por lo que la misma Ley indica que serán los Sujetos Obligados quienes establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes que no podrán exceder de los periodos establecidos para brindar respuesta, tal cual se desprende de los artículos 160, 162, 163 y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 160****. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

*En caso que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.*

***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.*

***Artículo 163****. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

*Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.*

*…*

***Artículo 165.*** *Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.*

*La información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.*

*Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.”*

Lo anterior se afirma así, en virtud de que, si bien la solicitud se turnó al Órgano Interno de Control, **no obra constancia de que se hubiera solicitado apoyo de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género**, por consiguiente, el procedimiento de búsqueda no puede tenerse por cumplido.

Ahora bien, con relación a la respuesta emitida por el servidor público habilitado del Órgano Interno de Control, se tiene que se limitó a referir que su competencia se ceñía a la aplicación de las leyes en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, respecto de la investigación por la comisión de presuntas faltas administrativas, la atención de peticiones, quejas y denuncias ciudadanas, la realización de auditorías, y la resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, por lo que las quejas relacionadas con Derechos Humanos no se encuentra dentro de sus funciones, ni son competencia de dicha unidad administrativa, no obstante el servidor público olvida que los procedimientos de responsabilidad administrativa pudieran llevar inmersa la violación a Derechos Humanos, por lo que omitió pronunciarse respecto de las recomendaciones que en su caso hubiera emitido la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, razón por la cual se considera que su respuesta no agotó los principios de congruencia y exhaustividad, de conformidad con el criterio de interpretación, con clave de control SO/002/2017 emitido por el Peno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, de rubro y texto siguientes:

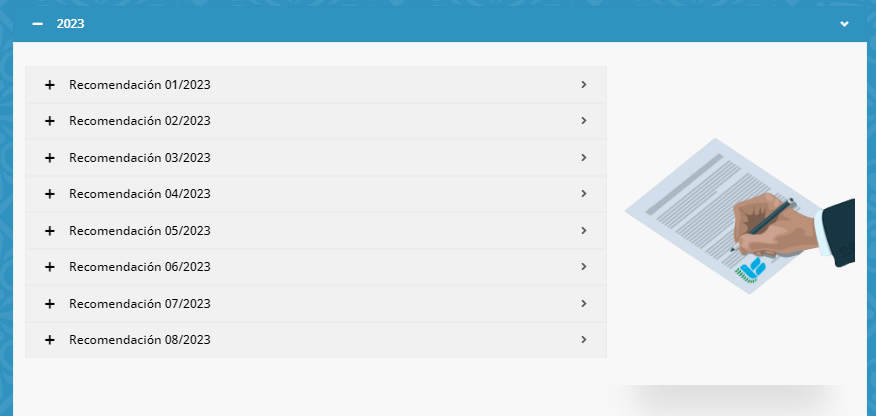
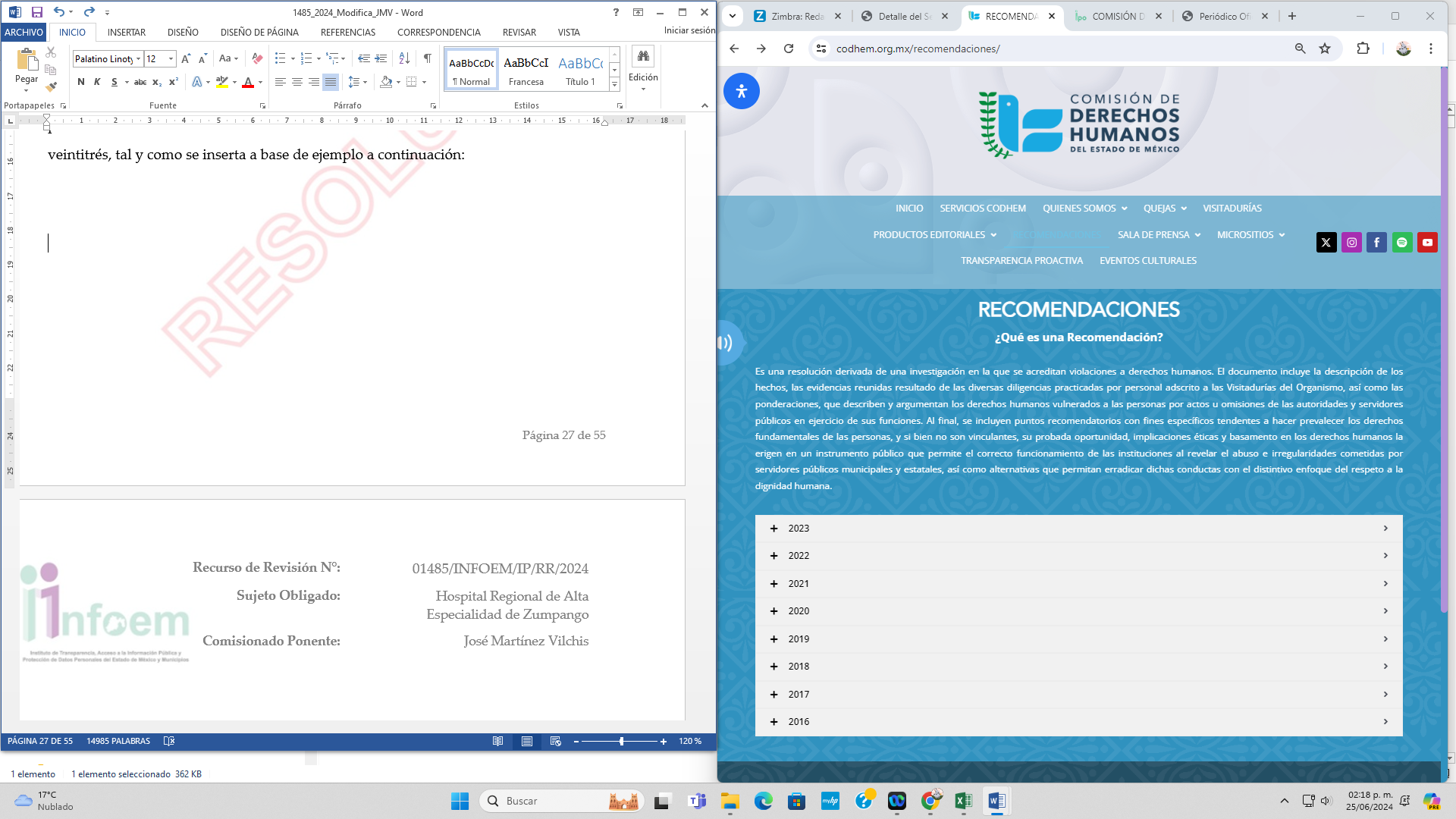
***“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información,* ***la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado****; mientras que* ***la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados****. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”*

