#### CONTENIDO

[ANTECEDENTES 1](#_Toc181794796)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc181794797)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc181794798)

[b) Turno de la solicitud de información 2](#_Toc181794799)

[c) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_Toc181794800)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 5](#_Toc181794801)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 5](#_Toc181794802)

[b) Turno del Recurso de Revisión 6](#_Toc181794803)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 6](#_Toc181794804)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 6](#_Toc181794805)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 7](#_Toc181794806)

[f) Cierre de instrucción 7](#_Toc181794807)

[CONSIDERANDOS 8](#_Toc181794808)

[PRIMERO. Procedibilidad 8](#_Toc181794809)

[a) Competencia del Instituto 8](#_Toc181794810)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 8](#_Toc181794811)

[c) Plazo para interponer el recurso 8](#_Toc181794812)

[d) Causal de Procedencia 9](#_Toc181794813)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 9](#_Toc181794814)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 10](#_Toc181794815)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 10](#_Toc181794816)

[b) Controversia a resolver 12](#_Toc181794817)

[c) Estudio de la controversia 14](#_Toc181794818)

[d) Conclusión 32](#_Toc181794819)

[RESUELVE 33](#_Toc181794820)

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

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **05887/INFOEM/IP/RR/2024,** interpuesto por **una persona de manera anónima,** a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción,** en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

### a) Solicitud de información

El **diecisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**. Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00969/SESEA/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

“Solicito en versión pública la certificación en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, con las Que debe contar la persona que ejerza la titularidad de la unidad de planeación y transparencia, requiero del departamento de RH se me entregue en versión pública su CV, para conocer su preparación, deseo diplomas y cursos en materia de Transparencia y de Planeación con los que cuente, también requiero conocer lo que valoraron para tenerla de titular ya que habemos muchos perfiles bastante más calificados y con más preparación y certificaciones. También requiero saber qué medidas y acciones está realizando el titular del Sesaemm para allegarse de perfiles que realmente aporten a su gestión, asimismo requiero saber qué acciones está realizando el órgano de control interno ante la situación de necesariamente contar con ciertas certificaciones y que no se cuenten con ellas, si la norma es clara. Requiero conocer los medios para interponer una denuncia. Por favor señora titular, turne a todas las áreas la información que se solicita, deje de estar ocultando información.” (Sic)

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

### b) Turno de la solicitud de información

En cumplimiento al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro**, la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** turnó la solicitud de información a los servidores públicos habilitados que estimó pertinente.

### c) Respuesta del Sujeto Obligado

El **veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro,** la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del **SAIMEX**:

“Folio de la solicitud: 00969/SESEA/IP/2024

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:

Toluca, Estado de México; a 26 de septiembre del 2024 Solicitante de información pública Presente. Con fundamento en los artículos 50, 51, 52, 53 fracciones II, IV, V, VI y XIV, 156, 160, 161, 163, 164, 166 y 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se otorga respuesta a la solicitud de información pública 00969/SESEA/IP/2024. Atentamente Mtra. Montserrat Aguilera Vargas Jefa de la Unidad de Planeación y Transparencia de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

ATENTAMENTE

Mtra Montserrat Aguilera Vargas” (Sic)

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los siguientes archivos electrónicos:

* **“respuesta a solicitud 969.pdf”,** archivo que consiste en el oficio 41100100020000S/205/2024 del veinte de septiembre, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia, mediante el cual el Titular del Órgano Interno de Control informa de manera sustancial que por cuanto hace a las medidas y acciones del Titular del SESAEMM para allegarse de perfiles este goza de autonomía de gestión por lo que en ese sentido escapa a las atribuciones de fiscalización y revisión; por cuanto hace a las acciones que realiza el Órgano Interno de Control respecto a la revisión de las certificaciones de los perfiles propuestos por el Secretario Técnico, estas son parte inherente a la autonomía de gestión por lo tanto escapan a las atribuciones de fiscalización y revisión, finalmente respecto a los medios para interponer una denuncia o queja, pone a disposición del particular la dirección del Órgano Interno de Control y el hipervínculo de la página del Sistema de Atención Mexiquense (SAM).
* **“acuerdo 3- 4ta ses ord.pdf”,** de cuyo contenido se advierteel acuerdo SESEA/CT/ORD/004/2024, del veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, mediante el cual se aprobó la clasificación como confidencial de los datos contenidos en el certificado de competencia laboral remitidito, con la finalidad de atender la solicitud de información 00969/SESEA/IP/2024.
* **“Constancias\_Censurado.pdf”,** el que consiste en el Certificado de CompetenciaLaboral en el Estándar de Competencia “Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, expedido en nombre de la Titular de la Unidad de Transparencia, así como el Certificado en Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción en favor de la Titular referida.
* **“FC. Montserrat Aguilera.pdf”,** de cuyo contenido se advierte el Currículum Vitae de la Titular de la Unidad de Transparencia.
* **“scan.pdf”,** mismo que consiste en el oficio 41100100040000S/0684/2024, del veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia y firmado por la Coordinadora de Administración y Finanzas, la cual refiere que después de una búsqueda razonable y exhaustiva en los archivos físicos y digitales localizo y remite el Certificado de Competencia Laboral en el Estándar de Competencia denominado “Garantizar el Derecho de Acceso a la Información”; remite la versión pública del currículum vitae de la servidora pública referida, así mismo informa que por cuanto hace a diplomas y cursos en materia de Transparencia y de Planeación no cuenta con la información peticionada en razón a que no son requisitos establecidos en la normatividad y finalmente refiere que por cuanto hace a la valoración para tener de Titular de la Unidad de Transparencia a la servidora pública habiendo mejores perfiles y de las acciones que está realizando el Titular del SESAEMM para allegarse de perfiles que aporten a su gestión, no se pueden atender vía derecho de acceso a la Información.
* **“resp a sol 969.pdf”,** archivo que consiste en el oficio 41100100030000S/0902/2024 del veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, dirigido al solicitante y mediante el cual la Titular de la Unidad de Transparencia remite las respuestas proporcionadas por la Coordinación de Administración y Finanzas y el Órgano de Control Interno a través de los oficios correspondientes, así mismo pone a su disposición diversas ligas electrónicas donde podrá conocer más información relacionada con **EL SUJETO OBLIGADO**.
* **“LTAIPEMYM.pdf”,** de cuyo contenido se advierte la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
* **“RESP A SOL 969.docx”,** del veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro, dirigido al solicitante y mediante el cual la Titular de la Unidad de Transparencia remite las respuestas proporcionadas por la Coordinación de Administración y Finanzas y el Órgano de Control Interno a través de los oficios correspondientes, así mismo pone a su disposición diversas ligas electrónicas donde podrá conocer más información relacionada con **EL SUJETO OBLIGADO** en formato Word y descrito con aterioridad.
* **“LSAEMYM.pdf”** de cuyo contenido se advierte la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro LA PARTE RECURRENTE** presento el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el **SAIMEX** con el número de expediente **05887/INFOEM/IP/RR/2024**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*“Toda la respuesta****”*** *(Sic)*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*“Impugno toda la respuesta.”(Sic)*

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el **veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro** se turnó el recurso de revisión a través del SAIMEX a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recurso de Revisión

El **dos de octubre de dos mil veinticuatro** se acordó la admisión a trámite del Recurso de Revisión y se integró el expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes para que, en un plazo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, conforme a lo dispuesto por el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Informe Justificado del Sujeto Obligado

El **once de octubre de dos mil veinticuatro EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado a través del **SAIMEX,** adjuntado los siguientes archivos:

* ***“RESP A RR 5887 OIC.pdf”***, archivo que consiste en el oficio 41100100020000/230/2024, del siete de octubre de dos mil veinticuatro, dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia y firmado por el Titular del Órgano Interno de Control, mediante el cual de manera sustancial ratifica su respuesta primigenia.
* ***“RESP A RR 05857 CAYF.pdf”,*** de cuyo contenido se advierte el oficio 41100100040000S/696/2024 del treinta de septiembre de dos mil veinticuatro dirigido a la Titular de la Unidad de Transparencia y firmado por la Coordinadora de Administración y Finanzas ratifica su respuesta inicial.
* ***“informe justificado 5887 upt.pdf”,*** archivo que contiene el oficio de número 41100100030000S/931/02024 del nueve de octubre de dos mil veinticuatro, mediante el cual la Titular de la Unidad de Transparencia remite y ratifica las respuesta proporcionadas por el Titular del Órgano Interno de Control y la Coordinadora de Administración y Finanzas, solicitando se deseche el recurso de revisión por improcedente.

