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 **seis de noviembre de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **04640/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** en lo sucesivo **el Recurrente**, en contra de la respuesta de **Secretaría de Salud**, en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado**,se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De la Solicitud de Información.**

En fecha **dieciocho de junio de dos mil veinticuatro**, el **Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente **00213/SSALUD/IP/2024,** mediante la cual solicitó lo siguiente:

*“Solicito el registro en copia legible de cada una de las licencias sanitarias para el ramo funerario emitidas por la secretaria de salud del estado de México y por. Cofeprisem Dentro del periodo 2010 a 2023 . (El documento es de orden público pero si así fuera necesario cubrir los datos protegido por la ley de privacidad. Solicito en copia legible la lista de documentación que contiene cada expediente de la autorización o renovación de las licencias sanitarias emitidas por la secretaria de salud del estado de México y por cofeprisem en el periodo 2010 ( ago la aclaración del check list de los requisitos que en su momento estaban vigentes para autorizar una licencia sanitaria en en el estado de mexico) me refiero a que solicito el reporte del listado de que en su momento eran requisitos para realizar el tramite referido Solicito en copia legible el aviso de funcionamiento emitido por cofepris que es parte de cada uno de los expedientes para la autorización de licencia sanitaria estatal para el ramo funerario del 2010 al 2023 Solicito información, informe y resultado de todas las quejas y denuncias ingresadas al oic de la secretaria de salud y de cofeprisem en el ramo unerario en el periodo 2018 a 2023 Solicito todo proceso que se halla llevado a caso y resolución contra cualquier servidor público de cofeprisem en el periodo 2018 a 2023” (Sic).*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX).**

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico, se advierte que el día **nueve de julio del año dos mil veinticuatro** el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Se da atención a su solicitud.*

*ATENTAMENTE*

*LIC. ENRIQUE VINCENT DÁVILA “(Sic).*

El Sujeto Obligado adjuntó los archivos electrónicos denominados *“2024 1303 Saimex 213.pdf”* y “*sol 00213 2024.pdf”,* mismos que no se reproducen por ser materia de estudio en el Considerando respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta notificada por el **Sujeto Obligado**, el **Recurrente** interpuso el presente recurso de revisión, en fecha **cinco de agosto de dos mil veinticuatro**, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número **04640/INFOEM/IP/RR/2024**, en el cual arguye, las siguientes manifestaciones:

1. **Acto Impugnado:**

*“La falta de contestación a mi solicitud por parte de COFEPRISEM” [Sic].*

1. **Razones o Motivos de Inconformidad**:

*“La información que solicité solo contesta la secretaria de salud la información solicitada;no es de ISEM si no de COFEPRISEM No sé si es con dolo pero en teoría y conforme al catálogo de puestos, el servidor público. Elaboró y el que firmó la contestación deberían investigar por qué me envian en su contestación información Errónea.. En mi solicitud soy claro, la información. Se la solicito a la* ***Secretaria de Salud y También a COFEPRISEM*** *ya que me queda claro que este tramite ellos lo llevaban a cabo* ***Por eso solicito que COFEPRISEM******me de la información solicitada Saber el motivo por qué COFEPRISEM no contesta mi solicitud*** *y pido de la forma más amable investiguen la causa de por qué no me contestan y sancionen conforne a la.ley a los responsables” [Sic].*

**CUARTO. Del turno del recurso de revisión.**

El medio de impugnación le fue turnado al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó el acuerdo de admisión en fecha **doce de agosto del año dos mil veinticuatro**, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de instrucción.**

De las constancias que obran en el expediente electrónico del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), se advierte que el Sujeto Obligado omitió rendir su informe justificado. Asimismo, se advierte que el recurrente no realizó manifestación alguna.

**SEXTO. Del cierre de la etapa de instrucción.**

En fecha **veintidós de agosto de dos mil veinticuatro**, se decretó el cierre de la misma del expediente electrónico formado con motivo de la interposición del presente recurso de revisión, a fin de que el Comisionado Ponente presentara el proyecto de resolución correspondiente.

**SEPTIMO. Ampliación del término para resolver**

De las constancias que integran el expediente electrónico, se advierte que han transcurrido los términos de Ley, para la emisión de la resolución en el presente recurso de revisión, por lo que en fecha **veinticinco de septiembre del año dos mil veinticuatro**, se notificó a las partes el acuerdo por el que se ordena ampliar el plazo para la emisión de la resolución, en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar los expedientes a la resolución que en derecho proceda.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, que se ha incrementado aproximadamente un 400%, 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 resolución se encuentra justificado en los elementos para medir su 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:

a) Complejidad del asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.

b) Actividad Procesal del interesado: Acciones u omisiones del interesado.

c) 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.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, de conformidad con los artículos: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179 fracción V, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. De las causas de improcedencia.**

En el procedimiento de acceso a la información y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad, los cuales deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9, de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo garante.