Bajo estos argumentos, es claro que no puede tenerse por satisfecho el Derecho de acceso de la persona solicitante, por tanto, se estima procedente ordenar que, previa búsqueda exhaustiva y razonable, se haga entrega del soporte documental donde conste lo solicitado, en versión pública de ser procedente, para lo cual es necesario que se turne a todas las áreas que pudieran contar con dicha información, donde no se podrá omitir al Órgano Interno de Control y la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género.

Asimismo, para efectos de lo anterior, es necesario hacer las siguientes precisiones:

En primer lugar, resulta necesario precisar que una recomendación, de conformidad con la información disponible en la página oficial Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, CODHEM, es definida como una resolución derivada de una investigación en la que se acreditan violaciones a derechos humanos. El documento incluye la descripción de los hechos, las evidencias reunidas resultado de las diversas diligencias practicadas por personal adscrito a las Visitadurías del Organismo, así como las ponderaciones, que describen y argumentan los derechos humanos vulnerados a las personas por actos u omisiones de las autoridades y servidores públicos en ejercicio de sus funciones. Al final, se incluyen puntos recomendatorios con fines específicos tendentes a hacer prevalecer los derechos fundamentales de las personas, y si bien no son vinculantes, su probada oportunidad, implicaciones éticas y basamento en los derechos humanos la erigen en un instrumento público que permite el correcto funcionamiento de las instituciones al revelar el abuso e irregularidades cometidas por servidores públicos municipales y estatales, así como alternativas que permitan erradicar dichas conductas con el distintivo enfoque del respeto a la dignidad humana.

Cabe señalar que dentro de la página electrónica de la CODHEM, se encuentran publicadas diversas recomendaciones emitidas, del periodo correspondiente a los años dos mil dieciséis al año dos mil veintitrés, tal y como se muestra a continuación a manera de ejemplo:



Correlativo a lo anterior, el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, advierte en su artículo 5, dentro de la organización y adscripción de las unidades administrativas para el despacho de los asuntos de su competencia, las siguientes unidades administrativas:

***“Unidades administrativas***

***Artículo 5.-*** *Para el despacho de los asuntos de su competencia, así como para el cumplimiento de sus objetivos, la Comisión cuenta con las unidades administrativas siguientes:*

***I. Primera Visitaduría General;***

***I Bis. Segunda Visitaduría General;***

*II. Secretaría General;*

*III. Dirección General de Administración y Finanzas;*

*IV. Áreas de apoyo de la Presidencia;*

***V. Visitadurías Generales;***

*VI. Órgano Interno de Control;*

*VII. Instituto de Investigaciones y Formación en Derechos Humanos; y*

*VIII. Unidad de Servicios, Orientación y Recepción de Quejas.*

***…***

***Artículo 7.-******Para la atención de quejas*** *y denuncias por violaciones a derechos humanos, así como para el despacho de los asuntos competencia del Organismo, y los que señale la Presidencia;* ***la Primera Visitaduría General y la Segunda Visitaduría General, contarán con las Visitadurías****, así como con las unidades administrativas que las necesidades del servicio requiera.*

