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 **05370/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuesto por el **C. XXXXX,** en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta de la **Secretaría de Seguridad**, en lo subsecuente **el 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 diez de julio de dos mil veinticuatro, **el Recurrente** presentó ante **El Sujeto Obligado** vía Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) vinculada a su vez al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), solicitud de información registrada con el número de expediente**00369/SSEM/IP/2024**,mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

*“I. Se solicita información sobre todas las adscripciones, adscripción actual, todos los cargos anteriores, cargo actual, denuncias administrativas y/o penales y sanciones de las siguientes personas servidoras públicas: 1. XXX XXXXXXXXX. 2. XXXXXXXXXXXX. 3. XXXXXXXXXXXXX. 4. XXXXXXXXXXXXX. 5. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 6- XXXXXXXXXXXXXX. 7. XXXXXXXXXXXXX. 8. XXXXXXX XXXXXXXXXX. 9. XXXXXXXXXXX. 10. XXXXXXXXXXXXXXX. 11. XXXXXXXXXXX. 12. XXXXXXXXXXXX 13. XXXXXXXXX XXXXXXX 14. XXXXXXXXXXXXX. Se solicita información sobre procesos penales que se hubieran iniciado en contra de las personas servidoras públicas que a continuación se mencionan. Se pide desglosar por cargo o adscripción de la persona, fecha de inicio del proceso penal, hechos imputados y/o delito, fecha y lugar de los hechos, fecha de la audiencia inicial, fecha de la audiencia de vinculación a proceso o auto de término constitucional (dependiendo del sistema penal vigente en la época), si se optó o no por un mecanismo alterno de solución de controversias, fecha de terminación anticipada (de ser el caso), fecha de la audiencia de juicio, fecha y sentido de la última determinación judicial: 1XXXXXXXXXXXXXXX. 2. XXXX XXXXXXXX. 3. XXXXXXXXXX. 4. XXXXXXXXXXXXXXXX. 5. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 6. XXXXXXXXXXXXXXXXXX. 7. XXXXXXXXXXXXX. 8. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 9. XX XXXXXXX. 10. XXXXXXXXXXXXXXX. 11. XXXXXXXXXXXXXX 12. XXXXXXXXXX 13. XXXXXXXXXXXXXXXXXX 14. XXXX XXXXXXXXX.” (Sic.)*

Modalidad de entrega: **A través del SAIMEX y correo electrónico**.

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

En el expediente electrónico del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), se observa que el **Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información en fecha catorce de agosto de dos mil veinticuatro, manifestando lo siguiente:

*“Folio de la solicitud: 00369/SSEM/IP/2024*

*SE ANEXA RESPUESTA EN FORMATO PDF, EN CASO DE PRESENTAR PROBLEMAS CON LA RECEPCIÓN DE LA MISMA, LE PEDIMOS SE COMUNIQUE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, AL TELÉFONO 722 2 79 62 00 EXT. 4158, DE LUNES A VIERNES, EN UN HORARIO DE 9:00 A 18:00 HRS.*

*ATENTAMENTE*

*Mtro. Guillermo Juan de Dios Sánchez Aguirre” (sic)*

A su respuesta anexó los archivos electrónicos denominados ***“Respuesta 369.pdf”****,* el cual no se reproduce toda vez que su contenido es del conocimiento de las partes; no obstante, se hará mérito de su contenido más adelante.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, el Recurrente interpuso el presente recurso de revisión, en fecha cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, en el sistema electrónico con el expediente número **05370/INFOEM/IP/RR/2024**, en el cual arguye las siguientes manifestaciones:

**Acto Impugnado:**

*“Por este medio, impugno la respuesta del 12 de agosto de este año, dentro del Expediente 4C.5 de la Secretaría, derivado de la solicitud de información 00369/SSEM/IP/2024; firmada por el Encargado de Despacho de la Unidad de Información Planeación, Programación y evaluación y de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad del Estado de México (SSEM). En dicha respuesta, la autoridad dijo haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos correspondientes, sin encontrar información que refiera que las personas mencionadas sean o hayan sido servidores públicos de esa Secretaría. Por lo tanto, la SSEM indicó que no es posible responder a los cuestionamientos sobre estas personas. MOTIVO DE INCONFORMIDAD: La respuesta de la autoridad no nos da la certeza de que utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo. No señala en qué áreas, direcciones o unidades buscó la información, qué sistema de búsqueda utilizó ni en qué periodo realizó dicho rastreo. Elementos que son indispensables para tener certeza sobre la inexistencia de la información. De acuerdo con lo establecido en el artículo 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada debe contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo. La ley exige que se especifiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la supuesta inexistencia, así como identificar al servidor público responsable de contar con la información. En este caso, la respuesta de la SSEM no cumple con estos requisitos, ya que no se detallan los criterios utilizados para la búsqueda ni las áreas en las que se realizó dicha búsqueda, lo que genera incertidumbre sobre la exhaustividad del proceso y, por lo tanto, viola los derechos establecidos en la ley.” (sic)*

**Razones o Motivos de Inconformidad**: El ahora recurrente fue omiso en adjuntar sus motivos de inconformidad en este apartado.

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

Medio de impugnación que le fue turnado al **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico en términos del numeral 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha **diez de septiembre de 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.**

Así, una vez abierta la etapa de instrucción, en el sumario se observa que **El Sujeto Obligado** presentó su informe justificado en fecha veinte de septiembre de dos mil veinticuatro, el cual fue puesto a la vista del recurrente en fecha ocho de octubre de dos mil veinticuatro. Por su parte **el** R**ecurrente** fue omiso en presentar sus manifestaciones; finalmente se advierte de las constancias que integran el presente expediente, que no existe prueba alguna que deba desahogarse.

**SEXTO. Del cierre de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal, se decretó el cierre de instrucción en fecha **quince de octubre de dos mil veinticuatro**, en términos del artículo 185, Fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

**SÉPTIMO. De la 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 el veinticuatro de octubre de 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.

**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, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el Recurrente conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos 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; 6, 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. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 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, el cual 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. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

Aunado a los anterior tenemos algunas cuestiones de previo y especial pronunciamiento, antes de entrar al estudio del fondo del asunto y es necesario referir, que si bien el recurso de mérito es procedente al haber sido admitido como ha quedado descrito en el apartado de antecedentes, no menos cierto es que en el acuerdo de admisión no se hace mención al nombre de la **Recurrente,** por lo que en este punto se tiene por satisfecho, ya que el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios último párrafo, prevé que no es requisito indispensable contener el nombre cuando se hace la impugnación de manera electrónica, ello porque no se advierte nombre en específico sino **XXXXXXX**, del cual no se colige que corresponda al nombre de una persona.

Esta Ponencia considera importante abordar el análisis de los requisitos de procedibilidad de los recursos de revisión, así el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece lo siguiente:

*“****Artículo 180.*** *El recurso de revisión contendrá:*

***I.*** *El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante que recurre*** *o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

***(…)” [Sic]***

En principio, de una interpretación del artículo transcrito se observan los requisitos que deberán contener los recursos de revisión; sobre el particular, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX** se desprende que el solicitante y ahora Recurrente, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, no proporcionó un nombre para que sea identificado, ya que indicó en el apartado de **“DATOS DEL SOLICITANTE”,** el nombre de **C. XXXXXXX;** por lo que no tiene certeza sobre su identidad, lo que en estricto sentido, no se colmarían los requisitos establecidos en el citado artículo 180 de la Ley de Transparencia.

No obstante lo anterior, debe destacarse que el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que, toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el nombre no es un requisito *sine qua non* que los particulares y, en su caso, los recurrentes deban señalar, por el contrario la Ley de Transparencia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, con nombre incompleto o seudónimo.

Por lo que el derecho humano de acceso a la información pública se reitera que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

**CUARTO. 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 que 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 Órgano Garante.

