

Visto el expediente que contiene la solicitud de acceso a la información anotada al rubro, el Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ha procedido a analizar de forma exhaustiva el contenido de la misma y la respuesta emitida por la **DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES**, mediante oficio DRM-531/13, de fecha 28 de enero de 2013, de la **DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS**, mediante oficio DSE-2165, de fecha 6 de febrero de 2013 y de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**, mediante oficio POP/DGAOSOC/0025/13, de fecha 28 de enero de 2013, de la que se desprende la declaratoria de **INEXISTENCIA Y CONFIDENCIAL**, respecto de la información solicitada, atendiendo a las siguientes consideraciones:

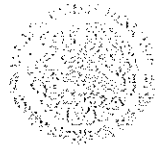
Solicitud de folio 0000500004413:

"Mi nombre es Sebastián Fernández y solicito lo siguiente:

- 1. El nombre de la empresa (o empresas) que les ha (o han) proveído de consultoría en cuestiones operativas y administrativas, como son: auditorías integrales, normatividad, estructura de la toma de decisiones, planeación estratégica, costos operativos, imagen organizacional, sistemas de información, optimización de los recursos humanos y revisión de contratos.*
- 2. Copia de los contratos que tiene esta dependencia con las compañías que les prestó (o prestaron) el servicio de consultoría en cuestiones operativas y administrativas entre los años 2006 y 2012.*
- 3. El año en el que la dependencia recibió su certificación ISO.*
- 4. El nombre de la empresa consultora que asistió a la dependencia en el proceso de certificación ISO.*
- 5. La versión de ISO con la que cuenta la dependencia.*
- 6. Copia simple de la plantilla del personal de la dependencia en la que se señalen los puestos que ocupan y sus percepciones.*
- 7. Una descripción de los sistemas que utilizan en esta dependencia para calificar el trabajo del personal.*
- 8. El número de empleados que trabajan en esta dependencia que fueron contratados a través del sistema de servicio profesional de carrera y el número de empleados que no fueron contratados a través de este sistema.*
- 9. Información sobre si es el encargado de la dependencia u otro quien es responsable de la contratación de servicios externos (como es el de la consultoría administrativa).*
- 10. Copia del currículum vitae del encargado de la dependencia.*
- 11. Salario mensual que recibía el encargado de la dependencia en su empleo anterior.*
- 12. Entregar copia de la declaración patrimonial del encargado de la dependencia.*
- 13. Número y nombre de familiares del encargado de la dependencia que trabajan en alguna dependencia gubernamental (indicando también el nombre de dicha dependencia).*
- 14. El correo electrónico personal (esto es, no el institucional) del encargado de la dependencia". (SIC) [Numeración añadida para identificación]*

Respuesta de la Unidad Administrativa consultada: DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, mediante oficio DRM-531/13, de fecha 28 de enero de 2013, emitió su respuesta en los términos siguientes:

"En atención a su solicitud y en el ámbito de las atribuciones asignadas en el artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores para la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, le informo que no obran e nuestros expedientes



pedidos y/o contratos cuyo objeto específico sea la provisión de consultoría en cuestiones operativas y administrativas, entre los años 2006 y 2012. [Énfasis añadido]

No obstante lo anterior y en aras de la transparencia, se consultó el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010, y no se localizó partida alguna que cumpla específicamente con lo requerido por el solicitante; únicamente se ubicó la partida 33103 (del año 2011 a 2012), antes partida 3303 (del año 2006 a 2010) que se refiere a:

33103 CONSULTORIAS PARA PROGRAMAS O PROYECTOS FINANCIADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios de consultoría especializada, que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras, requeridas para la ejecución de programas y proyectos de inversión financiados por organismos financieros internacionales, tales como: investigación para la toma de decisiones en la preparación y ejecución de proyectos; diseño, desarrollo, prueba o evaluación de nuevos productos, servicios o tecnologías; estudios y análisis para el desarrollo y mejoramiento de políticas; asesoría especializada; supervisión e inspección de proyectos; elaboración de normas, diseño de parámetros, establecimiento de especificaciones técnicas; examen y aprobación de programas de trabajo. Las personas físicas o morales contratadas, no intervienen en la ejecución directa del proyecto y su función se limita a la consultoría.