*…*

***Atribuciones de las Visitadurías Generales***

***Artículo 14.-*** *Las* ***Visitadurías Generales****, además de las facultades y obligaciones señaladas en la Ley, conocerán de los asuntos y* ***procedimientos que establezcan otras regulaciones, relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos*** *competencia del Organismo.”*

De los preceptos legales normativos se desprende que las unidades administrativas con las que cuenta la CODHEM, y que, de acuerdo a sus facultades y atribuciones, son las encargadas de llevar a cabo los procedimientos relacionados con presuntas violaciones a derechos humanos son las Visitadurías Generales de las que se encuentran a cargo Primera Visitaduría General y Segunda Visitaduría General.

Por otro lado, resulta necesario analizar si procede la entrega de la información, en atención a lo siguiente:

* **Procedimiento Administrativo en trámite.**

Al respecto, el artículo 140, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (homólogo al 113, fracción XI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública), establecen que será información **reservada**, aquella que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los **procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio**, en tanto no hayan causado estado.

En ese sentido, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas –Lineamientos Generales-, prevén lo siguiente:

***“Trigésimo.*** *De conformidad con el artículo 113, fracción XI de la Ley General, podrá considerarse como información reservada, aquella que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, siempre y cuando se acrediten los siguientes elementos:*

***I.*** *La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite;*

***II.*** *Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento; y*

***III.*** *Que su difusión afecte o interrumpa la libertad de decisión de las autoridades dentro del juicio o procedimiento administrativo seguido en forma de juicio.*

*Para los efectos del primer párrafo de este numeral, se considera procedimiento seguido en forma de juicio a aquel formalmente administrativo, pero materialmente jurisdiccional; esto es, en el que concurran los siguientes elementos:*

***1.*** *Que se trate de un procedimiento en el que la autoridad dirima una controversia entre partes contendientes, así como los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepare su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia, y*

***2.*** *Que se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento.*

*No serán objeto de reserva las resoluciones interlocutorias o definitivas que se dicten dentro de los procedimientos o con las que se concluya el mismo. En estos casos deberá otorgarse acceso a la resolución en versión pública, testando la información clasificada.”*

De la normatividad citada, se desprende que el supuesto de clasificación, prevé que como información **reservada** podrá clasificarse aquella que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de **los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado**. Por lo cual, para considerar que se actualiza dicha causal es necesario que se configuren los siguientes elementos:

1. La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite;
2. Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento, y
3. Que su difusión afecte o interrumpa la libertad de decisión de las autoridades dentro del juicio o procedimiento administrativo seguido en forma de juicio.

Con base en lo expuesto, se advierte que la información susceptible de clasificarse como **reservada**, es aquella cuya difusión vulnere la conducción de los expedientes judiciales o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.

En relación con lo anterior, es menester precisar que para que se trate de unjuicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, debe cumplirse con lo dispuesto en los Lineamientos Generales, así como lo sostenido por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Tesis 2a./J. 22/2003, consistente en que un “procedimiento en forma de juicio”, debe entenderse *lato sensu*, no únicamente comprendiendo los procedimientos en que la autoridad dirime una controversia entre las partes, sino que deben incluir todos aquellos procedimientos en que una autoridad frente a la particular, prepara su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia,tal como se muestra a continuación:

“***PROCEDIMIENTOS EN FORMA DE JUICIO SEGUIDOS POR AUTORIDADES DISTINTAS DE TRIBUNALES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 114, FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO. SU CONCEPTO COMPRENDE TANTO AQUELLOS EN QUE LA AUTORIDAD DIRIME UNA CONTROVERSIA ENTRE PARTES CONTENDIENTES, COMO LOS PROCEDIMIENTOS MEDIANTE LOS QUE LA AUTORIDAD PREPARA SU RESOLUCIÓN DEFINITIVA CON INTERVENCIÓN DEL PARTICULAR.*** *La Ley de Amparo establece que tratándose de actos dentro de un procedimiento, la regla general, con algunas excepciones, es que el juicio constitucional sólo procede hasta la resolución definitiva, ocasión en la cual cabe alegar tanto violaciones de fondo como de procedimiento, sistema que tiene el propósito de armonizar la protección de las garantías constitucionales del gobernado, con la necesidad de asegurar la expeditez de las diligencias procedimentales. Tal es la estructura que dicha Ley adopta en el amparo directo, así como en los procedimientos de ejecución y en los procedimientos de remate, como lo establece en sus artículos* [*158*](about:blank) *y* [*114, fracción III*](about:blank)*, respectivamente. Por tanto, al establecer el segundo párrafo de la fracción II del artículo 114 acabado de citar, que cuando el acto reclamado de autoridades distintas de tribunales judiciales, administrativos o del trabajo, emanen de un procedimiento en forma de juicio, el amparo sólo procede en contra de la resolución definitiva, debe interpretarse de manera amplia la expresión "procedimiento en forma de juicio", comprendiendo aquellos en que la autoridad dirime una controversia entre partes contendientes, así como todos los procedimientos en que la autoridad, frente al particular, prepara su resolución definitiva, aunque sólo sea un trámite para cumplir con la garantía de audiencia, pues si en todos ellos se reclaman actos dentro de procedimiento, en todos debe de aplicarse la misma regla, conclusión que es acorde con la interpretación literal de dicho párrafo.”*