De lo anterior, el estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión, se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, en la especie, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, encontrándose actualizados todos los supuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto.**

En este tenor, es necesario subrayar que el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los sujetos obligados, conforme a los artículos 4, 12, 24 último párrafo y 160 de la Ley local en la materia, que a la letra citan:

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

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

*Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

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

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.*

*(…)*

***Artículo 24.***

*(…)*

*Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.”*

*(…)*

***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.”****[Sic]***

Así que la obligación de los **Sujetos Obligados** de dar acceso a la información pública que generen, administre o posean, se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar que ésta se localice, de acuerdo a lo señalado por el artículo 166 de la Ley local en la materia, que se reproduce de la siguiente forma:

*“Artículo 166. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.”* ***[Sic]***

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como el contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8, de la Ley de Transparencia local.

Con el propósito de resolver el presente medio de impugnación, es conveniente recordar que el particular solicitó al Sujeto Obligado lo siguiente:

1. El registro en copia legible de cada una de las licencias sanitarias para el ramo funerario emitidas por la secretaria de salud del estado de México y por Cofeprisem Dentro del periodo 2010 a 2023;
2. Copia legible la lista de documentación que contiene cada expediente de la autorización o renovación de las licencias sanitarias emitidas por la secretaria de salud del estado de México y por cofeprisem en el periodo 2010, me refiero a que solicito el reporte del listado de que en su momento eran requisitos para realizar el trámite referido;
3. Copia legible el aviso de funcionamiento emitido por cofepris que es parte de cada uno de los expedientes para la autorización de licencia sanitaria estatal para el ramo funerario del 2010 al 2023;
4. Informe y resultado de todas las quejas y denuncias ingresadas al oic de la secretaria de salud y de cofeprisem en el ramo funerario en el periodo 2018 a 2023;
5. Solicito todo proceso que se halla llevado acabo y resolución contra cualquier servidor público de cofeprisem en el periodo 2018 a 2023.

En atención al requerimiento de información planteado, el Sujeto Obligado adjuntó los archivos electrónicos denominados “2024 1303 Saimex 213.pdf” y “sol 00213 2024.pdf”; mismos que se describen a continuación:

| Solicitud de Información | Respuesta | Cumplimiento |
| --- | --- | --- |
| 1. El registro en copia legible de cada una de las licencias sanitarias para el ramo funerario emitidas por la secretaria de salud del estado de México y por Cofeprisem Dentro del periodo 2010 a 2023; | El Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación a través del archivo electrónico denominado y “sol 00213 2024.pdf”*,* informó la respuesta emitida por la Coordinación Administrativa de ese Sujeto Obligado.  La **Coordinación Administrativa** a través del archivo electrónico denominado *“2024 1303 Saimex 213.pdf”*, informó que se llevó a cabo una búsqueda exhaustiva en los documentos de esa Coordinación, en los cuales no se localizó la información solicitada, encontrándose imposibilitados para remitir dicha información. Además sugirió remitir su solicitud al Instituto de Salud del Estado de México. | ***Sí*** |
| 2. Copia legible la lista de documentación que contiene cada expediente de la autorización o renovación de las licencias sanitarias emitidas por la secretaria de salud del estado de México y por cofeprisem en el periodo 2010, me refiero a que solicito el reporte del listado de que en su momento eran requisitos para realizar el trámite referido; | ***Sí*** |
| 3. Copia legible el aviso de funcionamiento emitido por cofepris que es parte de cada uno de los expedientes para la autorización de licencia sanitaria estatal para el ramo funerario del 2010 al 2023; | ***Sí*** |
| 4. Informe y resultado de todas las quejas y denuncias ingresadas al oic de la secretaria de salud y de cofeprisem en el ramo funerario en el periodo 2018 a 2023; | ***Sí*** |
| 5. Solicito todo proceso que se halla llevado acabo y resolución contra cualquier servidor público de cofeprisem en el periodo 2018 a 2023. | ***Sí*** |

Ante la respuesta del Sujeto Obligado, el Recurrente consideró que su derecho a la información pública había sido conculcado, por lo que interpuso el recurso de revisión al rubro citado, señalando como acto impugnado, *“****La información que solicité solo contesta la secretaria de salud la información solicitada;no es de ISEM si no de COFEPRISEM*** *No sé si es con dolo pero en teoría y conforme al catálogo de puestos, el servidor público. Elaboró y el que firmó la contestación deberían investigar por qué me envian en su contestación información Errónea.. En mi solicitud soy claro, la información.* ***Se la solicito a la Secretaria de Salud y También a COFEPRISEM ya que me queda claro que este tramite ellos lo llevaban a cabo Por eso solicito que COFEPRISEM me de la información solicitada*** *Saber el motivo por qué COFEPRISEM no contesta mi solicitud y pido de la forma más amable investiguen la causa de por qué no me contestan y sancionen conforne a la.ley a los responsables” (Sic)*