Esta información fue puesta a la vista de **LA PARTE RECURRENTE** a excepción del último archivo mencionado, el **veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro**, para que, en un plazo de tres días hábiles, manifestara lo que a su derecho conviniera, de conformidad con lo establecido en el artículo 185, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio.

### e) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### f) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **cinco de noviembre de dos mil veinticuatro,** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del **SAIMEX.**

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

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, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; ordinal 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 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.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la Información Pública,debido a que los datos de acceso **SAIMEX** son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a la Información Pública el **veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se tuvo por interpuso el **veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro;** por lo tanto, éste se encuentra dentro del margen temporal previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### d) Causal de Procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso

Es importante mencionar que, de la revisión del expediente electrónico del **SAIMEX**, se observa que **LA PARTE RECURRENTE** no proporcionó su nombre para ser identificado, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el artículo 180 de la Ley de Transparencia; sin embargo, 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 **el nombre no es un requisito indispensable** para que las y los ciudadanos ejerzan el derecho de acceso a la información pública.

Asimismo, la Ley de la materia prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, al utilizar un nombre incompleto o, inclusive un seudónimo. En adición a lo anterior, el propio artículo 180, en su último párrafo, establece que cuando el recurso de revisión se interponga de manera electrónica no será indispensable que contenga algunos requisitos, entre ellos, el nombre de **LA PARTE RECURRENTE;** por lo que, en el presente caso, al haber sido presentado el recurso de revisión vía **SAIMEX**, dicho requisito resulta innecesario.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

### a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

***“Artículo 6.***

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

***A****.* ***Para el ejercicio del derecho de acceso a la información****, la Federación y* ***las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:***

***I. 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.”*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

***“Artículo 5****.-*

*(…)*

***El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho****.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

***Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes****:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los*** *Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y* ***municipales****, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, 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.”*

Asimismo, el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios indica que la solicitud es la garantía primaria del Derecho de Acceso a la Información, además, establece que se regirá *por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares.*

Por su parte, el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios refiere 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, privilegiando el principio de máxima publicidad.

Esto es, que los Sujetos Obligados deben atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les sean realizadas, y proporcionar la información pública que obre en su poder, conforme al estado en que se encuentre, sin que sea necesario procesar la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

En esa tesitura, el artículo 24 último párrafo de la Ley de la Materia dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Con base en lo anterior, se considera que **EL** **SUJETO OBLIGADO** se encontraba compelido a atender la solicitud de acceso a la información realizada por **LA PARTE RECURRENTE**.

### b) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó lo siguiente:

De la persona Titular de la Unidad de Planeación y Transparencia:

1. La certificación en materia de acceso a la información y de protección de datos personales.
2. Currículum Vitae.
3. Diplomas y cursos en materia de Transparencia y de Planeación con los que cuente.
4. Valoración para tenerla de titular.
5. Medidas y acciones está realizando el titular del SESAEMM para allegarse de perfiles que realmente aporten a su gestión.
6. Acciones realizada por el Órgano de Control Interno ante la situación de necesariamente contar con ciertas certificaciones y que no se cuenten con ellas.
7. Medios para interponer una denuncia.

Ante la solicitud **EL SUJETO OBLIGADO** a través de la Titular de la Unidad de Transparencia entrego las respuestas proporcionadas por la Coordinadora de Administración y Finanzas y el Titular del Órgano de Control Interno los cuales remitieron el Certificado de Competencia Laboral, el Currículum Vitae, respecto de la valoración para tener de Titular de la Unidad de Transparencia a la servidora pública habiendo mejores perfiles y de las acciones que está realizando el Titular del SESAEMM para allegarse de perfiles que aporten a su gestión, no se pueden atender vía derecho de acceso a la Información, por cuanto hace a las medidas y acciones del Titular del SESAEMM para allegarse de perfiles este goza de autonomía de gestión por lo que en ese sentido escapa a las atribuciones de fiscalización y revisión; por cuanto hace a las acciones que realiza el Órgano Interno de Control respecto a la revisión de las certificaciones de los perfiles propuestos por el Secretario Técnico, estas son parte inherente a la autonomía de gestión por lo tanto escapan a las atribuciones de fiscalización y revisión, finalmente respecto a los medios para interponer una denuncia o queja, puso a disposición del particular la dirección del Órgano Interno de Control y el hipervínculo de la página del Sistema de Atención Mexiquense (SAM).