Siendo una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Órgano Resolutor y por ende que son objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso, dotando de seguridad jurídica las resoluciones, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo, sin estudiar el fondo del asunto; estudio oficioso o a petición de parte 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.

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico 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, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

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

El análisis y resolución del presente recurso, se funda en 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 respetando 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.

Por tanto, es conveniente recordar que el hoy Recurrente requirió medularmente, se le proporcionara los documentos en donde conste lo siguiente:

1. Se solicita información sobre todas las adscripciones, adscripción actual, todos los cargos anteriores, cargo actual, denuncias administrativas y/o penales y sanciones de las siguientes personas servidoras públicas:

* XXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXX.
* XXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. Información sobre procesos penales que se hubieran iniciado en contra de las personas servidoras públicas que a continuación se mencionan. Se pide desglosar por cargo o adscripción de la persona, fecha de inicio del proceso penal, hechos imputados y/o delito, fecha y lugar de los hechos, fecha de la audiencia inicial, fecha de la audiencia de vinculación a proceso o auto de término constitucional (dependiendo del sistema penal vigente en la época), si se optó o no por un mecanismo alterno de solución de controversias, fecha de terminación anticipada (de ser el caso), fecha de la audiencia de juicio, fecha y sentido de la última determinación judicial:

* XXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
* XXXXXXXXXXXXXXXXX

Por lo que atento a la solicitud de información el Sujeto Obligado emitió su respuesta por medio del archivo electrónico denominado “***Respuesta 369.pdf”*** en los términos siguientes;

* ***Respuesta 369.pdf:*** Contiene el expediente 4C.5 de fecha 12 de agosto de 2024, remitido por el Encargado del Despacho de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y de la Unidad de Transparencia, mediante el cual refiere que mediante oficio número 20600007020000S/DT/0011/2024, fue requerida la información al Servidor Público Habilitado de la Oficialía Mayor del Sujeto Obligado, quien a su vez mediante oficio 206030000001/US/290/2024, refirió que después de una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos correspondientes no se encontró información que refiera que las personas señaladas sean o hayan sido servidores públicos de la Secretaría de Seguridad, motivo por el cual no es posible responder los cuestionamientos.

Ante la respuesta emitida por el 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 lo siguiente *“…Por este medio, impugno la respuesta del 12 de agosto de este año, dentro del Expediente 4C.5 de la Secretaría, derivado de la solicitud de información 00369/SSEM/IP/2024; firmada por el Encargado de Despacho de la Unidad de Información Planeación, Programación y evaluación y de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad del Estado de México (SSEM). En dicha respuesta, la autoridad dijo haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos correspondientes, sin encontrar información que refiera que las personas mencionadas sean o hayan sido servidores públicos de esa Secretaría. Por lo tanto, la SSEM indicó que no es posible responder a los cuestionamientos sobre estas personas. MOTIVO DE INCONFORMIDAD:* ***La respuesta de la autoridad no nos da la certeza de que utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo. No señala en qué áreas, direcciones o unidades buscó la información, qué sistema de búsqueda utilizó ni en qué periodo realizó dicho rastreo. Elementos que son indispensables para tener certeza sobre la inexistencia de la información****. De acuerdo con lo establecido en el artículo 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), la resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada debe contener los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo. La ley exige que se especifiquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la supuesta inexistencia, así como identificar al servidor público responsable de contar con la información. En este caso, la respuesta de la SSEM no cumple con estos requisitos, ya que no se detallan los criterios utilizados para la búsqueda ni las áreas en las que se realizó dicha búsqueda, lo que genera incertidumbre sobre la exhaustividad del proceso y, por lo tanto, viola los derechos establecidos en la ley…”*.