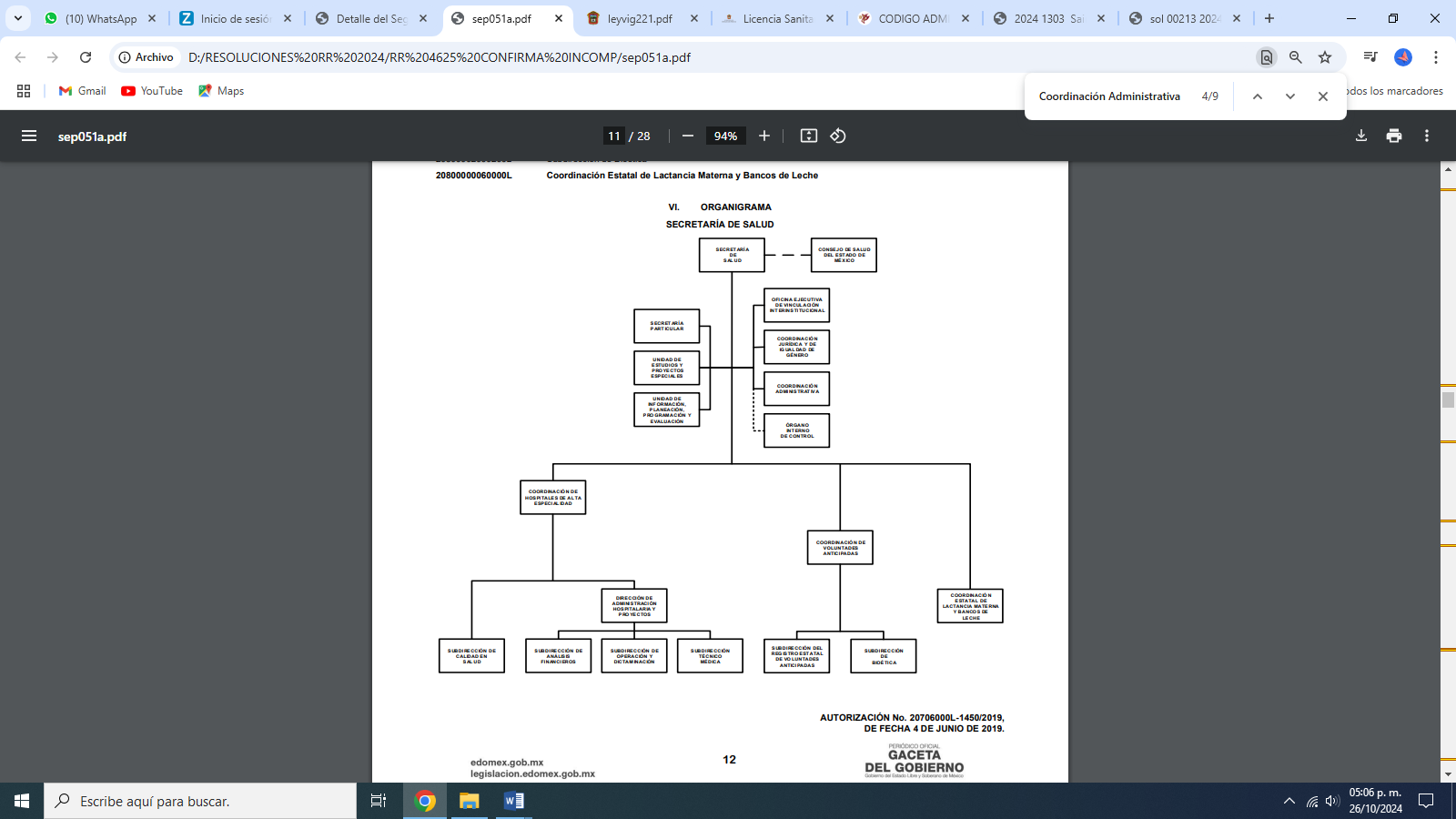
Se debe resaltar que ninguna de las partes realizó manifestaciones durante la etapa de instrucción en el presente procedimiento. En consecuencia, es necesario precisar que, toda vez que el **Sujeto Obligado** fue omiso de enviar el Informe Justificado ante este Órgano Garante para manifestar lo que a derecho le asistiera y conviniera en el término de los siete días hábiles otorgados, dejó de justificar las razones o motivos que lo llevaron a emitir la respuesta que ahora se impugna; no obstante, la falta de informe justificado no es óbice para que este Órgano Garante conozca y resuelva el recurso de revisión.

Bajo estas líneas argumentativas, al retomar y delimitar los requerimientos del ahora **Recurrente**, de manera objetiva se precisa que se queja de la siguiente información: *“****La información que solicité solo contesta la secretaria de salud la información solicitada; no es de ISEM si no de COFEPRISEM… Se la solicito a la Secretaria de Salud y También a COFEPRISEM ya que me queda claro que este tramite ellos lo llevaban a cabo Por eso solicito que COFEPRISEM me de la información solicitada****” (Sic)*

Primeramente, es necesario indicar que la Titular de la Unidad de Transparencia, turnó el requerimiento de información a los servidores públicos habilitados que estimó pertinente, a fin de colmar la solicitud de Acceso a la Información Pública.