Ante la respuesta **LA PARTE RECURRENTE** en la interposición del presente recurso se inconformó esencialmente de la negativa de la información.

Ante la interposición de recurso de revisión **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado remitiendo, mediante el cual ratifica y remite las respuestas entregadas por la Coordinadora de Administración y Finanzas y el Titular del Órgano de Control Interno, por su parte **LA RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

Por lo que una vez determinada la controversia a resolver, el presente estudio se centrara en el análisis de la información entregada para determinar si se colma o no con la pretensión del recurrente o deviene fundado el argumento de **LA PARTE RECURRENTE** respecto a la negativa de la información.

### c) Estudio de la controversia

Así se procede a desagregar la solicitud en contraste con la información entregada.

| **SOLICITUD** | **RESPUESTA** | **INFORME JUSTIFICADO** | **COLMA SI/NO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Versión pública la certificación en materia de acceso a la información y de protección de datos personales. |  | Ratifica | SI |
| 2. Versión Publica su Currículm Vitae. |  | Ratifica | SI |
| 3. Diplomas y cursos en materia de Transparencia y de Planeación con los que cuente. | A través de la Coordinación de Administración y Finanzas, refirió que no se contaba con la información relacionada con la petición, en razón a que no son un requisito establecido en la normatividad correspondiente. | Ratifica | SI  Hechos Negativos |
| 4. Valoración para tenerla de titular ya que existen muchos perfiles bastante más calificados y con más preparación y certificaciones. | A través de la Coordinación de Administración y Finanzas, refirió que después de un minucioso análisis de la petición, no corresponde propia mente a una solicitud de acceso a la información pues no solicita acceso a un documento en posesión del Sujeto Obligado. | Ratifica | Si  (manifestaciones subjetivas) |
| 5. Medidas y acciones está realizando el titular del SESAEMM para allegarse de perfiles que realmente aporten a su gestión. | A través del Titular del Órgano Interno de Control, refirió que este goza de autonomía de gestión por lo que en ese sentido escapa a las atribuciones de fiscalización y revisión por lo que no es posible dar respuesta del criterio que toma el Secretario Técnico para la elección o preferencia a los perfiles que propone al Órgano de Gobierno. | Ratifica | Colma |
| 6. Acciones está realizando el órgano de control interno ante la situación de necesariamente contar con ciertas certificaciones y que no se cuenten con ellas. | A través del Titular del Órgano Interno de Control, manifestó que estas se encuentran fuera de su ámbito limitado de control y fiscalización de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios | Ratifica | Si |
| 7. Medios para interponer una denuncia. | El Titular del Órgano Interno de Control pone a disposición las opciones para presentar denuncias correspondientes respecto del actuar de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva, siendo las oficinas del propio Órgano Interno de Control y el hipervínculo del Sistema de Atención Mexiquense (SAM) | Ratifica | SI |

Derivado de lo anterior, se estima es oportuno traer a colación los artículos 6, 7, 24 y 25 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios que establecen lo siguiente:

“**Artículo 6.-** El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado de México y sus Municipios, en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, transparencia y rendición de cuentas, en congruencia con el Sistema Nacional Anticorrupción. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador, deberán ser implementadas por todos los entes públicos.

**Artículo 7**. El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción, se integrará por:

**I. Los integrantes del Comité Coordinador**.

II. El Comité de Participación Ciudadana.

III. El Comité Rector del Sistema Estatal de Fiscalización.

IV. Los Sistemas Municipales Anticorrupción, quienes concurrirán a través de sus presidentes rotatoriamente conforme a los dieciocho distritos judiciales en que se divide el territorio del Estado de México.

**Artículo 24.** La Secretaría Ejecutiva, es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, mismo que tendrá su sede en la ciudad de Toluca de Lerdo. Contará con **una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines**.

