Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc179927039)

[DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 1](#_Toc179927040)

[a) Solicitud de información 1](#_Toc179927041)

[b) Respuesta del Sujeto Obligado 2](#_Toc179927042)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 5](#_Toc179927043)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 5](#_Toc179927044)

[b) Turno del Recurso de Revisión 6](#_Toc179927045)

[c) Admisión del Recurso de Revisión 6](#_Toc179927046)

[d) Informe Justificado del Sujeto Obligado 6](#_Toc179927047)

[e) Manifestaciones de la Parte Recurrente 7](#_Toc179927048)

[f) Cierre de instrucción 7](#_Toc179927049)

[CONSIDERANDOS 7](#_Toc179927050)

[PRIMERO. Procedibilidad 7](#_Toc179927051)

[a) Competencia del Instituto 7](#_Toc179927052)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 8](#_Toc179927053)

[c) Plazo para interponer el recurso 8](#_Toc179927054)

[d) Causal de Procedencia 8](#_Toc179927055)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 8](#_Toc179927056)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 9](#_Toc179927057)

[a) Mandato de transparencia y responsabilidad del Sujeto Obligado 9](#_Toc179927058)

[b) Controversia a resolver 11](#_Toc179927059)

[c) Estudio de la controversia 12](#_Toc179927060)

[d) Conclusión 23](#_Toc179927061)

[RESUELVE 24](#_Toc179927062)

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, del **dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **05707/INFOEM/IP/RR/2024** interpuesto por **XXXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXX**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México**, 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 **veintiuno de agosto 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 **00131/DIFEM/IP/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

Se solicita el acta entrega recepción consecuencia de la designación de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, así como los anexos de la misma, debidamente testados en versión pública, así como el oficio con el cual se transfiere a la C. Diana Ivone García Gutiérrez, de la Estancia Infantil Elisa Estrada Hernández a la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina.

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

### b) Respuesta del Sujeto Obligado

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

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 4 ,12, 23, fracción I, 49, fracciones II, VIII, IX, XII y XVI, 53, fracciones II, IV, V y VI, 59, 162, 163, 164, 176, 177 y 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se adjunta respuesta. Del mismo modo se hace del conocimiento del solicitante el derecho que tiene de inconformarse respecto de la respuesta proporcionada por este Sujeto Obligado, a través de la presentación del Recurso de Revisión, el cual deberá ser interpuesto dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la presente notificación.

Asimismo, **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó a su respuesta los archivos electrónicos que se describen a continuación:

**47 Sesión Extraordinaria.pdf** Acta de la cuadragésima séptima sesión extraordinaria del comité de transparencia mediante el cual se aprueba la clasificación de información confidencial contenida en la información con la que se dará respuesta a la solicitud en mérito.

**Respuesta SAIMEX 00131.docx** Archivo Word que contiene lo siguiente:

*“****1. Órgano Interno de Control:***

*Con fundamento en lo establecido en los artículos 3, fracción XXXIX, 4, 21, 22, 23, fracción I y último párrafo, 24, fracciones XI, XIX, XXII y último párrafo, 59, fracciones I, II y III, 150, 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 15, fracción XV y 25 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, se comunica lo siguiente:*

*Respecto a:*

*"Se solicita el acta entrega recepción consecuencia de la designación de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, así como los anexos de la misma, debidamente testados en versión pública, así como el oficio con el cual se transfiere a la C. Diana Ivone García Gutiérrez, de la Estancia Infantil Elisa Estrada Hernández a la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina." (sic)*

*Al respecto, se informa que después de haber realizado la búsqueda exhaustiva, amplia y razonable en los expedientes que obran en este Órgano Interno de Control,* ***se encontró el acta de entrega y recepción y anexos, de la C. Diana Ivone García Gutiérrez y que corresponden a la Entrega de la Dirección de la Estancia Infantil Elisa Estada Hernández, dependiente del Departamento de Servicios Educativos, realizada el día 22 de agosto de 2024, por lo que se adjunta en copia simple, y en versión pública. (Anexo 1).***

