

**“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”.**

Metepec, México; a 05 de enero de 2024  
Oficio No.: 206B0110000100S/UT/005/2024

## C. Solicitante Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59 de la Ley de Seguridad del Estado de México; y, 3 fracción XLIV, 46 fracción I, 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; el Secretariado Ejecutivo, órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad del Estado de México, en atención a su solicitud de información 00207/SESESP/IP/2023, ingresada y registrada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), el de 18 de diciembre 2023, que a la letra señala:

### Solicitud:

*“que funciones tienen en el secretariado ejecutivo mario alberto orozco dias y valeria morales mancilla” (sic)*

### Competencia:

Al respecto, con fundamento en los artículos 1, 4, 12 segundo párrafo, 24 último párrafo, y 53 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 61 de la Ley de Seguridad del Estado de México, 8 y 11 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, me permito informar a Usted, que este Sujeto Obligado da respuesta como se expondrá de manera fundada.

### Fundamentación y Motivación:

#### “Artículo 12...

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

#### “Artículo 24. ...

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

También el criterio número 03/17 Segunda Época, del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), permite ampliar la interpretación de estas disposiciones de la materia:

#### “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.*

#### Resoluciones:

- **RRA 0050/16.** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- **RRA 0310/16.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.



**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Calle Puerto de Manzanillo número 2011 norte, colonia San Jerónimo Chichahualco, C.P. 52170, Metepec, Estado de México, teléfono (722)2 75 83 00, y correo electrónico oficial: [secretariadoeje@ssedomex.gob.mx](mailto:secretariadoeje@ssedomex.gob.mx)



**"2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México".**

• **RRA 1889/16.** *Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.*"

Es importante señalar que, el Encargado del Despacho de la Secretaría Particular, también funge como Titular de la Unidad de Transparencia, por lo que en este momento se entrega la información de acuerdo a las funciones y competencias.

Este Sujeto Obligado hace de su conocimiento que, sólo proporcionará la información pública que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre, asimismo, la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de esta, **ni el presentarla conforme al interés del solicitante o practicar investigaciones.**

Por lo tanto, ello puede tener como efectos que la información no se posea en los mismos términos que usted lo requiere.

Con respecto a "*que funciones tienen en el secretariado ejecutivo mario alberto orozco dias ...*". Este Sujeto Obligado, hace de su conocimiento que, son los siguientes:

- Edición y manejo de fotografías de los distintos eventos del Secretariado Ejecutivo.
- Diseño de imagen que se utilizará en el evento que preside el Secretario Ejecutivo, o las distintas áreas del Secretariado Ejecutivo solicitando de manera previa su autorización correspondiente por el área de Mercadotecnia del Gobierno Estatal y ajustando los cambios necesarios para su impresión.
- Diseño de papelería y medios impresos que se necesiten para los diferentes eventos y áreas del Secretariado Ejecutivo con previa autorización del Secretario Ejecutivo, así como la comunicación interna de la misma.
- Enlace Digital de Redes Sociales como Twitter y Facebook para publicaciones diarias del Secretariado Ejecutivo, así como la creación de contenido para las mismas.
- Diseño de Infografías para los distintos requerimientos del Secretariado Ejecutivo.
- Diseño de Presentaciones Ejecutivas para los distintos requerimientos del Secretario Ejecutivo.
- Impresión en gran formato de plotter de documentos o imágenes por el Secretario Ejecutivo.
- Encargado de la instalación de equipos de audio y video para sala de Consejo en las distintas reuniones del Secretario Ejecutivo.

Referente a "*que funciones tienen en el secretariado ejecutivo ... valeria morales mancilla*". Este Sujeto Obligado, hace de su conocimiento que, son los siguientes:

- Toma de fotografías en eventos del Secretariado Ejecutivo.
- Edición y manejo de fotografías de los distintos eventos del Secretario Ejecutivo.
- Diseño de papelería y medios impresos que se necesiten para los diferentes eventos y áreas del Secretario Ejecutivo con previa autorización, así como la comunicación interna de la misma.
- Las demás que sean inherentes al área, así como las que encomienden los superiores.

En espera de que la información brindada por este Sujeto Obligado le sea de utilidad, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 178, de la Ley de la materia, le informo que tiene un plazo de 15 días hábiles para promover recurso de revisión. Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Dr. José Antonio Hernández Salinas  
Titular de la Unidad de Transparencia



**SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Calle Puerto de Manzanillo número 2011 norte, colonia San Jerónimo Chicahualco, C.P. 52170, Metepec,  
Estado de México, teléfono (722)2 75 83 00, y correo electrónico oficial: [secretariadoeje@ssedomex.gob.mx](mailto:secretariadoeje@ssedomex.gob.mx)