Por lo cual, se procede analizar cada uno de los requisitos señalados en los Lineamientos Generales, con la finalidad de verificar si se configura la hipótesis de reserva en estudio:

1. **La existencia de un juicio o procedimiento administrativo materialmente jurisdiccional, que se encuentre en trámite.**

Al respecto, el presente requisito se acreditaría, con el hecho de que, a la fecha de la solicitud, se encontrará aún en trámite el Procedimiento Administrativo, ante la autoridad resolutora.

1. **Que la información solicitada se refiera a actuaciones, diligencias o constancias propias del procedimiento.**

Al respecto, es necesario precisar que los Informes de Seguimiento y de Cumplimiento son documentos propios del procedimiento, en los cuales se manifiesta el cumplimiento de la recomendación por parte de quien la recibe y otro por quien la genera, por lo que, es claro que se acredita el segundo requisito establecido.

1. **Que su difusión afecte o interrumpa la libertad de decisión de las autoridades dentro del juicio o procedimiento administrativo seguido en forma de juicio.**

El expediente, contiene las razones por las cuales se inició el procedimiento administrativo respectivo, el cual su divulgación podría afectar la decisión de las autoridades, por lo que, en su caso, se acreditaría el requisito referido.

Conforme a lo anterior, en el caso, de que se encuentre en trámite el procedimiento administrativo, el Sujeto Obligado deberá desarrollar una prueba de daño específica, acreditando las circunstancias analizadas por este Instituto, para lo cual, deberá tomar en cuenta lo establecido en el artículo 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que las causales de reserva se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño establecida en el artículo 129 de dicho ordenamiento, que se debe justificar de la siguiente manera:

1. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional.
2. El riesgo de perjuicio supera el interés público general de que se difunda.
3. Que la limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Asimismo, respecto al plazo de reserva, el artículo 125 de la Ley de la materia, establece que la información clasificada como reservada según el artículo 140 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años.

Por otra parte, señala que los documentos reservados serán desclasificados cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación, expire el plazo establecido, exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o bien el Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación o se trate de información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Conforme a lo anterior, para el caso que el expediente se encuentre en trámite, el **Sujeto Obligado**, a través de su Comité de Transparencia, deberá emitir el Acuerdo mediante el cual se confirme la clasificación de manera fundada y motivada, mediante la realización de la prueba de daño establecida en los Lineamientos Generales y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* **Procedimiento Administrativo Concluido**

Ahora bien, para el caso de que el procedimiento administrativo se encuentre concluido, ya no se actualizaría la causal de **reserva**, pues no se actualizaría el primero de los requisitos establecidos en el Trigésimo de los Lineamientos Generales, por lo que, tendría que proporcionar la información en versión pública.

Lo anterior, toma sustento con los artículos 3°, fracción XXI y 111 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3°, fracción XLV, y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los numerales Segundo, fracción XVIII, y Quincuagésimo sexto de los Lineamientos Generales que establecen que cuando un documento contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender al requerimiento informativo, deberá elaborar una versión Pública, en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación; documento que deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia.

Al respecto, resulta necesario precisar que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha reconocido como derechos fundamentales de las personas, **el derecho a la intimidad**, en el siguiente criterio:

*“****DERECHOS A LA INTIMIDAD, PROPIA IMAGEN, IDENTIDAD PERSONAL Y SEXUAL. CONSTITUYEN DERECHOS DE DEFENSA Y GARANTÍA ESENCIAL PARA LA CONDICIÓN HUMANA.*** *Dentro de los derechos personalísimos se encuentran necesariamente comprendidos el* ***derecho a la intimidad y a la propia imagen****, así como a la* ***identidad personal*** *y sexual; entendiéndose por el primero,* ***el derecho del individuo a no ser conocido por otros en ciertos aspectos de su vida*** *y,* ***por ende, el poder de decisión sobre la publicidad o información de datos relativos a su persona****, familia, pensamientos o sentimientos;**a la* ***propia imagen, como aquel derecho de decidir, en forma libre, sobre la manera en que elige mostrarse frente a los demás****; a la identidad personal, entendida como el derecho de todo individuo a ser uno mismo, en la propia conciencia y en la opinión de los demás, es decir, es la forma en que se ve a sí mismo y se proyecta en la sociedad, de acuerdo con sus caracteres físicos e internos y sus acciones, que lo individualizan ante la sociedad y permiten identificarlo; y que implica, por tanto, la identidad sexual, al ser la manera en que cada individuo se proyecta frente a sí y ante la sociedad desde su perspectiva sexual, no sólo en cuanto a sus preferencias sexuales sino, primordialmente, en cuanto a cómo se percibe él, con base en sus sentimientos y convicciones más profundos de pertenencia o no al sexo que legalmente le fue asignado al nacer y que, de acuerdo a ese ajuste personalísimo en el desarrollo de cada individuo, proyectará su vida en todos los ámbitos, privado y público, por lo que al ser la sexualidad un elemento esencial de la persona y de su psique, la autodeterminación sexual forma parte de ese ámbito propio y reservado de lo íntimo, la parte de la vida que se desea mantener fuera del alcance de terceros o del conocimiento público. Por consiguiente,* ***al constituir derechos inherentes a la persona, fuera de la injerencia de los demás, se configuran como derechos de defensa y garantía esencial para la condición humana, ya que pueden reclamarse tanto en defensa de la intimidad violada o amenazada, como exigir del Estado que prevenga la existencia de eventuales intromisiones que los lesionen por lo que, si bien no son absolutos, sólo por ley podrá justificarse su intromisión, siempre que medie un interés superior.****”*

En ese sentido, es derecho de todo individuo a no ser conocido por otros en ciertos aspectos de su vida y, por ende, el poder de decisión sobre la publicidad o información de datos relativos a su persona **(derecho a la intimidad).**

Además, cabe señalar que lo previsto en la tesis aislada número 1a. CCXIV/2009, emitida por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Tomo XXX, de diciembre de 2009, página 277, de la Novena Época, materia constitucional, que establece lo siguiente:

*“****DERECHO A LA VIDA PRIVADA. SU CONTENIDO GENERAL Y LA IMPORTANCIA DE NO DESCONTEXTUALIZAR LAS REFERENCIAS A LA MISMA.*** *La Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha referido en varias tesis a los rasgos característicos de la noción de lo ‘privado’. Así, lo ha relacionado con: lo que no constituye vida pública; el ámbito reservado frente a la acción y el conocimiento de los demás; lo que se desea compartir únicamente con aquellos que uno elige; las actividades de las personas en la esfera particular, relacionadas con el hogar y la familia; o aquello que las personas no desempeñan con el carácter de servidores públicos. Por otro lado, el derecho a la vida privada (o intimidad) está reconocido y protegido en declaraciones y tratados de derechos humanos que forman parte del orden jurídico mexicano, como la Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 12), el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (artículo 17), la Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículo 11) y la Convención sobre los Derechos del Niño (artículo 16). Al interpretar estas disposiciones, los organismos internacionales han destacado que la noción de vida privada atañe a la esfera de la vida en la que las personas pueden expresar libremente su identidad, ya sea en sus relaciones con los demás o en lo individual, y han destacado su vinculación con un amplio abanico de otros derechos, como la inviolabilidad de la correspondencia y de las comunicaciones en general, la inviolabilidad del domicilio, las garantías respecto de los registros personales y corporales, las relacionadas con la recopilación y registro de información personal en bancos de datos y otros dispositivos; el derecho a una vivienda adecuada, a la salud y a la igualdad; los derechos reproductivos, o la protección en caso de desalojos forzados. Las afirmaciones contenidas en las resoluciones nacionales e internacionales son útiles en la medida en que no se tomen de manera descontextualizada, emerjan de un análisis cuidadoso de los diferentes escenarios jurídicos en los que la idea de privacidad entra en juego y no se pretenda derivar de ellas un concepto mecánico de vida privada, de referentes fijos e inmutables. Lo único que estas resoluciones permiten reconstruir, en términos abstractos, es la imagen general que evoca la idea de privacidad en nuestro contexto cultural.* ***Según esta noción, las personas tienen derecho a gozar de un ámbito de proyección de su existencia que quede reservado de la invasión y la mirada de los demás, que les concierna sólo a ellos y les provea de condiciones adecuadas para el despliegue de su individualidad -para el desarrollo de su autonomía y su libertad-.*** *A un nivel más concreto, la misma idea puede describirse apelando al derecho de las personas a mantener fuera del conocimiento de los demás (o, a veces, dentro del círculo de sus personas más próximas) ciertas manifestaciones o dimensiones de su existencia (conducta, datos, información, objetos) y al correspondiente derecho a que los demás no las invadan sin su consentimiento.* ***En un sentido amplio, entonces, la protección constitucional de la vida privada implica poder conducir parte de la vida de uno protegido de la mirada y las injerencias de los demás****, y guarda conexiones de variado tipo con pretensiones más concretas que los textos constitucionales actuales reconocen a veces como derechos conexos: el derecho de poder tomar libremente ciertas decisiones atinentes al propio plan de vida, el derecho a ver protegidas ciertas manifestaciones de integridad física y moral, el derecho al honor o reputación, el derecho a no ser presentado bajo una falsa apariencia, el derecho a impedir la divulgación de ciertos hechos o la publicación no autorizada de cierto tipo de fotografías, la protección contra el espionaje, la protección contra el uso abusivo de las comunicaciones privadas, o la protección contra la divulgación de informaciones comunicadas o recibidas confidencialmente por un particular.”*

