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 veintitrés de abril de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **01924/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por **XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXX,** en lo sucesivola parte **Recurrente,** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00156/SECTI/IP/2025,** por parte de la **Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** El **treinta y uno de enero de dos mil veinticinco,** la parte **Recurrente** presentó la solicitud de acceso a la información pública ante el **Sujeto Obligado**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** mediante la cual requirió lo siguiente:

 *“solicito nos hagan llegar copia del nombramiento de la servidora publica como coordinadora administrativa de la subdirección de formación Continua de la subsecretaria de educación básica, ya que la maestra firma y se presenta como tal coordinadora****”*** *(sic)*

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

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

*“…Con fundamento en los artículos 53 fracciones II, V y VI y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en respuesta a su solicitud de información se adjunta el Acuerdo de respuesta de fecha 07 de febrero de dos mil veinticinco, asimismo, se anexan los archivos que contienen la información remitida por el Servidor Público Habilitado responsable de generar la información...” (sic)*

El **Sujeto Obligado** adjuntó lo siguiente:

- Oficio número 22800007010000S/0413/UT/2025, del siete de febrero de dos mil veinticinco, mediante el cual el Titular de la Unidad de Transparencia notificó a la persona solicitante la respuesta proporcionada por el servidor público habilitado de la Subdirección de Formación Continua.

- Oficio número 22801000000100L/0037/2025, del cinco de febrero de dos mil veinticinco, mediante el cual el Suplente de la Subdirección de Formación Continua, manifestó proporcionar la información requerida de conformidad con la solicitud, asimismo, refirió que en las funciones que se le encomendaron no se le faculta para expedir nombramientos para que el personal a su cargo funja sus funciones, no obstante, que proporcionaría el Memorándum signado, en el que se definen las funciones desde la fecha señalada para la servidora pública que coordina administrativamente lo que en el mismo se menciona.

- Memorándum del nueve de octubre de dos mil veintitrés, signado por el Suplente de la Subdirección de Formación Continua, mediante el cual se le informan a la servidora pública referida en la solicitud, las funciones que estarán a su cargo, así como el desarrollo y apoyo en acciones inherentes a la Subdirección.

- Captura de pantalla del Turno a servidor público habilitado Coordinación de Delegaciones Administrativas, en el SAIMEX, quien en lo medular manifestó lo siguiente:

*“se informa lo siguiente: En esta Coordinación de Delegaciones Administrativas, no existe el nombramiento como Coordinadora Administrativa de la Subdirección de Formación Continua de la Subsecretaría de Educación Básica, toda vez que no es competencia expedir un nombramiento, en cumplimiento con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, publicado el miércoles veinte de diciembre de dos mil veintitrés, en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno del Estado de México, por lo que no existe la información solicitada en esta Unidad Administrativa y no se está obligado a realizar investigaciones para presentar la información conforme al interés del solicitante, sin que implique incumplir con responsabilidades de la Ley citada, se sugiere al peticionario dirigirse a la Subdirección de Formación Continua, en donde le proporcionaran la información solicitada.” (sic)*

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

**Acto impugnado:**

*“La respuesta es desfavorable por que no entregan la información” (sic)*

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

*"la respuesta no atiende lo solicitado" (sic)*

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

**5. Admisión del Recurso de revisión.** El **veintisiete de febrero de dos mil veinticinco,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **Sujeto Obligado** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. El **once de marzo de dos mil veinticinco**, el **Sujeto Obligado** remitió, a través de SAIMEX, su informe justificado, mediante el cual señaló en lo medular, que el requerimiento recae en una consulta específica, donde la parte Recurrente pretende se le entregue un documento con ciertas características, que implicaría realizar diversas acciones que no son atendibles mediante una documental, al tener que generar un documento ad hoc.

Una vez analizada la información, se determinó hacerla del conocimiento de la parte **Recurrente,** con la finalidad de que manifestara lo que a su derecho estimara conveniente, sin embargo, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**7. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, el **veinticuatro de marzo de dos mil veinticinco**, la Comisionada Ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

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

**Primero. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo séptimo, trigésimo octavo y trigésimo noveno, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIII y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**Segundo. Oportunidad y Procedibilidad del Recurso de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **diez de febrero de dos mil veinticinco,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **Recurrente,** se tuvo por presentado el día **veinticuatro de febrero de dos mil veinticinco,** esto es, al décimo día hábil posterior a aquel en el que tuvo conocimiento de las respuestas impugnadas. En este sentido, se concluye que el presente recurso de revisión se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en las disposiciones legales referidas.