**Artículo 25.** **La Secretaría Ejecutiva, tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinado**r, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

(Énfasis Añadido)

De los elementos normativos transcritos podemos advertir que La Secretaría Ejecutiva como parte del Sistema Estatal Anticorrupción contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines, por lo que en ese contexto es de referir lo solicitado por el particular a través de sus requerimientos 1, 2, 3 y 4 ante esto **EL SUJETO OBLIGADO** a través de la Coordinación de Admiración y Finanzas proporciono el Certificado de Competencia Laboral en versión pública acompañado del acuerdo que sustenta la versión publica y el Currículum Vitae de la Titular de la Unidad de Transparencia peticionados, es decir por cuanto hace a los puntos 1 y 2, los cuales este Órgano Garante advierte colman lo peticionado.

Ahora bien referente al punto 3 la propia Coordinación de Administración y Finanzas, refirió que no se contaba con la información relacionada con la petición, en razón a que no son un requisito establecido en la normatividad correspondiente.

Ante tal manifestación este Organismo Garante advierte que nos encontramos en presencia de un hecho negativo, por lo que, no resulta aplicable el artículo 19 de la Ley de la materia que nos constriñe a la emisión de un acuerdo de inexistencia, robustece lo anterior, lo siguiente:

**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.

De lo que se desprende que es materialmente imposible realizar la entrega de alguna documental que no ha generado y por ende, que no obra en los archivos del Sujeto Obligado, robustece lo anterior el siguiente criterio:

*“****HECHO NEGATIVO. DIFERENCIA CON LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN A LA QUE REFIERE EL ARTICULO 19 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.*** *El artículo 19 de la Ley de la materia contempla acuerdo de Inexistencia de la Información que emita el Comité de Transparencia deberá emitir un, debidamente fundado y motivado, en el que se justifique el por qué no obra en los archivos del Sujeto Obligado, la información requerida; sin embargo, dicho acuerdo debe obedecer en primer término a que de las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen a los Sujetos Obligados se presuma la existencia de la información y, que por circunstancias varias o ante la falta del ejercicio de ciertas facultades, competencias o funciones no se localice o se haya generado la información, entonces procede la citada declaratoria, mas no así cuando se carece de fundamento que constriña al Sujeto Obligado a contar con la información, ni existan elementos externos de los que se pueda presumir que obraba en su poder. Ante tal circunstancia, es obvio que éste no puede fácticamente obrar en los archivos del Sujeto Obligado y no resulta procedente un Acuerdo de Inexistencia 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; por lo que atendiendo a lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios el Sujeto Obligado sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a contrario sensu significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.”*

*(Énfasis añadido)*

Del mismo modo, no pasa desapercibido mencionar que, la declaración formal de inexistencia recae cuando **EL SUJETO OBLIGADO** no haya ejercido lo que por ley le corresponde, o bien, cuando por causas ajenas no cuenta con la información solicitada y debería contar con esta; en ese sentido, en el asunto que nos ocupa, no es necesaria la emisión de un Acuerdo de Inexistencia, pues como se precisó, respecto de lo solicitado, al haber pronunciamiento de la unidad administrativa competente, **se tienen por atendido ese punto.**

En lo que respecta al punto 4, referente a la *“valoración para tenerla de titular ya que habemos muchos perfiles bastante más calificados y con más preparación y certificaciones”*, a través de la Coordinación de Administración y Finanzas, refirió que después de un minucioso análisis de la petición, no corresponde propia mente a una solicitud de acceso a la información pues no solicita acceso a un documento en posesión del Sujeto Obligado.

Por lo que en atención al análisis de lo peticionado se debe mencionar que de la solicitud de **LA PARTE RECURRENTE** se aprecia que requiere por parte de la autoridad un pronunciamiento específico, lo que configura una petición, derecho que se encuentra consagrado en el artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y no así el ejercicio de un derecho de acceso a la información pública.