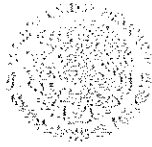
De ambas partidas, se realizó una búsqueda en los archivos de esta Dirección General sin obtener información positiva al respecto.

En virtud de que **no es posible identificar un contrato o pedido que responda puntualmente a su solicitud** se pone a su disposición la página web de la Cancillería en la siguiente dirección electrónica: **[Énfasis añadido]**

<http://www.sre.gob.mx/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/465>, en la cual podrá obtener acceso a los siguientes datos correspondientes a los pedidos o contratos celebrados por la Cancillería de 2006 a 2012:

- NÚMERO DE CONTRATO O CONVENIO MODIFICATORIO O PEDIDO
- UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CELEBRÓ CONTRATO
- o PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
- PROVEEDOR PERSONA FÍSICA O MORAL
- OBJETO DE CONTRATO
- o FECHA DE CONTRATO
- INICIO DE VIGENCIA
- CONCLUSIÓN DE VIGENCIA
- MONTO DE CONTRATO (PESOS) CON IVA
- CONVENIO MODIFICATORIO O MODIFICACIÓN AL PEDIDO

En términos de lo anterior, se precisa que esta Secretaría de Estado no está obligada a elaborar documentos ad-hoc, tal como lo refiere el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el CRITERIO/009/10 "ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS AD-HOC", emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, mismos que se citan textualmente a continuación:



"Artículo 42. Las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información."

"CRITERIO/009-10 "ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS AD-HOC"

"Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada."

Finalmente, por lo que respecta a los numerales del 3 al 14 y tal como se señaló mediante oficio DRM 00268/13 del índice de la Dirección General a mi cargo, me permito informar que en nuestros archivos no se dispone de documentación relacionada con dicha petición y se considera competencia de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de esta Secretaría de Estado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo." (SIC)

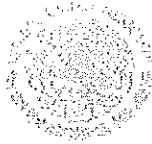
DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS, mediante oficio DSE-2165, de fecha 6 de febrero de 2013, emitió su respuesta en los términos siguientes:

"Sobre el particular, se informa lo siguiente:

- **1. "El nombre de la empresa (o empresas) que les ha (o han) proveído de consultoría en cuestiones operativas y administrativas, como son: auditorías integrales, normatividad, estructura de la toma de decisiones, planeación estratégica, costos operativos, imagen organizacional, sistemas de información, optimización de los recursos humanos y revisión de contratos" (sic) y 2. "Copia de los contratos que tiene esta dependencia con las compañías que les prestó (o prestaron) el servicio de consultoría en cuestiones operativas y administrativas entre los años 2006 y 2012" (sic).**

Se comunica que no es competencia de esta Unidad Administrativa por lo que se sugiere realizar la consulta a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

- **3. El año en el que la dependencia recibió su certificación ISO.**



Se señala que a partir de mayo de 2007 la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, dependiente de ésta a mi cargo, es el área encargada de administrar el Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