Por lo que, mediante el número de oficio 20800001S/1303/2024, de fecha veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, la Coordinadora Administrativa, informó **que después una búsqueda exhaustiva en los documentos de esa Coordinación, no se localizó la información solicitada, encontrándose imposibilitados para remitir dicha información. Además sugirió remitir su solicitud al Instituto de Salud del Estado de México.”**

Por lo anteriormente expuesto, traeremos a contexto el Organigrama del Sujeto Obligado, el cual se encuentra inmerso en el Manual General de Organización de la Secretaría de Salud, el cual se inserta a continuación:



Correlativo a lo anterior, resulta importante traer a colación el objetivo y funciones de la Secretaria de Salud y la Coordinación Administrativa, establecidas en la normatividad previamente referida, de conformidad con lo siguiente:

***20800000000000L SECRETARÍA DE SALUDOBJETIVO:***

*Planear, coordinar y dirigir* ***las acciones de salubridad general que correspondan al Ejecutivo del Estado****, así como regular* ***y controlar las actividades de las instituciones del Sector Salud****, considerando la perspectiva de género y respeto a los derechos humanos dentro de sus planes y programas, de conformidad con la normatividad establecida.*

***FUNCIONES:***

*Conducir y vigilar en la entidad, la política en materia de salud, autorizada por la o el titular del Ejecutivo Estatal.*

*Compilar y revisar las leyes, reglamentos, acuerdos y demás documentos normativos en materia de salud, y proponer a la o al titular del Ejecutivo Estatal los proyectos normativos que se requieran para conformar la agenda legislativa.*

*Someter a la aprobación de la o del titular del Poder Ejecutivo, el Programa Estatal de Salud para su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.*

*Planear, coordinar y evaluar la operación del Sistema Estatal de Salud, de conformidad con las leyes y normas vigentes en la materia.*

*Garantizar la integración y ejecución de los planes, programas y presupuestos de la Secretaría y de las instituciones del sector.*

*Proponer programas tendientes a incrementar la infraestructura en salud en los distintos niveles de atención médica, que garantice la prestación de los servicios médicos a la población de la entidad.*

*Establecer criterios y lineamientos que regulen la generación y difusión de la información relacionada con las funciones y programas que desarrolla la Secretaría.*

*Integrar y aprobar, en coordinación con las instituciones del sector, los programas de salud y someterlos a consideración de la o del titular del Ejecutivo Estatal.*

*Coordinar la integración y ejecución de planes y programas en materia de salud, así como evaluar los resultados de instituciones del sector en la entidad.*

*Aprobar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, la estructura orgánica y manuales administrativos de sus órganos desconcentrados y de los organismos auxiliares del sector salud del Poder Ejecutivo del Estado de México.*

*Coordinar la realización de las Campañas de Salud en la entidad, en combinación con instituciones públicas y privadas en la materia.*

*Presidir el Consejo de Salud del Estado de México, conduciendo la política y estrategias para el cumplimiento del derecho de protección de la salud.*

*Organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de los organismos auxiliares descentralizados y desconcentrados bajo su adscripción, así como de las unidades hospitalarias de alta especialidad.*

*Coordinar la integración y validar la información de los programas y acciones ejecutadas por la Secretaría, para la formulación de los informes de gobierno.*

*Autorizar y emitir las directrices para la planeación, programación y ejecución de actividades y acciones en materia de salud en el sector, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, vigilando su adecuada aplicación y observancia.*

*Establecer, en coordinación con las instituciones asistenciales formalmente constituidas, programas encaminados a otorgar atención integral a las personas con discapacidad.*

*Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría y someterlo a la consideración de la Secretaría de Finanzas.*

*Celebrar acuerdos y convenios en materia de salud con la Federación, con otras entidades federativas y con los municipios de la entidad, así como con los sectores social y privado, que permitan apoyar la ejecución de programas y acciones tendientes a mejorar la salud de la población y las condiciones sanitarias del Estado.*

*Organizar eventos orientados a la formación de recursos humanos en salud, así como promover la celebración de convenios con instituciones educativas en la materia.*

*Participar en programas y acciones orientadas a prevenir y atender problemas ambientales, en coordinación con instituciones públicas y privadas relacionadas con la materia.*

*Intervenir en los convenios de salud que celebre el Ejecutivo Estatal con la Federación, con otras entidades federativas o con municipios de la entidad.*

*Comparecer ante la Legislatura*

*Local e informar de las acciones y resultados del despacho de los asuntos de su competencia.*

*Ordenar el tratamiento de información de asuntos competencia de la Secretaría y ponerla a disposición de los sectores público, social y privado, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.*

*Coordinar y evaluar la operación del Sistema de Información de Salud en la entidad. Coordinar y supervisar, con las instituciones del sector salud en la entidad, la prestación de los servicios de salubridad general y local, vigilando la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia.*

*Vigilar que las instituciones públicas y privadas prestadoras de servicios de salud, cumplan con la normatividad vigente en la materia.*

*Vigilar la aplicación y cumplimiento de la regulación y control sanitario, mediante el establecimiento de lineamientos y mecanismos de control, para evitar riesgos sanitarios en la entidad.*