De conformidad con lo señalado, se colige que **las actividades que realicen los particulares, dentro del ámbito privado, o dentro de la esfera particular, es información que debe protegerse.**

En ese contexto, los documentos a entregarse podrían conformarse de información que hace identificable alguna de las partes, o bien, que sean totalmente referentes a la vida privada o íntima de alguna estas; cuya revelación iría en contra del derecho a la vida privada.

Sin embargo, no se omite señalar que los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y el Lineamiento Trigésimo Séptimo de los Lineamientos Generales, establecen que no podrá invocarse con el carácter de reservada, aquella información que se encuentre relacionada con posibles violaciones a derechos humanos delitos de lesa humanidad o actos de corrupción, preceptos legales que establecen lo siguiente:

***“Artículo 115.*** *No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:*

*I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o*

*II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.”*

***...***

***Artículo 142.*** *Bajo ninguna circunstancia podrá invocarse el carácter de reservado cuando:*

***I.*** *Se trate de violaciones graves de derechos humanos, calificada así por autoridad competente;*

***II.*** *Se trate de la investigación de posibles violaciones graves de derechos humanos aun cuando no exista pronunciamiento previo de autoridad competente, cuando se determine, a partir de criterios cuantitativos y cualitativos la trascendencia social de las violaciones;*

***III.*** *Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados ratificados por el Senado de la República, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones jurídicas aplicables; y*

***IV.*** *Se trate de información relacionada con actos de corrupción de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.*

***LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS.***

*Trigésimo séptimo. No podrá invocarse el carácter de reservado de la información cuando:*

*I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos;*

*II. Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado mexicano, así como en las disposiciones legales aplicables;*

*III. Se trate de información relacionada con actos de corrupción. Lo anterior, en función del uso o aprovechamiento indebido y excesivo de las facultades, funciones y competencias, en beneficio propio o de un tercero, por parte de un servidor público o de otra persona que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, y de acuerdo con las leyes aplicables y los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano; o*

*IV. Cuando se trate de información relativa a la asignación y ejercicio de los gastos de campañas, precampañas y gastos en general de partidos políticos con cuenta al presupuesto público, ni las aportaciones de cualquier tipo o especie que realicen los particulares sin importar el destino de los recursos aportados; lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley General de Partidos Políticos.*

Al respecto, derivado de la excepción establecida en los preceptos legales antes citados, resulta oportuno mencionar que en tal supuesto, se considera que si la información del expediente que originó la recomendación se encuentra relacionada con alguna de las fracciones de los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y Trigésimo Séptimo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; **no podrá invocarse con el carácter de clasificada**.

Finalmente, no obsta mencionar que de conformidad con el artículo 92, fracción XXXIX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados cuentan con el deber de poner a disposición del público, a través de sus portales de internet, entre otra información, la relacionada con las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.

Dicha información debe publicarse de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, los cuales señalan lo siguiente:

*“En cumplimiento de la presente fracción todos los sujetos obligados publicarán un listado con información relativa a las recomendaciones que le han sido emitidas por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), los organismos estatales de protección de los derechos humanos y los internacionales en la materia, independientemente de que se hayan aceptado o rechazado, así como la información relativa al seguimiento de las mismas.*

*Se incluirán los datos relacionados con el documento oficial por medio del cual se notifica al organismo estatal de derechos humanos que corresponda, la aceptación o rechazo de las recomendaciones.*

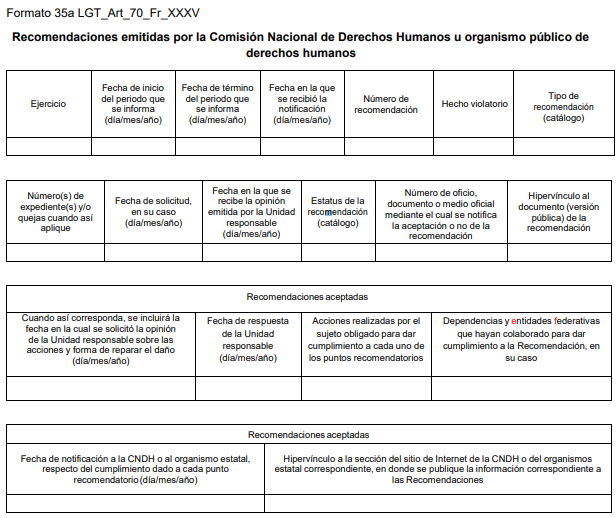
*Respecto de los sujetos obligados que no hayan recibido recomendaciones en materia de derechos humanos de ningún tipo, realizarán la aclaración mediante una nota actualizada al periodo correspondiente.*