Posteriormente, el Sujeto Obligado remitió su Informe Justificado, a través del archivo electrónico denominado **“Informe Justificado 5370.pdf”**, el cual se describe a continuación:

* **Informe Justificado 5370.pdf:** Consta del oficio 20600007000000S/UIPPE/1504/2024, de fecha 20 de septiembre de 2024, remitido por el Encargado de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y de la Unidad de Transparencia, mediante el cual refiere que para sustentar la información entregada en respuesta, citan los ordenamientos jurídicos que dan cuenta de la naturaleza jurídica de Oficialía Mayor de la Secretaría de Seguridad para llevar a cabo la gestión de altas, bajas, cambios o demás movimientos inherentes al personal, los cuales son el artículo 32 del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del Estado de México y el Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad mediante el cual se observa el Objetivo y Funciones de la Oficialía Mayor .

En ese tenor, se tiene que el área competente del **Sujeto Obligado** se encargó de dar respuesta a la solicitud de información remitida por el **Recurrente,** respecto a las adscripciones, adscripción actual, todos los cargos anteriores, cargo actual, denuncias administrativas y/o penales y sanciones de las personas referidas en la solicitud de información, toda vez que no existe, pues esta no ha sido generada, administrada o poseída por el **Sujeto Obligado** en ejercicio de sus atribuciones. Por lo tanto, resulta evidente que el **Sujeto Obligado** no generó, administró o poseyó dicha información en los términos referidos por el hoy Recurrente y que su inexistencia constituye hechos negativos, por tanto, dicha información no puede fácticamente obrar en los archivos del **Sujeto Obligado**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

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

Ante un hecho negativo, el Pleno de este Órgano Garante ha sostenido que resulta innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, resultando aplicable la siguiente tesis:

***HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN****.*

*Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.*

*Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos.”*

Concretando, al no existir el acto generador de la información se encontraría imposibilitado a la entrega de información que no se tiene en los archivos del **Sujeto Obligado**, y en conclusión, la información no podría obrar en los archivos del Sujeto Obligado si esta no fue generada.

En primer lugar es de advertirse lo siguiente: nuestra Carta Magna dispone que para el ejercicio del derecho de acceso a la información los Estados deben observar diversos principios y bases, entre los cuales se establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, órgano, organismo, órganos autónomos, así como de cualquier sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes, ello se aprecia en el Artículo 6, apartado A, numeral I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra establece:

***Artículo 6***

*…*

*Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

1. *Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

Ahora bien, en atención a lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales son del tenor literal 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;*

***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****.*

De la interpretación a los preceptos citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en el ejercicio de sus atribuciones y que 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.

Como podemos apreciar de la documental en análisis, el sujeto obligado no niega contar con la información solicitada, por el contrario, acepta de forma expresa poseerla, al adjuntar el documento en formato Excel en el cual se encuentran establecidos los datos de los vehículos asignados, aunado a lo anterior el Sujeto Obligado también refiere que los mandos medios y superiores no han recibido un incremento o ajuste en su salario, por lo que se omite el estudio de la fuente obligacional que impone al sujeto obligado a generarla, administrarla o poseerla.

En ese sentido, de lo manifestado por el **Sujeto Obligado,** se colige que remitió la información existente en sus archivos, ante ello, es de destacar que este Órgano Garante no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del **Sujeto Obligado** pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Lo anterior se robustece con lo plasmado en el criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información, y Protección de Datos Personales (INAI).

De hecho, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si ésta la genera, posee o administra el Sujeto Obligado; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, implica en automático que la genera, posee o administra; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste la información pública solicitada, ya fue asumida por el Sujeto Obligado.

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

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

*(…)*

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

De lo anterior es de considerarse que de la respuesta brindada por el Sujeto Obligado en respuesta el Servidor Público Habilitado para conocer la solicitud de información es el Servidor Público Habilitad de la Oficialía Mayor la cual conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, así como el Manual General de Organización de la Secretaría de Seguridad, los cuales tienen las siguientes atribuciones:

***“REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD***

***Artículo 32.*** *Corresponden a la Oficialía Mayor las siguientes atribuciones:*

*I. Establecer los lineamientos, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, para el ejercicio del presupuesto anual asignado a cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, e informar el monto asignado para su operación;*