*Vigilar que los procesos licitatorios en las diferentes modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa para la contratación de bienes, servicios y obra pública.*

*Vigilar y garantizar la adquisición de insumos y equipo para la salud, así como la contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo e instalaciones médicas, de conformidad con las normas, bases y procedimientos establecidos en la materia.*

*Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.*

*Coordinar e instruir que se incorpore la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia de la Secretaría de Salud, a fin de promover la igualdad de género, los derechos humanos, erradicar la violencia y discriminación de género.*

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

***20800001000000S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA***

***OBJETIVO:***

*Planear, organizar y dirigir el suministro y administración de recursos financieros, materiales, humanos y los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como vigilar su manejo y aprovechamiento con apego a la normatividad y a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.*

***FUNCIONES:***

*Coordinar la elaboración y calendarización del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de las unidades ejecutoras que pertenecen a la Secretaría de Salud, así como de la información complementaria conforme a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría de Finanzas y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría para su visto bueno.*

*Establecer criterios internos para el ejercicio presupuestal de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones aplicables.*

*Informar a la persona titular de la Secretaría sobre el avance y comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado y atender los requerimientos de información presupuestal y financiera que le sean solicitados por las diferentes instancias.*

*Gestionar la prestación de los servicios generales y de apoyo a actos y eventos especiales que requiera la Secretaría.*

*Dirigir y controlar el sistema de adquisiciones, almacenamiento y suministro de los insumos, bienes muebles, materiales y equipo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para el desarrollo de sus funciones.*

*Coordinar el registro y actualización del inventario de los bienes muebles de la dependencia, así como las acciones necesarias para el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.*

*Programar y controlar el servicio y mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles de la Secretaría, así como de vigilancia, fotocopiado, telefonía, luz y otros servicios generales para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas.*

*Autorizar los montos de asignación de combustible a las unidades administrativas de la Secretaría, en observancia a la normativa aplicable en la materia.*

*Validar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría.*

*Supervisar los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.*

*Coordinar la integración del parque vehicular de base y por arrendamiento asignado a la Secretaría de Salud.*

*Suscribir los convenios y contratos relativos a la adquisición y/o contratación de bienes y servicios, previo acuerdo con la persona titular de la dependencia.*

*Coordinar y dirigir las acciones para gestionar las adecuaciones presupuestarias necesarias, ante las instancias correspondientes para la efectiva operación de la Secretaría.*

*Administrar y vigilar los recursos asignados a la Secretaría de Salud, inherentes al ejercicio, comprobación y control del presupuesto, patrimonio y capital humano.*

*Supervisar el arqueo de fondo fijo de caja de las unidades administrativas de la dependencia, para comprobar la adecuada aplicación de los recursos asignados.*

*Coordinar la elaboración y consolidación de la información que integra la Cuenta Pública de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Salud.*

*Cumplir y promover la observancia de las disposiciones de racionalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos autorizados a la Secretaría.*

*Dar seguimiento a la ejecución, registro y control del presupuesto autorizado a la Secretaría, así como solicitar ante la Secretaría de Finanzas la certificación de suficiencia presupuestal en los casos que las disposiciones legales lo determinen.*

*Gestionar la prestación de los servicios generales y de apoyo a actos y eventos especiales que requiera la Secretaría. Gestionar y ejecutar los movimientos administrativos del personal adscrito a la Secretaría de Salud, conforme a las políticas y prioridades institucionales y, con base en la normatividad establecida en la materia.*

*Asignar los montos de combustible a las unidades administrativas de la Secretaría, en observancia a la normativa aplicable en la materia.*

*Supervisar la gestión y autorizar los trámites ante la Dirección General de Personal los requerimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal conforme la normatividad establecida.*

*Planear proponer y conducir la política de capacitación general y técnica especializada, la profesionalización y evaluación del desempeño del personal de la Secretaría.*

*Coordinar el diseño y ejecución de los proyectos de modernización administrativa que incidan en la simplificación y mejora continua de los procesos de trabajo y la calidad de los servicios administrativos sustantivos de las unidades administrativas que integran la Secretaría.*

*Coordinar la entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, la de los órganos desconcentrados del sector que lo soliciten, en cumplimiento con los lineamientos establecidos para tal efecto.*

*Promover prácticas administrativas modernas que contribuyan a impulsar y mejorar la calidad de los servicios administrativos que se proporcionan a las unidades administrativas de la Secretaría.*

*Analizar y realizar el seguimiento de los informes derivados de auditorías o evaluaciones ejecutadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, estableciendo medidas que contribuyan a corregir las desviaciones detectadas.*

*Observar y hacer cumplir las normas de operación y controles de fiscalización que emita la Secretaría de la Contraloría para su eficaz funcionamiento.*

*Establecer de conformidad con las disposiciones estatales, las normas y procedimientos del Programa Interno de Protección Civil, así como coordinar su ejecución y evaluar los resultados.*