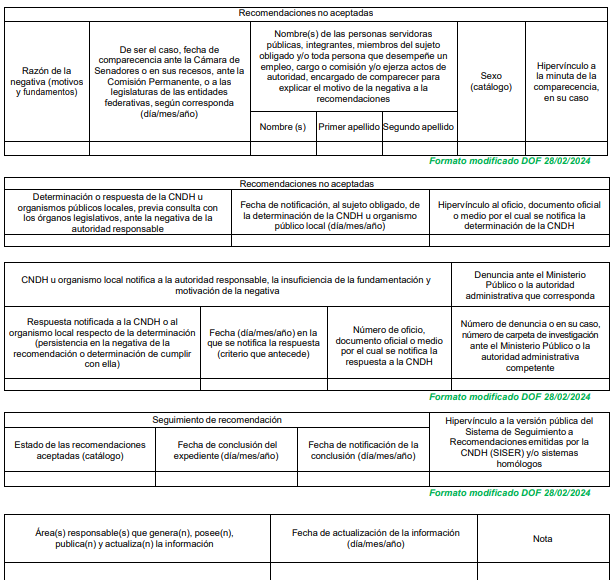
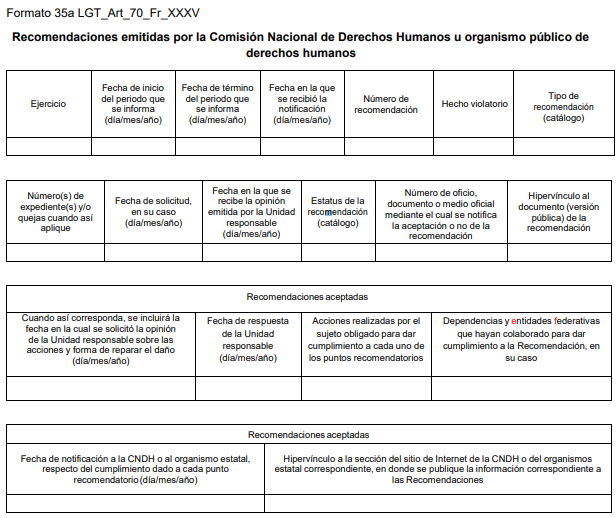
*En cuanto a las recomendaciones que no sean aceptadas y aun cuando así se haya notificado a la CNDH y/o a los organismos estatales de protección de los derechos humanos, se dará a conocer la información relativa a la comparecencia de las autoridades o personas servidoras públicas y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión y/o ejerza actos de autoridad y/o funja como responsable ante la Cámara de Senadores, en su caso, la Comisión Permanente o las legislaturas de las entidades federativas, según corresponda, para explicar el motivo de su negativa a aceptar o cumplir las recomendaciones emitidas. Asimismo, se especificarán claramente los obstáculos previstos para su cumplimiento según lo que cada sujeto obligado haya determinado o, en su caso, la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, previo a la comparecencia.*

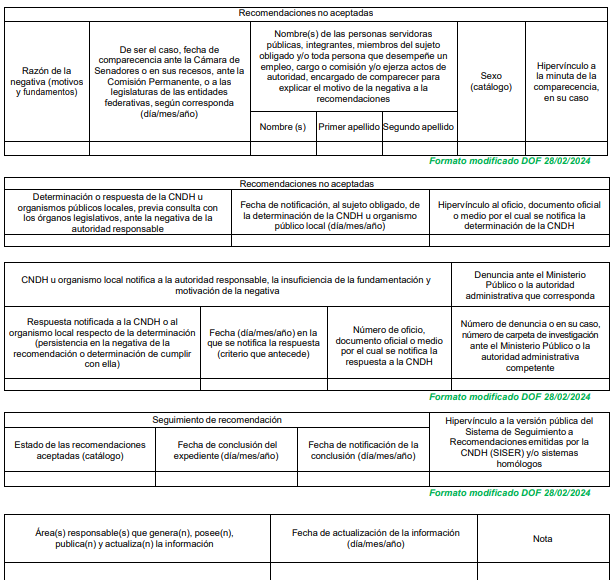
*Finalmente, los sujetos obligados publicarán la determinación de la CNDH y/o del organismo estatal de protección de los derechos humanos ante la negativa de los sujetos obligados de aceptar la recomendación. Por lo que respecta a las recomendaciones aceptadas, los sujetos obligados deberán especificar de cuáles recomendaciones solicitó a la Unidad responsable su opinión en cuanto a acciones y forma de llevar a cabo la reparación del daño; registrarán en los casos que así corresponda, las dependencias y entidades federativas que hayan colaborado para dar cumplimiento a las recomendaciones recibidas, aun cuando no se trate de la autoridad responsable, así como la fecha en la que se notificó a la CNDH u órgano estatal garante de los derechos humanos el cumplimiento a cada punto recomendatorio.*