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

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo manifestado por la parte **Recurrente** en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

***I.*** *La negativa a la información solicitada;*

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

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer lugar, es conveniente mencionar que de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona****, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

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

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

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

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

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

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio orientador con clave de control SO/003/2017, emitido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que por rubro y texto, dispone lo siguiente:

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

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

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

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

*…*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nombramiento de la servidora pública como Coordinadora Administrativa de la Subdirección de Formación Continua, de la Subsecretaria de Educación Básica.

Cabe señalar que la persona solicitante, al momento de presentar su solicitud, realizó diversos planteamientos subjetivos, tales como “*ya que la maestra firma y se presenta como tal coordinadora*” (sic), ante lo cual se puntualiza que el Derecho al acceso a la información pública constituye una prerrogativa para acceder a documentos o registros de información pública generada o en posesión de los Sujetos Obligados, motivo por el cual, este Organismo Garante precisa que dichas manifestaciones no son susceptibles de ser tomadas en consideración en la resolución del presente asunto, toda vez que no constituyen el ejercicio de un Derecho de acceso a la información pública, sino más bien el ejercicio de un Derecho de expresión, cuya finalidad consiste en contextualizar su requerimiento de información. En este sentido, se trata de manifestaciones sobre las cuales este Instituto no está facultado para pronunciarse.

El **Sujeto Obligado,** por conducto de la Unidad de Transparencia, hizo del conocimiento de la persona solicitante la respuesta emitida por las personas servidoras públicas habilitadas de la Coordinación de Delegaciones Administrativas y la Subdirección de Formación Continua, quienes se pronunciaron en los siguientes términos:

- Coordinación de Delegaciones Administrativas: manifestó que en la Coordinación no existe el nombramiento como Coordinadora Administrativa de la Subdirección de Formación Continua de la Subsecretaría de Educación Básica, al no ser de su competencia expedir un nombramiento, en cumplimiento al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, sin embargo, sugirió dirigir la petición a la Subdirección de Formación Continua, a efecto de que le proporcionaran la información solicitada.

- Suplente de la Subdirección de Formación Continua: refirió que en las funciones que se le encomendaron no se le faculta para expedir nombramientos para que el personal a su cargo ejerza sus funciones, no obstante, hizo entrega del Memorándum en el que se definen las funciones para la servidora pública con funciones de coordinadora administrativa.

Al no estar conforme con los términos de la respuesta proporcionada la persona solicitante interpuso el recurso de revisión que se resuelve, mediante el cual alegó, en lo medular, que se le negó la información solicitada.

Durante el periodo de manifestaciones el **Sujeto Obligado** ratificó en lo sustancial la respuesta proporcionada en primera instancia, mediante el cual señaló en lo medular, que el requerimiento recae en una consulta específica, donde la parte Recurrente pretende se le entregue un documento con ciertas características, que implicaría realizar diversas acciones que no son atendibles mediante una documental, al tener que generar un documento ad hoc.

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

Una vez establecidas las posturas de las partes, se procede al análisis del requerimiento de información combatido, así como la información proporcionada por el **Sujeto Obligado,** en contraposición con el motivo de inconformidad alegado por la parte **Recurrente,** con la finalidad de determinar si el Derecho de acceso de esta se satisfizo, o en su defecto, señalar los documentos que en el ejercicio de sus atribuciones pudo haber generado, y que, de manera enunciativa más no limitativa, pudieran colmar dicho derecho, en caso de ser procedente.

En este tenor, en principio es imprescindible mencionar que las Unidades de Transparencia, son el área responsable en cada Sujeto Obligado para dar atención a las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley, el responsable de dicha área funge como enlace entre el Sujeto Obligado y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.