***2. Dirección de Finanzas, Planeación y Administración:***

*En ese sentido, se informa que los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Sistema, son facultades del Órgano Interno de Control del DIFEM, en ese sentido, no se encontraron registros en la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración que den cuenta de la información solicitada, motivo por el cual se encuentra imposibilitada para su entrega.*

*3. Dirección de Servicios Jurídico-Asistenciales e Igualdad de Género:*

*Se anexa copia simple del Acta de Entrega y Recepción de fecha 22 de agosto de 2024, consistente en ocho fojas útiles por una sola de sus caras, así como sus anexos, consistentes en cincuenta y tres fojas útiles por un solo de sus lados; mismos por los cuales se documentó la entrega de la C. Diana Ivon García Gutiérrez como Directora de la Estancia Infantil Elisa Estrada Hernández. (Anexo 3).*

*¿así como el oficio con el cual se transfiere a la C. Diana Ivone García Gutiérrez, de la Estancia Infantil Elisa Estrada Hernández a la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina.*

*Se anexa en copia simple el oficio No. 200C010100000L/2287/2024 de fecha 15 de julio de 2024, suscrito por el Mtro. Jorge Luis Valencia Fuentes Director de Finanzas, Planeación y Administración. (Anexo 4).”*

**Anexo 4.pdf** Documento mediante el cual el Director informa a la servidora pública objeto de la solicitud sobre su cambio de adscripción.

**Respuesta Solicitante.pdf** Documento que contiene la respuesta dirigida a **LA PARTE RECURRENTE.**

**Anexo 1.pdf** Archivo que contiene el acta entrega recepción

**Anexo 3.pdf** Archivo que contiene el acta entrega recepción

**Anexo 2.pdf** Documento mediante el cual el Director informa a la servidora pública objeto de la solicitud sobre su cambio de adscripción.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro** **LA PARTE RECURRENTE** interpuso 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 **05707/INFOEM/IP/RR/2024,** y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

*Se solicita la información, es responsabilidad de la unidad contratante quedarse con un juego del acta entrega recepción, no se pueden excusar que no la tienen así como los anexos, o pueden pedirla a la Servidora Pública a efecto de que den atención a lo solicitado, conformo se describe: "Se solicita el acta entrega recepción consecuencia de la designación de la C. Diana Ivone García Gutiérrez, así como los anexos de la misma, debidamente testados en versión pública, así como el oficio con el cual se transfiere a la C. Diana Ivone García Gutiérrez, de la Estancia Infantil Elisa Estrada Hernández a la Estancia Infantil Flor de María Reyes de Molina." (sic)*

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

*Apegarse a lo solicitado.*

### 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 **dieciocho 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 **veinte de septiembre 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 SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado dentro del término legalmente concedido para tal efecto mediante los archivos siguientes:

**Informe Justificado.pdf** Archivo que contiene le informe justificado mediante el cual el SUJETO OBLIGADO en lo medular ratifica su respuesta e informa que sí remitió la información solicitada.

**ANEXOS.zip** Carpeta que contiene todos los oficios de turno de la solicitud e informe justificado entre los servidores públicos habilitados y la unidad de transparencia.

### 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 **quince de octubre 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 accesoSAIMEX 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 **once de septiembre de dos mil veinticuatro** y el recurso que nos ocupa se interpuso el **dieciocho 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 VII 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

**LA PARTE RECURRENTE** acreditó todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la misma normatividad.

## 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 servidora pública señalada en la solicitud

1. Acta entrega recepción.
2. Oficio con el cual se le informa su transferencia.

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto de los servidores públicos que estimó competentes quienes remitieron la información solicitada.

Ahora bien, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó de que no se le entregó la información solicitada, por lo cual, el estudio se centrará en determinar si efectivamente se entregó o no la información solicitada.

### c) Estudio de la controversia

En primera instancia por lo que hace a la naturaleza de la información solicitada el acta de entrega- recepción es un proceso importante en el cual los servidores públicos que finalizan o comienzan un cargo deben hacer una transferencia formal de responsabilidades y recursos.