En la actualidad la SRE cuenta con **12 (doce) procesos certificados** bajo la Norma ISO 9001:2008, conforme a lo siguiente:

| No. | Proceso | AÑO DE CERTIFICACIÓN |
|-----|---|----------------------|
| 1 | Nómina Local, Servicio Exterior Mexicano y Honorarios. | 2004 |
| 2 | Control de Gestión de la Secretaría Particular del C. Secretario. | 2004 |
| 3 | Enlace Diplomático de la Secretaría Particular del C. Secretario. | 2004 |
| 4 | Control de Gestión. | 2004 |
| 5 | Obtención de la Nacionalidad Mexicana por Naturalización. | 2004 |
| 6 | Generación de la ficha electrónica para la actualización del SIGREB. | 2004 |
| 7 | Medios Documentales. | 2004 |
| 8 | Prestaciones, Seguros y Servicios al Personal. | 2008 |
| 9 | Control de Movimientos Internos del Personal Local en el Exterior. | 2004 |
| 10 | Constitución de Fideicomisos. | 2004 |
| 11 | Adquisición de Inmuebles por Extranjeros. | 2004 |
| 12 | Servicio Social (Expedición de cartas de término de servicio social y prácticas profesionales). | 2010 |



- **4. El nombre de la empresa consultora que asistió a la dependencia en el proceso de certificación ISO.**

Se informa que esta Dependencia del Ejecutivo Federal no cuenta con los servicios de alguna empresa consultora que sirva para asistirle en el proceso de certificación ISO.

- **5. La versión de ISO con la que cuenta la dependencia.**

Se reitera la respuesta en el numeral 3, actualmente en esta Secretaría existen 12 procesos de certificación, bajo la Norma ISO 9001:2008

- **6. Copia simple de la plantilla del personal de la dependencia en la que se señalen los puestos que ocupan y sus percepciones.**

Se señala que el citado requerimiento se encuentra en 85 (ochenta y cinco) fojas útiles, que esta Dirección General pone a disposición del peticionario una vez que haya realizado el previo pago de derechos de reproducción del mismo, el cual consta de la siguiente información:

- Plantilla de los servidores públicos que laboran en esta Secretaría de Estado, misma que contiene el nombre del trabajador, descripción del puesto, ubicación y nivel tabular. En relación a las percepciones se comunica que es información pública y puede ser consultada en la Página de Internet de esta Dependencia (www.sre.gob.mx), en las siguientes direcciones electrónicas:

TABULADORES MANDOS MEDIOS, SUPERIORES, ENLACE Y OPERATIVO
<http://www.sre.gob.mx/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/241>

TABULADOR DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO
<http://www.sre.gob.mx/index.php/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/881>

- **7. Una descripción de los sistemas que utilizan en esta dependencia para calificar el trabajo del personal.**

Se informa que el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo, tiene la finalidad de brindar a los responsables del proceso un conjunto de elementos que les permita llevar a cabo, en forma objetiva y homogénea el otorgamiento de estímulos y recompensas, considerando lo siguiente:

- Proporcionar un método sistémico a quien efectúe la evaluación, con el objeto de que pueda reflexionar sobre las fortalezas y debilidades del personal a su cargo.
- Establecer un procedimiento estándar para la evaluación del desempeño del personal a su cargo.
- Propiciar que el evaluador disponga de una herramienta que permita la retroalimentación a sus colaboradores de los aspectos que debe mejorar. Esta herramienta de medición es una "cédula", cuyo diseño es objetivo y de fácil aplicación para el que evalúa. Esta "cédula" considera aspectos tales como: el establecimiento y cumplimiento de metas y la medición de

factores de actuación profesional requeridos para desarrollar el puesto que ocupe cada servidor público.

- **8. El número de empleados que trabajan en esta dependencia que fueron contratados a través del sistema de servicio profesional de carrera y el número de empleados que no fueron contratados a través de este sistema.**

*Se comunica que en materia de contrataciones esta Dependencia del Ejecutivo Federal se rige de conformidad con el "Decreto por el que se reforma el artículo 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 2005, en el cual se establece que el citado Sistema **NO/NO** comprenderá al personal que preste sus servicios en la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).*

Asimismo, cabe destacar que para ampliar la información antes referida el peticionario podrá consultar el Decreto antes citado en el siguiente vínculo electrónico:

<http://www.sre.gob.mx/images/stories/marconormativodoc/decreo2.pdf>

Se señala que actualmente en esta Secretaría de Estado el personal de estructura y eventual activo es de un total de 2,974 servidores públicos.