*Supervisar la integración de las Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, en las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y el cumplimiento al programa anual de actividades.*

*Establecer, administrar y operar tecnologías de información y comunicaciones en la Secretaría.*

*Evaluar el funcionamiento de las áreas de la Coordinación Administrativa, así como de las delegaciones y enlaces administrativos de la dependencia y aplicar las medidas procedentes, de acuerdo con la normatividad en la materia.*

*Coordinar los trabajos en torno a la incorporación de perspectiva de género al interior de las unidades administrativas, coadyuvando a evitar la violencia contra las mujeres.*

*Diseñar y aplicar sistemas de evaluación de resultados operativos y de gestión administrativa para dictar las medidas conducentes de los organismos auxiliares.*

*Elaborar, validar y difundir los manuales administrativos de las diferentes áreas de la Secretaría, conforme a la normatividad y metodología establecidos en la materia.*

*Coordinar las acciones en materia de administración de documentos, así como de valoración, selección y baja de documentos conforme a la normatividad en la materia.*

*Proporcionar a petición de parte, copia certificada de documentos que obran en los archivos a su cargo, de acuerdo con la normatividad establecida en la materia.*

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

Por lo tanto la Secretaría de Salud, se encarga de planear, coordinar y dirigir las acciones de salubridad general que correspondan al Ejecutivo del Estado, así como regular y controlar las actividades de las instituciones del Sector Salud; mientras tanto la Coordinación Administrativa se encarga de organizar y dirigir los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

Hechas las precisiones anteriores se concluye que el Sujeto Obligado colmo las pretensiones requeridas por la parte Recurrente, al informar que no se localizó información relacionada con lo solicitado, sugiriendo remitir su solicitud de información al Instituto de Salud del Estado de México (ISEM).

En ese mismo contexto, el artículo 12 de la Ley de Transparencias y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los sujetos obligados proporcionarán la información pública que se les requiera y esta obre en sus archivos, mismo precepto que a continuación se transcribe:

“***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.”*

A mayor abundamiento, resulta necesario traer a colación lo dispuesto en el Código Administrativo del Estado de México, en el artículo 2.3, 2.4, 2.5, 2.63, 2.64 y 2.65 mismos que señalan lo siguiente:

***CAPITULO SEGUNDO***

***De las autoridades***

***Artículo 2.3.*** *Son autoridades en* ***materia de salud la Secretaría de Salud****,* ***el Instituto de Salud del Estado de México*** *y los municipios, en su caso. Es autoridad en* ***materia de impacto sanitario la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México.***

***CAPITULO TERCERO***

***De la Secretaría de Salud***

***Artículo 2.4.-*** *La Secretaría de Salud del Estado de México, ejercerá las atribuciones que en materia de salud le correspondan al titular del Ejecutivo Estatal de acuerdo a la Ley General de Salud, el presente Código, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.*

*Asimismo, en materia de salubridad general compete a la Secretaría de Salud, ejercer conforme a lo dispuesto en este Libro, las atribuciones correspondientes en materia de salubridad local.*

*En el ejercicio de las atribuciones anteriores, cuando la Ley General de Salud haga referencia a las atribuciones competencia de la federación a favor de* ***autoridades sanitarias****, se* ***ejercerá por conducto de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México COPRISEM, organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de México.***

*El ejercicio de la regulación, control y fomento sanitarios, con funciones de autoridad en materia de salubridad local, las ejercerá la Secretaria de Salud por conducto de la COPRISEM.*

***CAPITULO CUARTO***

***Del Instituto de Salud del Estado de México***

***Artículo 2.5. El Instituto de Salud del Estado de México es un organismo público descentralizado****, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la prestación de los servicios de salud en la Entidad.*

***CAPITULO SEGUNDO***

***De las autorizaciones sanitarias***

***Artículo 2.63.-******La autorización sanitaria es el acto administrativo mediante el cual la "COPRISEM" permite a una persona física o moral, pública o privada, la realización de actividades relacionadas con la salud humana****, en los casos y con los requisitos y modalidades que determine este Título y su Reglamento. Las* ***autorizaciones sanitarias*** *tendrán el* ***carácter de licencias*** *y permisos.*

***Artículo 2.64****.-* ***Los panteones y crematorios requieren de licencia sanitaria****, que deben exhibir en un lugar visible. Cuando los crematorios cambien de ubicación, requerirán nueva licencia.*

***Artículo 2.65.- Requieren de permiso sanitario previo****:*

*I. El inicio y ocupación de las obras de construcción, reconstrucción, modificación o acondicionamiento de establecimientos, excepto aquellos de salud;*

*II. El comercio de alimentos y bebidas en la vía pública; y*

***III. El traslado de cadáveres de seres humanos*** *a distancias mayores a cien kilómetros dentro del Estado.*

*IV. Deroga*

*El permiso sanitario que se expida, tendrá la vigencia de un año, es de carácter personal e intransferible. Se otorgará a favor de las personas físicas, jurídicas o entes colectivos solicitantes previo cumplimiento de los requisitos.*

*(…)*

De la normatividad previamente plasmada se observa que la autoridad en materia de impacto sanitario es la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM), el cual es un organismo público descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Salud del Estado de México, por lo que la autorización sanitaria en carácter de licencia, es el acto administrativo mediante el cual la "COPRISEM" permite a una persona física o moral, pública o privada, la realización de actividades relacionadas con la salud humana. Asimismo se advierte que el Instituto de Salud del Estado de México es un organismo público descentralizado.