Para robustecer lo anterior, se cita el criterio Jurisprudencial, emitido por los Tribunales Colegiados de Circuito, encontrado en el Tomo XXXIII, de marzo de 2011, página 2167, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Novena Época, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“****DERECHO DE PETICIÓN. SUS ELEMENTOS****. El denominado "derecho de petición", acorde con los criterios de los tribunales del Poder Judicial de la Federación, es la garantía individual consagrada en el artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en función de la cual cualquier gobernado que presente una petición ante una autoridad, tiene derecho a recibir una respuesta. Así, su ejercicio por el particular y la correlativa obligación de la autoridad de producir una respuesta, se caracterizan por los elementos siguientes: A. La petición: debe formularse de manera pacífica y respetuosa, dirigirse a una autoridad y recabarse la constancia de que fue entregada; además de que el peticionario ha de proporcionar el domicilio para recibir la respuesta. B. La respuesta: la autoridad debe emitir un acuerdo en breve término, entendiéndose por éste el que racionalmente se requiera para estudiar la petición y acordarla, que tendrá que ser congruente con la petición y la autoridad debe notificar el acuerdo recaído a la petición en forma personal al gobernado en el domicilio que señaló para tales efectos, sin que exista obligación de resolver en determinado sentido, esto es, el ejercicio del derecho de petición no constriñe a la autoridad ante quien se formuló, a que provea de conformidad lo solicitado por el promovente, sino que está en libertad de resolver de conformidad con los ordenamientos que resulten aplicables al caso, y la respuesta o trámite que se dé a la petición debe ser comunicada precisamente por la autoridad ante quien se ejercitó el derecho, y no por otra diversa.”*

Por su parte, el derecho de acceso a la información pública por disposición del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública.

De lo anterior, se puede concluir que la distinción entre el derecho de petición y el derecho de acceso a la información pública estriba principalmente en que en el primero de ellos, la pretensión del peticionario consiste generalmente en obligar a la autoridad responsable a que actúe en el sentido de contestar lo solicitado, mientras que en el segundo supuesto la solicitud de acceso a la información pública se encamina primordialmente a permitir el acceso a datos, registros y todo tipo de información pública que consten en documentos, sea generada o se encuentre en posesión de la autoridad.

Así del contenido de la solicitud se advierte que el particular busca un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, lo cual no constituye un derecho de acceso a la información como se expresó anteriormente; sino un derecho de petición, debido a que se trata de un cuestionamiento realizado por el entonces solicitante, interrogante y declaración.

Ahora bien en ese contexto es conveniente referir lo previsto por el Manual General de Organización de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en su fracción V, que establece lo siguiente:

411000000000000 Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

41100100000000L Secretaría Técnica

41100100010000S Secretaría Particular

41100100000100S Unidad de Enlace

41100100020000S Órgano Interno de Control

41100102000000S Unidad de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género

41100100030000S Unidad de Planeación y Transparencia

**41100100040000S Coordinación de Administración y Finanzas**

41100100040100S Subdirección de Contabilidad y Finanzas

**41100100040001S Departamento de Desarrollo de Personal**

41100100040002S Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Disposición normativa de la que se advierte que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, cuenta con diversas unidades administrativas necesarias para el desempeño de sus atribuciones, siendo de nuestro especial interés la Coordinación de Administración y Finanzas y su Departamento de Desarrollo de Personal.

Así el numeral 41100100040000S, del citado Manual establece como objetivo a la Coordinación de Administración y Finanzas, programar, planear, organizar, gestionar y controlar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales, coadyuvando al logro de los objetivos institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con sus planes y proyectos y con base en el presupuesto autorizado en apego a la normatividad vigente y a las políticas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, cuyas funciones son las siguientes:

***FUNCIONES:***

* Proponer al titular de la Secretaría Técnica para su aprobación, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del órgano, así como para la prestación de servicios generales de apoyo.*

* Aplicar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, las políticas, normas, lineamientos y acuerdos establecidos por la Secretaría de la Contraloría para el adecuado funcionamiento de las actividades encomendadas.*

* Proporcionar con oportunidad y eficiencia el apoyo administrativo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.*

* Intervenir en el diseño e implementación de los procesos de programación y presupuestación para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría Ejecutiva.*

* Coordinar la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos y la calendarización del presupuesto autorizado de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva para la aprobación por parte del Órgano de Gobierno.*

* Coordinar la elaboración de los registros de avances presupuestales, analizarlos y, en su caso, verificar las acciones correctivas.*

* Coordinar y evaluar el programa operativo anual y el presupuesto de egresos, para su manejo y cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones aplicables.*

* Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones y servicios, de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.*

* Coordinar, ante el Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación, dirigidas al personal de la Secretaría Ejecutiva para mejorar su desempeño y competencias laborales, así como fomentar la investigación.*