De tal manera que, si bien el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, esta puede obrar en las distintas áreas que conforman la estructura orgánica del Sujeto Obligado, es por ello que debe turnar la solicitud al servidor público habilitado que tiene bajo su resguardo la misma, de conformidad con los artículos 53, fracciones II y IV y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por su parte, los servidores públicos habilitados, quienes son designados por el titular de cada Sujeto Obligado derivado de la propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia, son las personas encargadas dentro de las diversas unidades administrativas o áreas de los Sujeto Obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información, teniendo como función buscar, localizar y en su caso entregar la información solicitada, así como integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta y verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada, de conformidad con los artículos 3, fracción XXXIX, 58 y 59, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De lo manifestado con antelación se advierte que la persona Titular de la Unidad de Transparencia debe garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que los servidores públicos habilitados realicen la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, y que una vez localizada, la misma sea proporcionada a las personas solicitantes atendiendo a la naturaleza jurídica de la misma.

En esta línea de pensamiento, derivado del análisis de las constancias que obran en el expediente electrónico en el que se actúa, se advirtió que la Unidad de Transparencia, turnó la solicitud de información a la Coordinación de Delegaciones Administrativas y a la Subdirección de Formación Continua de la Subsecretaría de Educación Básica, como las áreas competentes para conocer de la información que es del interés de la persona solicitante.

Al respecto, es oportuno mencionar que la Coordinación de Delegaciones Administrativas, de conformidad con el artículo 16, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, se encuentra adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, cuyas atribuciones se encuentran conferidas en el artículo 27 del referido ordenamiento, siendo afín para el tema que nos ocupa, las siguientes:

*“****Artículo 27.*** *Corresponden a la Coordinación de Delegaciones Administrativas las atribuciones siguientes:*

***I.******Coordinar y vigilar el suministro de los recursos humanos****, financieros, materiales, técnicos y servicios generales, que requieren las Delegaciones Administrativas adscritas a la Secretaría para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, conforme a la normatividad vigente y las directrices de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado;*

*...*

***V.******Vigilar que el manejo de los recursos humanos,*** *financieros, materiales, técnicos y de servicios generales* ***de las unidades administrativas de las Subsecretarías de Educación Básica,*** *de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal, se lleve a cabo en cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y la propia Secretaría*

***VI.*** *Coordinar la administración en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan y* ***la incorporación a las unidades administrativas en las Subsecretarías de Educación Básica****, de Educación Media Superior y de Educación Superior y Normal, así como la ejecución de incidencias y movimientos en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal;”*

De conformidad con el código estructural 22804001000000S del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, el objetivo de la Coordinación de Delegaciones Administrativas, adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, consiste en coordinar y vigilar el suministro de los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y servicios generales, que requieren las unidades administrativas adscritas a las Subsecretarías de Educación Básica, Educación Media Superior y Educación Superior y Normal, para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, conforme a la normatividad vigente.

Para efectos de lo anterior, la Coordinación de Delegaciones Administrativas se auxilia de las Delegaciones Administrativas del Subsistema de Educación Básica, Media Superior, y Superior y Normal, como se observa en el organigrama de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación:



El objetivo de la Delegación Administrativa del Subsistema de Educación Básica, según dispone el código estructural 22804001010000S del Manual General de Organización de la Secretaría, consiste en proporcionar y administrar los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos y servicios generales que requieran las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica, para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, con base en la normatividad vigente, cuyas funciones son las siguientes:

1. Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Anual de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Subsecretaría de Educación Básica y presentarlos a la Dirección General de Finanzas y Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

2. Llevar el seguimiento del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría de Educación Básica y solicitar, en su caso, a la Dirección General de Finanzas, la ampliación, cancelación o transferencia de recursos entre partidas o capítulos de gasto, previa justificación.

3. Compilar y difundir, entre las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica las normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, Oficialía Mayor y la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como vigilar su cumplimiento.

4. Ejecutar en la base de datos del Sistema Integral de Información de Personal, las incidencias y movimientos de alta, baja, alta/baja de horas clase, alta de interinos, cambios, promoción, transferencia, democión, licencias, reingreso de licencias de las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.

5. Administrar los recursos humanos en la asignación de plazas y horas clase que se autorizan, así como su incorporación a las unidades administrativas en la Subsecretaría de Educación Básica.