- **9. Información sobre si es el encargado de la dependencia u otro quien es responsable de la contratación de servicios externos (como es el de la consultoría administrativa).**

Se informa que no es competencia de esta Unidad Administrativa por lo que se sugiere realizar la consulta a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

- **10. Copia del currículum vitae del encargado de la dependencia.**

Se comunica que el citado requerimiento es público y puede ser consultado a través de las Páginas de Internet de la Presidencia de la República y de esta Secretaría, en las siguientes direcciones electrónicas:

Presidencia de la República:

<http://www.presidencia.gob.mx/gabinete/jose-antonio-meade-kuribrena/>

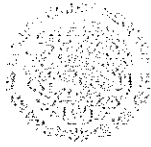
Secretaría de Relaciones Exteriores:

<http://www.sre.gob.mx/index.php/cancilleria/cancilleres> ó

<http://www.sre.gob.mx/index.php/oficinas-centralesmenu>

- **11. Salario mensual que recibía el encargado de la dependencia en su empleo anterior.**

Se señala que de acuerdo a lo señalado en el Curriculum Vitae del Titular del Ramo, su cargo anterior fue el de Secretario de Hacienda y Crédito Público por lo que esta Unidad Administrativa recomienda al peticionario que realice su consulta a la citada Dependencia.



- **12. Entregar copia de la declaración patrimonial del encargado de la dependencia.**

Se informa que dicho requerimiento no es competencia de esta Unidad Administrativa, por lo que se sugiere al peticionario realice su consulta a la Secretaría de la Función Pública (SFP), toda vez que en los archivos de esta Dirección General no obra copia alguna de la Declaración Patrimonial del Canciller Mead Kuribreña, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFTAIPG), y que a la letra señalan:

“Artículo 42. Las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.” (sic)

“Artículo 46. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al Comité de la dependencia o entidad la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar, en la dependencia o entidad, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la unidad de enlace, dentro del plazo establecido en el Artículo 44.” (sic)

- **13. Número y nombre de familiares del encargado de la dependencia que trabajan en alguna dependencia gubernamental (indicando también el nombre de dicha dependencia).**

Se comunica que en los archivos de esta DGSEH no/no obra documento y/o registro alguno en el que se refleje lo solicitado por el requisitante, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 y 46 de la LFTAIPG.

- **14. El correo electrónico personal (esto es, no el institucional) del encargado de la dependencia.**

Se señala que el CORREO PERSONAL del Canciller es información confidencial, por tratarse de un dato personal, con fundamento en el artículo 3 fracción II de la LFTAIPG, que a la letra establece:

“Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...



II. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad;

...” (sic)

Lo anterior, se hace de su amable conocimiento para los efectos a que haya lugar”. (SIC)

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, mediante oficio POP/DGAOSOC/0025/13, de fecha 28 de enero de 2013, emitió su respuesta en los términos siguientes:

“Sobre el particular, se hace de su conocimiento que, al haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), se cuenta con la siguiente información:

- *Pregunta 1:* se hace de su conocimiento que en los archivos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) no obra, con el grado de desagregación que requiere el particular, la información solicitada; por lo que, en virtud de las atribuciones que el artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores confiere a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM), se sugiere que sea dicha unidad administrativa quien se pronuncie al respecto.
- *Pregunta 2:* dadas las atribuciones que el artículo 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores confiere a la DGI3IRM, es dicha unidad administrativa quien debe proporcionar la información solicitada.
- *Pregunta 3:* se hace de su conocimiento que la administración del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dependencia es competencia de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH), de conformidad con lo establecido por el artículo 31, fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE); por lo que, se sugiere sea dicha unidad administrativa quien se pronuncie al respecto. No obstante lo anterior, se informa que la DGPOP cuenta con un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) certificado en noviembre de 2008.
- *Pregunta 4:* dadas las atribuciones que el RISRE confiere a la DGSERH, se sugiere sea dicha unidad administrativa quien se pronuncie al respecto. No obstante lo anterior, se hace de su conocimiento que para el SGC en la DGPOP, es OCICERT MÉXICO, SA. de CV. quien la asistió en su proceso de certificación ISO.
- *Pregunta 5:* dadas las atribuciones que el RISRE confiere a la DGSERH, se sugiere sea dicha unidad administrativa quien se pronuncie al afectó. No obstante lo anterior, se hace de su conocimiento que el ISO de la DGPOP se encuentra certificado bajo la norma ISO 9001:2008.
- *Pregunta 6:* se hace del conocimiento que la información solicitada por el particular se encuentra disponible para consulta pública en el siguiente vínculo electrónico:
http://www.portaltransparencia.gob.mx/pot/estructura/showOrganigrama.do?method=showOrganigrama&_idDependencia=00005.
- *Pregunta 7:* se hace de su conocimiento que la información solicitada por el particular no obra en los archivos de esta Dirección General. No omito señalar que, en virtud de las atribuciones



contenidas en el Artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la DGSERH podría contar con información al respecto.

- *Pregunta 8: se hace de su conocimiento que la información solicitada por el particular no obra en los archivos de esta Dirección General. No omito señalar que, en virtud de las atribuciones contenidas en el Artículo 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la DGSERH podría contar con información al respecto.*
- *Pregunta 9: la información solicitada por el particular se desprende de las atribuciones que el artículo 34 del RISRE confiere a la DGMIRM; dicho ordenamiento se encuentra disponible para consulta en el siguiente vínculo electrónico:
<http://www.sre.gob.mx/images/stories/marconormiitivodoc./regintsre.pdf>.*
- *Pregunta 10: la información solicitada por el particular es pública y se encuentra disponible para consulta en el siguiente vínculo electrónico
<http://www.sre.gob.mx/index.php/cancilleria/cancilleres>.*
- *Pregunta 11: la información solicitada por el particular es pública y puede ser consultada en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2012, mismo que se encuentra disponible para consulta en el siguiente vínculo electrónico:
http://www.normateca.gob.mx/Archivos/66_D_3158_01-06-2012.pdf*
- *Pregunta 12: la información solicitada por el particular es pública y puede ser consultada en el siguiente vínculo electrónico: <http://www.presidencia.gob.mx/patrimonio/SDHEIKGI.htm>.*
- *Pregunta 13: se informa que la información solicitada por el particular no obra en los archivos de esta unidad administrativa.*
- *Pregunta 14: se informa que la información solicitada por el particular no obra en los archivos de esta unidad administrativa. No obstante lo anterior, dicha información es confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

Lo que hago de su conocimiento en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, 42 y 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y con fundamento en lo establecido por el artículo 32 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.” (SIC)

Información declarada como INEXISTENTE: De la solicitud en comento, la unidad administrativa consultada, ha declarado como información inexistente la afecta a los incisos añadidos

1. El nombre de la empresa (o empresas) que les ha (o han) proveído de consultoría en cuestiones operativas y administrativas, como son: auditorías integrales, normatividad, estructura de la toma de decisiones, planeación estratégica, costos operativos, imagen organizacional, sistemas de información, optimización de los recursos humanos y revisión de contratos.

2. Copia de los contratos que tiene esta dependencia con las compañías que les prestó (o prestaron) el servicio de consultoría en cuestiones operativas y administrativas entre los años 2006 y 2012.

8. El número de empleados que trabajan en esta dependencia que fueron contratados a través del sistema de servicio profesional de carrera...”

9. Información sobre si es el encargado de la dependencia u otro quien es responsable de la contratación de servicios externos (como es el de la consultoría administrativa). Como expresó la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, corresponde a la Dirección General de Bienes inmuebles la celebración de la contratación por servicios, como es el caso, misma unidad administrativa que ha expresado que en sus archivos no existen documentos al respecto.