En ese orden de ideas, son aplicables **LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ENTREGA- RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO** establece, entre otras cuestiones lo siguiente:

*“****Artículo 2.*** *Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:*

*(…)*

***III. Acta de entrega-recepción****: Al instrumento jurídico que formaliza el acto de entrega-recepción, en el que se establecen los datos de los participantes, la relación de la información y el soporte documental de la gestión municipal, observaciones, firmas y anexos; Las actas de entrega-recepción se clasifican en:*

1. ***Acta final o de conclusión de gestión constitucional (AER-1):*** *Instrumento jurídico que se debe utilizar por los servidores públicos al término de un empleo, cargo o comisión, cualquiera que sea el motivo; o la que deben efectuar los servidores públicos, dentro de los términos establecidos, posterior a la culminación del periodo constitucional municipal.*
2. *Acta extraordinaria (AER-2): Instrumento jurídico que se debe utilizar en los actos de entrega-recepción para la presentación de información por fallecimiento de la persona titular de una unidad administrativa, incapacidad física, legal, inasistencia del servidor público saliente, cuando éste se negara a firmar o por otra causa que tenga como consecuencia la transmisión de dicho poder.*

*(…)*

***XVIII. Entrega-recepción****: Al procedimiento administrativo de interés público de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual un servidor público obligado que concluye su función, hace entrega del despacho a su cargo al servidor público entrante con la información de carácter económica, financiera, patrimonial, presupuestal, programática y administrativa, así como con todos aquellos documentos e información vinculados a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa;*

*(...)*

***XXXI. Servidor público****: A la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, con independencia del acto jurídico que le haya dado origen;*

***XXXII. Servidor público entrante****: A la persona que recibe el despacho con toda la información de carácter económico, financiero, patrimonial, presupuestal, programático y administrativo, así como todos aquellos documentos e información vinculados a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la unidad administrativa que recibe;*

***XXXIII. Servidor público que presenta la información****: A la persona que recaba la información y la presenta para la entrega-recepción de una dependencia o unidad administrativa en los casos de fallecimiento, incapacidad física, legal o inasistencia del servidor público saliente;*

***XXXIV. Servidor público saliente:*** *A la persona que entrega el despacho con toda la información de carácter económico, financiero, patrimonial, presupuestal, programático y administrativo, así como todos aquellos documentos e información vinculados a las atribuciones, funciones, facultades y actividades de la dependencia o unidad administrativa que entrega; incluyendo renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, fallecimiento, cambio de adscripción, suplencia, ausencia, inhabilitación, suspensión, encargo de despacho, conclusión de un periodo constitucional, entre otros;*

***(…****)”*

***“De la entrega-recepción***

***Artículo 11. Los servidores públicos que participan en el procedimiento administrativo de entrega-recepción son****:*

1. *El servidor público entrante;*
2. *El servidor público saliente o el servidor público que presenta la información;*
3. *La persona titular del Órgano Interno de Control o Síndico o, en su caso, Representante;*
4. *El testigo del servidor público entrante, y*
5. *El testigo del servidor público saliente o el testigo del servidor público que presenta la información”*

*“Artículo 13. La entrega-recepción del despacho y de la documentación se realizará cuando*

1. *El servidor público titular o encargado del despacho, culmine con el periodo constitucional municipal para el que fue electo, sin importar que sea sujeto de elección consecutiva.*
2. *El servidor público titular o encargado de despacho que se ausente o se separe del empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, con independencia del hecho o acto jurídico temporal o definitivo que haya originado esa ausencia o separación, considerándose, entre otros, la renuncia, remoción, destitución, licencia, incapacidad, jubilación, fallecimiento, cambio de adscripción, suplencia, encargo, creación, fusión, escisión o supresión de entidades fiscalizables.*

*En el caso de que las personas titulares de los Órganos Internos de Control y Tesoreros Municipales hayan fungido también con dichos cargos en los Organismos Públicos Descentralizados, se efectuará la entrega-recepción correspondiente en el Sistema de Entrega-Recepción por cada entidad fiscalizable municipal.”*

De lo anterior se colige que el Acta de entrega-recepción es el instrumento jurídico, en el que se establecen los datos de los participantes, la relación de la información y el soporte documental de la gestión municipal, observaciones, firmas y anexos, y que deben llevar a cabo al finalizar el periodo constitucional los servidores públicos entrantes y salientes, de la Administración Pública Municipal, desde el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, titulares de dependencias y unidades administrativas, hasta el nivel jerárquico correspondiente a jefes de departamento o sus equivalentes, y a los demás servidores públicos que, por la naturaleza e importancia de sus funciones, deban realizar el acto de entrega-recepción.