6. Atender las solicitudes que presente el personal docente adscrito a la Subsecretaría de Educación Básica, sobre la aplicación de percepciones salariales y las diversas prestaciones económicas y sociales derivadas del Convenio de Sueldos y Prestaciones vigentes, firmado por el Gobierno del Estado de México y el Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México.

7. Gestionar la reexpedición de cheques de nómina cancelados y abonos no cobrados a servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.

8. Realizar el trámite del pago de finiquito a exservidoras y exservidores públicos docentes de base o interinos que causaron baja por jubilación, renuncia, fallecimiento, término de contrato o por licencia sin goce de sueldo.

9. Gestionar la indemnización dictaminada por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, así como las resoluciones que emita el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, y el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, relacionados con las servidoras y servidores públicos docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.

10. Gestionar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aviso de movimiento para la afiliación y vigencia de derechos de servidoras y servidores públicos docentes, adscritos a la Subsecretaría de Educación Básica.

11. Proporcionar constancia de servicio a servidores y servidoras públicas docentes adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica.

12. Gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, los servicios de intendencia, vigilancia, impresión, energía eléctrica, telefonía, fotocopiado, estacionamiento, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica.

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

Por otro lado, la Subdirección de Formación Continua, se encuentra adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica, cuyo objetivo, de conformidad con el código estructural 22801000000100L del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, consiste en coordinar, regular y desarrollar estrategias y acciones para la formación continua del personal docente del tipo básico del Subsistema Educativo Estatal, que mejoren el desempeño de sus funciones y contribuyan al logro de los aprendizajes y el desarrollo integral del educando, cuyas funciones son las siguientes:

1. Integrar un diagnóstico de las necesidades de formación continua del personal docente.

2. Diseñar, desarrollar y evaluar la Estrategia Estatal de Formación Continua.

3. Diseñar opciones de formación continua, en función de los resultados de evaluaciones diagnósticas, intereses, habilidades y capacidades considerando los contextos locales y regionales de la prestación del servicio educativo.

4. Aprobar el diseño y operación de la oferta académica de instancias que ofrezcan servicios de formación continua.

5. Coordinar la programación, promoción e impartición de la oferta, integral y pertinente, de formación continua a través de los Centros de Maestros del Subsistema Educativo Estatal.

6. Representar a la Subsecretaría de Educación Básica ante organizaciones y/o instituciones estatales, nacionales e internacionales de los sectores público, social y privado, para el logro de los propósitos de formación, capacitación, actualización y desarrollo profesional.

7. Promover acciones de vinculación, para ampliar las opciones de formación continua, con instituciones educativas estatales, nacionales e internacionales; con los sectores productivos; con instituciones gubernamentales y con organizaciones civiles no lucrativas, dedicadas a la profesionalización docente.

8. Coordinar la organización y funcionamiento de los Centros de Maestros, así como gestionar y administrar los recursos humanos y materiales para fortalecer su operación.

9. Participar en el diseño de los Programas de Reconocimiento y Estímulos dirigidos a las maestras y maestros de la entidad.

10. Operar el Programa de Periodo Sabático para el personal docente del Subsistema Educativo Estatal, como una opción de formación continua y desarrollo profesional.

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

Cabe señalar además, que de conformidad con los artículos 17 y 18, fracciones X y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría, la persona titular de cada Dirección General y Coordinación, se auxiliará de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio, por lo que cuentan con la atribución de someter a consideración de la persona que funja como su superior jerárquico inmediato el ingreso, licencia, promoción, permanencia, reconocimiento, remoción, reinstalación, cese, o cualquier otro relativo al empleo de las personas servidoras públicas a su cargo y titulares de las unidades administrativas de su competencia.

Atento a lo anterior, se colige que en el presente asunto se cumplió con el procedimiento de búsqueda, el cual se constituye como la garantía primaria del derecho humano de acceso a la información pública, el cual se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a las personas solicitantes con el fin de otorgar la protección más amplia de éste derecho, al haber turnado la Unidad de Transparencia a las unidades administrativas que cuentan con competencia para conocer de la información solicitada.