13. Número y nombre de familiares del encargado de la dependencia que trabajan en alguna dependencia gubernamental (indicando también el nombre de dicha dependencia). [Numeración añadida para identificación]

Fundamentación Jurídica de la declaratoria de INEXISTENCIA: Artículo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42 y 46, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 70, fracción V, y último párrafo de su Reglamento.

Motivación para la declaratoria de INEXISTENCIA: Después de haber realizado una búsqueda exhaustiva, la información no fue localizada en los archivos de las Unidades administrativas consultadas.

Información clasificada como CONFIDENCIAL: De la solicitud en comento, la unidad administrativa consultada, ha clasificado como información confidencial la afecta a datos personales, identificada con el numeral 14, de la solicitud.

Fundamentación Jurídica de la clasificación de información CONFIDENCIAL: Artículo 6, Fracción II, de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción II, 18, fracciones I y II, 19, 21 y 24 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Primero, Cuarto, Quinto, Sexto, Noveno, Trigésimo, Trigésimo Segundo y Trigésimo Tercero, de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 de agosto de 2003.

Motivación para la Clasificación de información CONFIDENCIAL: La información corresponde a **DATOS PERSONALES** que atañen a la vida privada del titular de la información solicitada, de conformidad con el artículo 3, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Prueba de Daño: De proporcionarse la información, se estaría invadiendo la esfera de la vida privada del titular de la información solicitada, sin su consentimiento expreso y por escrito; y por otra parte al no contar el solicitante con la autorización expresa y por escrito del titular de la información, se estarían violentando las disposiciones constitucionales y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Fundamentación jurídica de la resolución: Analizadas todas y cada una de las constancias que integran el expediente en comento, el Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con fundamento en los artículos 6°, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 31, 32 y 34, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de octubre de 2011; 1, 2, 3, fracción V, y 13, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3, fracción II, 18, fracciones I y II, 19, 21, 24, 29, fracción III, 30, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 57, 70, fracción V, y último párrafo de su Reglamento; Sexto fracción VI, y Décimo de los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el jueves 12 de junio de 2003, 6.1,



6.2, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y en consecuencia el Comité de Información,

RESUELVE:

PRIMERO. Que el Comité de Información de la Secretaría de Relaciones Exteriores es competente para resolver respecto del presente asunto de conformidad con lo señalado en los términos del artículo 29, fracción III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

SEGUNDO. Se confirma la declaratoria de inexistencia de la información solicitada, emitida por la **DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES**, mediante oficio DRM-531/13, de fecha 28 de enero de 2013, por la **DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS**, mediante oficio DSE-2165,m de fecha 6 de febrero de 2013 y por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO**, mediante oficio POP/DGAOSOC/0025/13, de fecha 28 de enero de 2013, respecto de la solicitud identificada con el número de folio 0000500004413, por encontrarse apegada a derecho, atendiendo a los razonamientos expresados en el capítulo de Considerandos de la presente resolución.

TERCERO. Por cuanto hace a la información pública que se puede poner a la disposición del solicitante mediante la reproducción de la misma, hágase del conocimiento de éste, el costo de la reproducción a efecto de que la misma se pueda poner a su disposición previo pago de los derechos correspondientes.

CUARTO. Notifíquese la presente resolución al interesado para su conocimiento y efectos legales, hágase del conocimiento del solicitante que le asiste el derecho a interponer el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 28, fracción IV y 49, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 3º, fracción XV, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ASÍ LO RESOLVIERON Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL TRECE.

El Suplente del Presidente


Gerardo Guerrero Gómez

María de las Mercedes de Vega Armijo

Germán Emmanuel Salinas Valdés


Integrante del Comité de Información


Suplente del Titular del Órgano Interno de Control