* Coordinar las acciones de registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignado a la oficina del titular de la Secretaría Técnica y sus áreas de apoyo.*

* Coordinar e instrumentar las políticas sobre protección civil, seguridad e higiene, clima laboral y demás que resulten pertinentes para el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas, así como, establecer las medidas generales de seguridad para las instalaciones.*

* Coordinar los trámites de alta, baja, cambios, permisos, licencias, registro y control de asistencia y puntualidad del personal, así como los trámites relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos adscritos a la Secretaría Ejecutiva.*

* Verificar que los trámites de movimientos de personal que gestione el Departamento se atiendan bajo las disposiciones emitidas por la Dirección General de Personal.*

* Fungir como presidente del Comité de Adquisiciones y Servicios, así como del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo a la normatividad en la materia.*

* Proporcionar la información que se le solicite para la elaboración del informe anual de actividades del titular de la Secretaría Ejecutiva.*

* Registrar y controlar la documentación dirigida a la unidad administrativa a su cargo, a fin de integrarla en los expedientes correspondientes.*

* Revisar y tramitar las solicitudes de información pública presentadas por los medios y formas señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.*

* Llevar a cabo las adquisiciones y contratación de servicios en cumplimiento a las disposiciones y acuerdos del Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto, así como, a la normatividad establecida en la materia.*

* Proporcionar a las unidades administrativas las normas, políticas, lineamientos y procedimientos que se requieran en materia de administración de archivos, gestión documental, y modernización de la administración de documentos además de apoyar técnicamente a la unidad administrativa correspondiente para la identificación, clasificación, catalogación, conservación, restauración, reproducción y depuración del archivo de concentración de la Secretaría Ejecutiva.*

* Verificar que las medidas preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías internas y externas, se apliquen en tiempo y forma.*

* Verificar que las relaciones laborales y las condiciones de trabajo, se lleven a cabo de conformidad con la normatividad establecida en la materia.*

* Verificar que los registros contables, financieros y presupuestales, se realicen de acuerdo con la normatividad establecida, a efecto de emitir los estados financieros correspondientes.*

* Comunicar a las unidades ejecutoras del gasto de la Secretaría Ejecutiva, la normatividad vigente y los cambios que se efectúen en materia contable y financiera.*

* Supervisar la liberación de los recursos financieros y las modificaciones presupuestales que se requieran.*

* Supervisar la ejecución del programa anual de adquisiciones, así como coordinar las adquisiciones de bienes y servicios a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva.*

* Elaborar proyectos de contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones.*

* Instrumentar las medidas necesarias para realizar la transferencia de documentos no activos al archivo de concentración.*

* Fungir como área coordinadora de archivos de la Secretaría Ejecutiva.*

* Establecer y coordinar la Oficialía de Partes de la Secretaría Ejecutiva, consignando el registro y control de los documentos.*

* Expedir copias certificadas de los documentos que haya emitido en ejercicio de sus atribuciones, así como realizar cotejos de los documentos que obren en los archivos de la Coordinación.*

* Validar el trabajo técnico para la elaboración de documentos que se llevarán como propuesta al Órgano de Gobierno y al Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de su competencia.*

* Atender asuntos relacionados con los acuerdos y resoluciones emitidos por el Órgano de Gobierno y el Comité Coordinador de la Secretaría Ejecutiva.*

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

Por su parte el numeral 41100100040001S respecto del Departamento de Desarrollo de Personal establece como objetivo planear, dirigir y controlar los procesos relativos a la administración de los recursos humanos, con la finalidad de coadyuvar en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría Ejecutiva con apego a las disposiciones legales vigentes en materia laboral y a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Ahora bien, en lo que respecta al numeral que se refiere a las medidas y acciones está realizando el titular del SESAEMM para allegarse de perfiles que realmente aporten a su gestión, a través del Titular del Órgano Interno de Control, refirió que este goza de autonomía de gestión por lo que en ese sentido escapa a las atribuciones de fiscalización y revisión por lo que no es posible dar respuesta del criterio que toma el Secretario Técnico para la elección o preferencia a los perfiles que propone al Órgano de Gobierno.