De lo anterior referido, resulta importante señalar que el “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, MODIFICA EL PADRÓN DE SUJETOS OBLIGADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS”, publicado en “Periódico Oficial Gaceta del Gobierno” en fecha 27 de noviembre del 2017, en su párrafo décimo segundo, establece: Que la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM), fue creada mediante el Decreto Número 468, publicado el 10 de julio de 2015 en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”; que a la fecha la COPRISEM no cuenta con estructura orgánica ni con recursos materiales y humanos que le permitan cumplir con sus atribuciones y obligaciones, entre ellas, las de transparencia. Desde la modificación de la referida fecha y el último de los acuerdos de modificación del Padrón de Sujetos Obligados publicado el 22 de marzo del 2021, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios no reconoce con calidad de Sujeto Obligado a la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM), pues si bien, fue creada con calidad Organismo Público Descentralizado, mediante el Decreto Número 468, publicado el 10 de julio de 2015 en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, se identifica que la misma carece, aun en la actualidad carece de estructura y presupuesto propio que le permita absorber los compromisos derivados de la creación de plazas y la operación del organismo, por lo que permanece en el ejercicio de sus atribuciones, como Coordinación de Regulación Sanitaria del Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), en términos de lo establecido en el transitorio Séptimo, de la Ley que crea la COPRISEM así como de los artículos 13, 14 fracción II, 20 y 21 del Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México, que establecen:

***LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO.***

***T R A N S I T O R I O S***

***(…)***

***SEPTIMO:*** *En tanto se expidan las disposiciones reglamentarias y administrativas correspondientes se aplicarán las vigentes que no sean contrarias a las previstas en esta Ley.*

***REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO***

***Sección Tercera***

***De los Coordinadores y Directores***

***Artículo 13.-*** *Al frente de cada Coordinación y Dirección, habrá un Coordinador y un Director, respectivamente, quienes tendrán las atribuciones genéricas siguientes:*

*I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, ejecución y cumplimiento de los programas, proyectos, presupuestos, ordenamientos jurídicos y administrativos y demás documentos relacionados con la organización y el funcionamiento del Instituto.*

*III. Someter a consideración del Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.*

*IV. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de acuerdos y convenios en las materias de su competencia, así como realizar las acciones que les correspondan para su cumplimiento. V. Formular los estudios, dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les correspondan en razón de sus atribuciones.*

*VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les correspondan por delegación o suplencia.*

*VII. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, licencia, promoción o remoción de los titulares de las unidades administrativas a su cargo.*

*VIII. Proporcionar la información, datos o el apoyo técnico que en materia de su competencia les sea requerido, con apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*IX. Representar a su superior jerárquico y desempeñar las comisiones que éste les encomiende, informándole respecto de su desarrollo y cumplimiento.*

*X. Proponer a su superior jerárquico políticas, sistemas y procedimientos de carácter técnico en los trámites y servicios de las unidades administrativas a su cargo, así como disponer las acciones para su aplicación.*

*XI. Formular y someter a la consideración de su superior jerárquico, disposiciones jurídicas y administrativas orientadas a mejorar el cumplimiento de los programas institucionales y eficientar los trámites y servicios a su cargo.*

*XII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Instituto para la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo.*

*XIII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Instituto.*

*XIV. Proponer la integración de comisiones o grupos de trabajo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Instituto y participar, cuando así sea requerido, en el cumplimiento de sus funciones.*

*XV. Disponer en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para el cumplimiento de las observaciones señaladas por los órganos de control interno y de fiscalización, así como de las recomendaciones que emitan las Comisiones de Derechos Humanos.*

*XVI. Cumplir con las obligaciones que les correspondan en materia de transparencia y acceso a la información pública.*

*XVII. Emitir constancias y certificar documentos existentes en sus archivos cuando se refieran a asuntos de su competencia, observando las disposiciones aplicables en la materia.*

*XVIII. Delegar sus funciones en servidores públicos subalternos, sin perder por ello su ejercicio directo.*

*XIX. Las demás que les confieren otras disposiciones legales.*

***Sección Primera***

***De las Unidades Administrativas***

***Artículo 14.-*** *Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: …*

*I. Coordinación de Salud.*

***II. Coordinación de Regulación Sanitaria.***

*(…)*

***Sección Tercera***

***De la Coordinación de Regulación Sanitaria***

***Artículo 20.-******La Coordinación de Regulación Sanitaria será responsable de planear, coordinar, ejecutar y evaluar el cumplimiento de la normatividad y las acciones de verificación sanitaria,*** *así como las correspondientes a las jurisdicciones de regulación sanitaria del Instituto, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.*