*II. Integrar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto anual, sometiéndolo a consideración de la persona titular de la Secretaría, para su posterior envío a la instancia correspondiente;*

*III. Realizar la evaluación del presupuesto anual de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, y proponer las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran, de acuerdo con los lineamientos señalados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y los especiales que dicte la persona titular de la Secretaría;*

*IV. Programar, planear, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, conjuntamente con las áreas competentes de la misma, conforme a la naturaleza del asunto;*

*V. Dirigir y orientar las actividades relacionadas con las evaluaciones programáticas presupuestales, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que de ellas se deriven;*

*VI. Establecer los procedimientos que permitan regular y controlar la administración de los recursos materiales de la Secretaría;*

*VII. Verificar la actualización permanente de los inventarios de la Secretaría, así como dictaminar y dirigir los procesos de control, enajenación, baja y destino final de los bienes muebles;*

*VIII. Autorizar los procedimientos para otorgar la suficiencia presupuestal a las requisiciones de compra y solicitudes de servicios presentados por las Unidades Administrativas, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente;*

*IX. Coordinar y supervisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como los requerimientos de operaciones consolidadas de la Secretaría, con la participación de las áreas competentes, cuando corresponda con base en las disposiciones jurídicas aplicables;*

*X. Verificar que se apliquen las políticas y procedimientos para la administración y prestación de servicios de mantenimiento, suministro de combustible y reparaciones al parque vehicular de la Secretaría;*

*XI. Coordinar, programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes inmuebles y servicios de cualquier naturaleza, siempre que no se trate de operaciones consolidadas; así como la contratación de obra pública dentro de los montos de actuación que la Secretaría de Finanzas faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables según la normatividad en materia de obra pública, que requiere la Secretaría para el desempeño de sus atribuciones, con la participación, en los casos que corresponda, de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría;*

*XII. Suscribir, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los contratos, convenios y demás actos jurídicos que coadyuven para el cumplimiento del objeto de la Secretaría;*

*XIII. Implementar y supervisar los sistemas de control del personal, así como los movimientos e incidencias de éstos, a fin de aplicar, en su caso, las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;*

*XIV. Realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado, así como proponer y tramitar las modificaciones que pueda sufrir, de acuerdo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente ante las Unidades Administrativas competentes;*

*XV. Controlar y verificar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las Unidades Administrativas, atendiendo a las disposiciones jurídicas en la materia;*

*XVI. Reportar ante la Secretaría de Finanzas, el ejercicio del presupuesto autorizado para la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;*

*XVII. Coordinar a las personas delegadas administrativas de cada Dirección General o equivalente de la Secretaría, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones;*

*XVIII. Coordinar, ejecutar y vigilar los programas de inversión, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras, con la participación, en los casos que corresponda, de las Unidades Administrativas competentes, conforme a la naturaleza del asunto;*

*XIX. Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas o equivalentes de la Secretaría;*

*XX. Proponer a la persona titular de la Secretaría las medidas administrativas para mejorar la organización y funcionamiento de la Secretaría;*

***XXI. Realizar las gestiones administrativas, respecto de las altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás movimientos de personal de la Secretaría, conforme a la legislación aplicable en la materia;***

*XXII. Registrar y actualizar en el sistema, los cambios de adscripción que sean autorizados por la persona titular de la Secretaría o por las personas titulares de las Subsecretarías, conforme a las necesidades del servicio;*

*XXIII. Dirigir e instrumentar los mecanismos de evaluación y seguimiento en materia de administración de los recursos humanos en la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;*

*XXIV. Implementar y verificar el cumplimiento de los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos;*

*XXV. Fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicación a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, con la finalidad de estandarizar criterios técnicos y tecnológicos;*

*XXVI. Promover la ejecución de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como los principios de equidad, igualdad, legalidad y transparencia administrativa en el ejercicio de los recursos asignados a la Secretaría;*