En ese sentido es pertinente referir una vez más lo previsto por la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios en su artículo 35 que establece lo siguiente:

**Artículo 35.** Corresponde al Secretario Técnico, ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva y contará con las facultades siguientes:

I. Administrar y representar legalmente a la Secretaría Ejecutiva.

(…)

V. Tomar las medidas pertinentes a fin que las funciones de la Secretaría Ejecutiva se realicen de manera articulada, congruente y eficaz.

(…)

VII. Proponer al órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores de dicho organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme al presupuesto autorizado.

(…)

Robustece lo anterior los Lineamientos de Presentación de Ternas para la Selección de Mandos Medios y Superiores de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción que describen el proceso de presentación de ternas para la selección de quienes ocuparán los cargos de dos niveles jerárquicos inferiores al de Secretario Técnico, basado en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas por lo que ante tal respuesta este punto se puede dar por atendido.

Ahora bien, por cuanto hace a las acciones que está realizando el órgano de control interno ante la situación de necesariamente contar con ciertas certificaciones y que no se cuenten con ellas el Titular del Órgano Interno de Control, manifestó que estas se encuentran fuera de su ámbito limitado de control y fiscalización de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios el cual establece lo siguiente:

**Artículo 27.** La Secretaría Ejecutiva, contará con un órgano interno de control, cuyo titular será designado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y contará con la estructura que al efecto se determine.

**El órgano interno de control estará limitado en sus atribuciones** al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto de las materias siguientes:

I. Presupuesto.

II. Contrataciones derivadas de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y del Código Administrativo del Estado de México.

III. Conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles.

IV. Responsabilidades administrativas de Servidores públicos.

V. Transparencia y acceso a la información pública en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el órgano interno de control, como excepción a lo previsto de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, no podrán realizar auditorías o investigaciones encaminadas a revisar aspectos distintos a los señalados expresamente en este artículo.

Así mismo refirió que si bien este Órgano Interno de Control es competente para revisar ciertos aspectos de la actuación de la Secretaria Técnica la parte solicitada en la información lo cierto es que esta excede las atribuciones conferidas, pues se encuentran fuera de su ámbito limitado de control y fiscalización en atención al ya referido artículo 27 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios por tanto los criterios tomados en cuenta para la toma de decisiones no se encuentran dentro de las atribuciones otorgadas, así se tiene por atendido dicho punto.

Finalmente por cuanto hace los medios para interponer una denuncia el referido Titular del Órgano Interno de Control puso a disposición las opciones para presentar denuncias correspondientes respecto del actuar de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva, siendo las oficinas del propio Órgano Interno de Control y el hipervínculo del Sistema de Atención Mexiquense (SAM) entendido este como el medio por el cual se puede presentar denuncias, sugerencias o reconocimientos de servidores públicos, ciudadanos o empresas relacionadas con el Gobierno del Estado de México, por lo que ante tal respuesta se puede dar por atendida la pretensión de la recurrente.

Referido todo lo anterior, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información**, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia local, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y
2. Los sujetos obligados otorgaran 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 en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

Así, este Órgano Garante considera que **EL SUJETO OBLIGADO** cumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva y razonable, pues gestionó la solicitud de información en las diversas unidades en donde pudiera obrar la citada información, donde de acuerdo a sus facultades cuenta con la información solicitada.

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

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

…

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

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

“**CRITERIO 0002-11. INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.** De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

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

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

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

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

Información que será puesta a disposición del solicitante sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

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

Así los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información.

### d) Conclusión

En razón a lo anteriormente expuesto, este Instituto estima que las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** resultan **infundadas**; por lo que en consecuencia, este Órgano Garante determina **CONFIRMAR** la respuesta otorgada por el **SUJETO OBLIGADO,** en razón a que se colmó el derecho de acceso a la información de **LA PARTE RECURRENTE.**

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO. Se CONFIRMA** la respuesta entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de información **00969/SESEA/IP/2024,** por resultar **INFUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **05887/INFOEM/IP/RR/2024,** en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución**.**

**SEGUNDO. Notifíquese** la presente resolución mediante Sistema de Acceso a la Información Mexiquense al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO,** para su conocimiento.

**TERCERO.** Notifíquese a **LA PARTE RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**).

**CUARTO.** Hágase del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** 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 impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

SCMM/AGZ/DEMF/CMP