*La información se organizará en un formato que permita identificar, por tipo, todas las recomendaciones recibidas por parte de la CNDH o el organismo local (recomendación específica, recomendación por violaciones graves, recomendaciones generales o de cualquier otra índole) y las que contemplen las leyes locales en la materia. Además, de cada recomendación que se reporte, se incluirá el estado del cumplimiento de lo ordenado por la misma, a saber: con pruebas de cumplimiento total; con pruebas de cumplimiento parcial; sin pruebas de cumplimiento; con cumplimiento insatisfactorio; en tiempo para presentar pruebas de cumplimiento; en tiempo de ser contestadas; cuyo cumplimiento reviste características peculiares.”*

El formato a través del cual se publica la información es el siguiente:







Sin contrariar lo anterior, se precisa que si derivado de la búsqueda que se ordena, no se llegara a localizar información por no haberse generado, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.”*

En tal supuesto, es improcedente la entrega de documento alguno, o en su caso, el Acuerdo de Inexistencia, toda vez que el pronunciamiento del **Sujeto Obligado** declararía en automática la inexistencia de la información solicitada de modo que no existe obligación de justificar o allegar pruebas, y por ende no tiene aplicación lo estatuido en el artículo 49, fracción XIII[[1]](#footnote-1) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De lo hasta aquí expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen parcialmente fundados, siendo procedente *Modificar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Quinto. Versión Pública.** Finalmente, debe señalarse que de ser el caso en que los documentos que vayan a ser entregados para dar cumplimiento a la presente resolución, contengan datos que deban ser clasificados, el **Sujeto Obligado** deberá hacer la elaboración de la versión pública de tales documentos a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente,** sin menoscabo al derecho a la protección de los datos personales de terceros, que les identifiquen o les hagan identificables.

Lo anterior de conformidad con lo que señalan los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132, 137 y 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

*…*

***IX. Datos personales****: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***XX. Información clasificada****: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI. Información confidencial:*** *Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

***XLV. Versión pública:*** *Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

*…*

***Artículo 91.*** *El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.*

***Artículo 132.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

***I****. Se reciba una solicitud de acceso a la información;*

***II.*** *Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.*

*…*

***Artículo 137.*** *Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

***…***

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

***I.*** *Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;”*

Igualmente, lo establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Cabe señalar que la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Respecto a las formalidades que deberá llevar el acuerdo de clasificación que deberá emitir el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, los Lineamientos Quincuagésimo y Quincuagésimo primero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas señalan lo siguiente:

***“Quincuagésimo.*** *Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero.*** *Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

***I.*** *El número de sesión y fecha;*

***II****. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

***III****. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

***IV****. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

***V****. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

***I.*** *Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

***II****. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial****;***

***III.*** *El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

***IV.*** *El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.*

Asimismo, para la elaboración de las versiones públicas se deberán observar las formalidades establecidas en los Lineamientos Quincuagésimo segundo, Quincuagésimo cuarto, Quincuagésimo quinto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, que establecen lo siguiente:

*“****Quincuagésimo segundo****. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso específico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I.*** *Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;*

***II.*** *Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

***III.*** *Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.”*

*…*

***Quincuagésimo cuarto.*** *Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

***Quincuagésimo quinto.*** *Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.*

***...***

***Quincuagésimo séptimo****. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:*

***I****. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;*

***II.*** *El nombre de los integrantes de los sujetos obligados en los documentos, y sus firmas autógrafas o digitales, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y*

***III****. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.*

*Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritas por el Estado mexicano.*

***Quincuagésimo octavo****. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.”*

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo tercero, trigésimo cuarto y trigésimo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

**III. R E S U E L V E**

**Primero.** Resultan **parcialmente fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **01584/INFOEM/IP/RR/2024**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **Modifica** la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado,** en términos de los **Considerandos** **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución, haga entrega, vía **SAIMEX**, previa búsqueda exhaustiva y razonable, en versión pública de ser procedente, de lo siguiente:

Del periodo comprendido del uno de enero de dos mil veintidós al diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro:

1. El o los documentos en donde consten las quejas presentadas en contra de los servidores públicos que hayan dado origen a una recomendación emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
2. El Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia en el que clasifique como información reservada, las quejas que formen parte de algún procedimiento que se encuentre en trámite o no haya causado estado.

*Para la entrega en versión pública deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición del recurrente.*

*En el supuesto que la información ordenada no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado*** *por no haberse generado, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado el requerimiento de información.*

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente, y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **Sujeto Obligado** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**Cuarto. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en los artículos 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, 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 JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA (EMITIENDO VOTO PARTICULAR); Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

   XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia; [↑](#footnote-ref-1)