*XXVII. Llevar el registro y control del armamento y equipo de seguridad pública asignado a la Secretaría, así como del que se encuentra asignado a las personas servidoras públicas, en términos de las disposiciones aplicables;*

*XXVIII. Coordinar, gestionar y autorizar las acciones relativas a la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego, ante la Secretaría de la Defensa Nacional;*

*XXIX. Ejecutar las acciones para la recuperación de multas generadas por concepto de extravío o robo de armamento y municiones incluido en la Licencia Oficial Colectiva, así como del equipo policial asignado a las personas servidoras públicas de la Secretaría;*

*XXX. Integrar y registrar las bajas de armamento y municiones por robo, extravío, destrucción, decomiso, aseguramiento u otros motivos, incluidos en la Licencia Oficial Colectiva, e informar a la Secretaría de la Defensa Nacional;*

*XXXI. Celebrar contratos de comodato con los ayuntamientos del Estado respecto de vehículos, armamento y equipo policial asignado, así como con particulares respecto de bienes inmuebles en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;*

*XXXII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades correspondientes, en la ejecución de las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas;*

*XXXIII. Atender, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables, las auditorías, revisiones y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización, y dirigir la integración de los informes necesarios para dar cumplimiento en materia de rendición de cuentas;*

*XXXIV. Designar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, en cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, a una persona enlace administrativa, para que, en coordinación con la persona titular de la Unidad Administrativa, prevea el funcionamiento administrativo de la misma;*

*XXXV. Verificar el cumplimiento de las normas que deban aplicar las Unidades Administrativas de la Secretaría en el ejercicio y control del presupuesto asignado;*

*XXXVI. Llevar a cabo las acciones que correspondan para dar cumplimiento a sentencias ejecutorias o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas, respecto de los asuntos de su competencia hasta su total conclusión;*

*XXXVII. Coordinar al interior de la Secretaría el cumplimiento de las disposiciones en materia archivística y de administración de documentos establecidos en la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios y en otras disposiciones jurídicas aplicables, y*

*XXXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.*

***MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.***

***20603000000000L OFICIALÍA MAYOR***

***OBJETIVO:*** *Administrar, controlar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales asignados para el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad, de conformidad con la normatividad, políticas y lineamientos vigentes en la materia y en cumplimiento a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales.*