Ahora bien, dado que en el presente asunto se solicita información de la servidora pública que tiene a su cargo las funciones de coordinación administrativa en la Subdirección de Formación Continua, es oportuno mencionar que de la consulta realizada por este Organismo Garante en la página oficial de dicha Subdirección, se advirtió que las funciones son desarrolladas por la servidora pública Marisol Bernal Gutiérrez, como se ilustra a continuación para mejor referencia:



En este tenor, recordemos que en atención a la solicitud, la Coordinación de Delegaciones Administrativas, manifestó que **no existe el nombramiento como Coordinadora Administrativa de la Subdirección de Formación Continua de la Subsecretaría de Educación Básica**, al no ser de su competencia expedir un nombramiento, en cumplimiento con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, por lo que no existe la información solicitada en dicha Unidad Administrativa, y en consecuencia sugirió que se solicitara la información ante la Subdirección de Formación Continua.

Por su parte, el titular de esta última manifestó que no estaba facultado para expedir nombramientos para que el personal a su cargo desempeñe sus funciones, sin embargo, proporciona el Memorándum en el que se definen las funciones de la servidora pública que coordina administrativamente lo que en el mismo se menciona, siendo esta la servidora pública Marisol Bernal Gutiérrez, como se observa a continuación:





Es decir, ambas áreas negaron la existencia del nombramiento como Coordinador (a) Administrativo (a), al no tener facultades para emitir un documento con dichas características, esto es, un documento por medio del cual se designe a un servidor público como Coordinador (a) Administrativo (a), situación que pudo constatarse por este Organismo Garante, dado que del análisis a la normativa aplicable al caso concreto, no se advirtió disposición alguna que establezca la obligación de emitir un nombramiento para designar el desarrollo de determinadas funciones, en este caso las funciones de coordinación administrativa.

Cabe señalar además que de la consulta realizada en el portal de Información Pública de Oficio Mexiquense, IPOMEX, se advirtió que la servidora pública que tiene a su cargo las funciones de coordinación administrativa, ostenta el cargo de Investigador Educativo, como se desprende de la información publicada por el Sujeto Obligado en cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 92, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:



Ahora bien, no debe perderse de vista que las funciones de coordinación administrativa, fueron conferidas a la servidora pública a través del Memorándum signado por el Suplente de la Subdirección de Formación Continua, con la finalidad de apoyar en las acciones inherentes a la Subdirección y el cumplimiento eficaz de sus propósitos.

Aunado a lo anterior, no obsta mencionar que de conformidad con el artículo 88 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos de Estado de México y Municipios, una de las obligaciones que se les confieren a los servidores públicos es la de desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, **sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos** y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos.

Bajo esta línea de pensamiento, si bien no se localizó disposición legal alguna que constriña al **Sujeto Obligado** a contar con un nombramiento mediante el cual hubiera designado a la servidora pública específicamente como Coordinadora Administrativa, se concluye que la respuesta proporcionada atiende el Derecho de acceso de la persona solicitante, en el entendido de que hizo entrega del documento mediante el cual se le confieren o asignan las funciones de coordinación administrativa, lo cual le faculta para el desempeño de las mismas.

Asimismo, no debe perderse de vista que los Sujetos Obligados sólo deben proporcionar aquella información que hubieran generado en el ejercicio de sus atribuciones y que obre en sus archivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, lo que a *contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Y, menos aún, los Sujetos Obligados se encuentran obligados a generar documentos a fin de atender las solicitudes de acceso a la información que les sean formuladas, tal y como se desprende del mismo texto del artículo 12 de la Ley de la Materia en consulta.

Derivado de lo expuesto, se concluye que los motivos de inconformidad de la parte **Recurrente** devienen infundados, siendo procedente *Confirmar* la respuesta proporcionada por el **Sujeto Obligado** en términos del artículo 186, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

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

**Primero.** Son **infundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte **Recurrente** en el recurso de revisión **01924/INFOEM/IP/RR/2025**, por lo que, en términos de los argumentos de derecho señalados en el considerando **Cuarto**, se **Confirma** la respuesta del **Sujeto Obligado**.

**Segundo. Notifíquese,** vía **SAIMEX,** al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado** para su conocimiento, la presente resolución.

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX,** a la parte **Recurrente** la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que le causa algún perjuicio podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA, Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA, EN LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.