***Artículo 21.- Corresponde al Coordinador de Regulación Sanitaria:***

*I. Dirigir, controlar y evaluar las funciones de regulación, control y fomento sanitarios de competencia estatal y las que realiza el Instituto de manera concurrente con el Ejecutivo Federal, en términos de la Ley General de Salud y del Código, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.*

*II. Ejercer el control sanitario sobre actividades, establecimientos y servicios de salubridad local, concurrente y descentralizada.*

*III. Ordenar la realización de visitas e informes de verificación a establecimientos y publicidad sujetos a control sanitario.*

*IV. Imponer sanciones y medidas de seguridad, en el ámbito de su competencia, mediante las resoluciones que dicte en los procedimientos correspondientes.*

*V. Promover acciones orientadas a mejorar las condiciones sanitarias de establecimientos, servicios y actividades.*

*VI. Expedir y validar constancias o certificados de buenas condiciones sanitarias y prácticas sanitarias, así como de superiores condiciones y prácticas sanitarias.*

*VII. Coordinar a las jurisdicciones de regulación sanitaria y disponer las acciones para el cumplimiento de sus funciones.*

*VIII. Establecer disposiciones técnicas y administrativas de regulación, control y fomento sanitario en materia de salubridad local.*

*IX. Someter a consideración del Director General los proyectos de normas técnicas estatales, así como las políticas y lineamientos de salubridad local que deberán observar las actividades, establecimientos y servicios.*

*X. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.*

Por lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado, atendió la solicitud de información al indicar al particular del Sujeto Obligado, Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), al que deberá dirigir su solicitud de información.

En ese sentido, del análisis que se realizó a los ordenamientos legales citados, se advierte que la Secretaría de Salud, es notoriamente incompetente para atender la solicitud planteada por el particular, de conformidad con el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos, en el estado en que ésta se encuentre.

Por lo antes expuesto, se deduce que dicha solicitud de información deberá realizarse a otro **Sujeto Obligado,** siendo este el Instituto de Salud del Estado de México; por lo que nos encontramos ante la presencia de una notoria incompetencia, toda vez que se trata de Sujetos Obligados diversos, en virtud de que la información solicitada no puede fácticamente obrar en los archivos del **Sujeto Obligado**, ya que no cuenta con atribuciones para generar o poseer la información.

Por lo tanto, bajo los principios de certeza, eficacia y objetividad, establecidos en el artículo 9, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y derivado de que la información requerida corresponde con atribuciones de un Sujeto Obligado distinto al que le fue presentada la solicitud, y a fin de no dilatar el derecho de acceso a la información, como ya fue establecido, se dejan a salvo los derechos del **Recurrente** para que pueda realizar las solicitudes de información ante los Sujetos Obligados correspondientes.

Por todo lo anterior, conviene subrayar que, las funciones de este Órgano Garante se encuentra puntualizadas en el artículo 36, de la Ley de la Materia, y de la lectura de las mismas no se encuentra alguna que faculte a este Órgano Garante para pronunciarse acerca de la veracidad de la información remitida por los Sujetos Obligados, es decir, esta Autoridad Garante del acceso a la información pública no cuenta con las atribuciones para determinar si las documentales públicas puestas a disposición por los Sujetos Obligados son auténticas o falsas, sino de garantizar que los Sujetos Obligados cumplan con sus obligaciones de transparencia y hagan entrega de la información que se les solicita y que se encuentren dentro de su poder.

En virtud de lo anterior, este Órgano Garante arriba a la conclusión de que la respuesta primigenia del Sujeto Obligadose encuentra dotada de los principios de congruencia y exhaustividad,los cuales a toda luz garantizan el derecho de acceso a la información pública. Robustece lo anterior el criterio **02/17** del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que dispone a la literalidad lo siguiente:

***“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.*

*Expedientes:*

*RRA 0003/16 Comisión Nacional de las Zonas Áridas. 29 de junio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*

*RRA 0100/16. Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. 13 de julio de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.*

*RRA 1419/16 Secretaría de Educación Pública. 14 de septiembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.”* ***[Sic]***

Con base en lo anteriormente expuesto, se concluye que la respuesta del Sujeto Obligadocolmó el derecho de acceso a la información ejercido por la particular.

Así, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores resultan **infundadas** las razones o motivos de inconformidad que arguye el **Recurrente**, por ello con fundamento en el artículo 186, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **CONFIRMA** la respuesta a la solicitud de información pública **00213/SSALUD/IP/2024**,que han sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.** Se **CONFIRMA** la respuesta del **Sujeto Obligado** a la solicitud de información **00213/SSALUD/IP/2024**, por resultar infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **Recurrente**, en términos del Considerando **CUARTO** de esta resolución.

**SEGUNDO.** **NOTIFÍQUESE** la presente resolución, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** al **Recurrente** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** y hágase del conocimiento, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá promover el 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 Y GUADALUPE RAMIREZ PEÑA; EN LA **TRIGÉSIMA OCTAVA** SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL **SEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/BPAC

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)