***FUNCIONES:***

* *Difundir entre las subsecretarías y direcciones generales o equivalentes de la dependencia, los lineamientos, manuales, políticas, medidas y normas establecidas para la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, así como, para mantener actualizados los registros administrativos, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos.*
* *Informar a las unidades administrativas el monto de los recursos asignados para la operación y cumplimiento de sus atribuciones y funciones.*
* *Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría de*
* *Seguridad conforme a la información proporcionada por las unidades administrativas y someterlo a la aprobación de la o el titular de la dependencia.*
* *Dirigir la evaluación del avance del ejercicio de los recursos programados y autorizados a efecto de proponer las modificaciones programáticas para atender los requerimientos de las unidades administrativas, de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.*
* *Coordinar la integración del proyecto de inversión de la Secretaría de Seguridad conforme a la información proporcionada por las unidades administrativas y someterlo a la aprobación de la o el titular de la dependencia.*
* *Emitir, conforme a la disponibilidad presupuestal por capítulo de gasto, la suficiencia presupuestal que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.*
* *Remitir a la Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género para revisión y validación, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en los que se requiera la firma de la o el titular de la Secretaría de Seguridad, así como los contratos de comodato que se deben suscribir con los ayuntamientos del Estado de México respecto de vehículos, armamento y equipo policial asignado.*
* *Validar la calendarización de los recursos presupuestales de las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad y en su caso, tramitar las modificaciones de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.*
* *Notificar a la Secretaría de Finanzas la liberación de los recursos federales autorizados para la Secretaría de Seguridad.*
* *Promover el apoyo y la asesoría a las unidades administrativas que lo requieran, en materia de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos asignados a la Secretaría de Seguridad.*
* *Autorizar el reporte del ejercicio de los recursos asignados a la Secretaría de Seguridad y remitirlo a la Secretaría de Finanzas.*
* *Difundir entre las subsecretarías y direcciones generales o equivalentes de la dependencia, el Programa de Ahorro Anual que autorice la Secretaría de Finanzas, en cumplimiento a las medidas de austeridad y contención del gasto público vigentes y aplicables.*
* *Coordinar la actualización permanente de los inventarios de la Secretaría de Seguridad, así como dictaminar y dirigir los procesos de control, enajenación, baja y destino final de los bienes muebles.*
* *Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles, inmuebles y al parque vehicular a cargo de la dependencia, así como el suministro de combustible correspondiente.*
* *Validar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Seguridad.*
* *Coordinar las contrataciones de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.*
* *Coordinar, gestionar y autorizar las acciones relativas a la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego ante la Secretaría de la Defensa Nacional, así como las relacionadas al registro, supervisión y resguardo del armamento y equipo de seguridad, y a la recuperación de multas por robo, extravío, destrucción, decomiso, aseguramiento y por otros motivos, en cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable.*
* *Coordinar las acciones para la detección de debilidades, oportunidades y amenazas en las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de emitir las propuestas para mejorar su organización y funcionamiento.*
* ***Gestionar las altas, bajas, cambios de adscripción, permisos, licencias y demás movimientos de personal de la Secretaría de Seguridad, conforme a la legislación aplicable en la materia emitida por la Secretaría de Finanzas.***
* *Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades relacionadas con el seguimiento y la evaluación programática presupuestal.*
* *Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración de la información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad, a fin de que se incorpore a los programas, informes, sistemas o se atiendan las solicitudes de particulares o de las autoridades competentes.*
* *Coordinar los procesos de entrega y recepción que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad.*
* *Autorizar el programa de trabajo que implementará la Delegación Administrativa de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.*
* *Participar en los comités, comisiones y en los demás órganos técnicos de la Secretaría de Seguridad, conforme a la normatividad vigente y aplicable.*
* *Coadyuvar, conforme al ámbito de su competencia, en el cumplimiento de las sanciones, sentencias ejecutorias o resoluciones firmes dictadas por autoridades judiciales o administrativas.*
* *Informar de manera periódica a la o el titular de la Secretaría de Seguridad sobre los temas relevantes en el desempeño de sus funciones y actividades realizadas en el ámbito de su competencia.*
* *Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

Por lo que en primer lugar al haber atendido en su totalidad la solicitud de información el Servidor Público Habilitado conforme el artículo 162 de la Ley de Transparencia Local y que atendiera en su totalidad la solicitud de información al referir de forma expresa que respecto a las personas referidas en la solicitud de información, derivado de una búsqueda minuciosa y exhaustiva en los archivos correspondientes no se encontró información que refiriera que las personas señaladas sean o hayan sido servidores públicos de dicha Secretaría de Seguridad, motivo por el cual se encuentran imposibilitados para responder sus cuestionamientos, por lo que se arriba a la conclusión de que la respuesta del **Sujeto Obligado** colmó el derecho de acceso a la información ejercido por el particular.

Por lo tanto, al colmar el derecho al acceso a la información del Recurrente es resultan infundadas las razones de inconformidad vertidas por el Recurrente por lo que en mérito de lo expuesto en líneas anteriores con fundamento en la fracción II del artículo 186, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **CONFIRMA** la respuesta del sujeto obligado a la solicitud de información número **00369/SSEM/IP/2024**, que ha sido materia del presente fallo.

**SE RESUELVE**

**PRIMERO**. Se **CONFIRMA** la respuesta entregada por **el Sujeto Obligado** a la solicitud de información número **00369/SSEM/IP/2024,** al resultar infundadas las razones o motivos de inconformidad que manifestó la recurrente, en términos del Considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** **Notifíquese** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la presente resolución 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 **correo electrónico**, y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá interponer el juicio de amparo, en los términos de las leyes aplicables de acuerdo con lo estipulado en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ 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/