Es de destacar que las Actas de Entrega-Recepción deben ser generadas físicamente y deben ser firmadas por los servidores públicos participantes y que se entregan a cada uno de estos, un juego es para el servidor público, entrante, uno para el saliente otro para el Órgano Interno de Control municipal y otro para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Es decir, las actas de entrega recepción se quedan en las unidades administrativas ya que el servidor público entrante se le proporciona un juego y al contralor interno.

Señalado lo anterior se advierte que quienes emitieron la respuesta fueron el órgano interno de control y la dirección de servicios jurídico-asistenciales e igualdad de género, por lo que 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 y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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 tal como se advierte en las facultades de dichas áreas tal como se cita a continuación:

*REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO*

*Artículo 25.- Está adscrito orgánica y presupuestalmente al DIFEM, un Órgano Interno de Control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.*

*LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO*

*Artículo 47. La Secretaría de la Contraloría contará con las siguientes atribuciones:*

*…*

*XXI. Establecer las normas, lineamientos y controles, así como intervenir directamente o por conducto del personal de los órganos internos de control en las actas de entrega- recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos del Ejecutivo, a fin de verificar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, investigar y calificar la falta administrativa, y substanciar el procedimiento de inicio de responsabilidades de las personas servidoras públicas conforme lo establezca la legislación aplicable de la materia;*

Aunado a lo anterior, el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados; además, el Criterio de interpretación con clave de registro SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, precisa lo siguiente:

***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

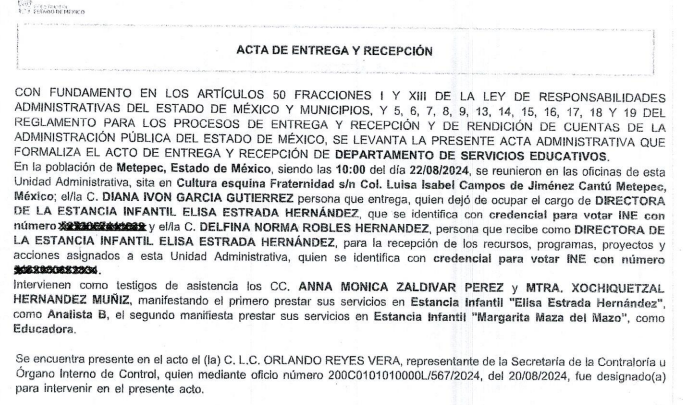
Conforme al criterio referido, se logra vislumbrar que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

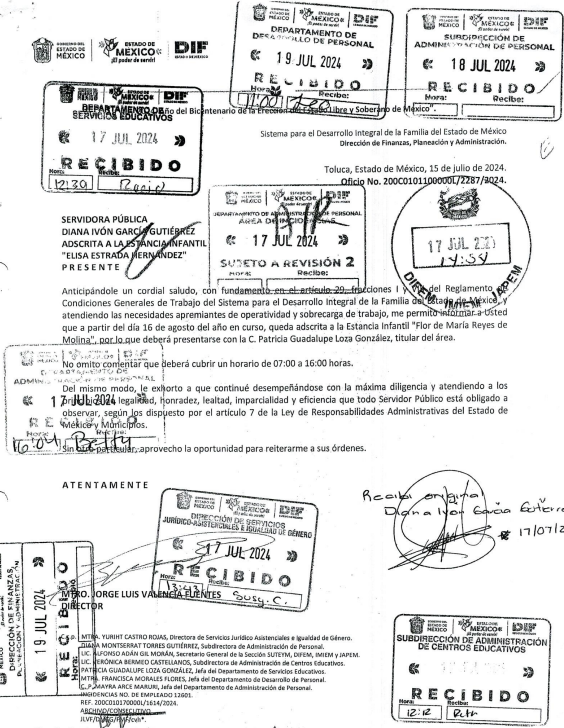
En esa tesitura, se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** satisfizo el derecho de acceso a la información de **LA PARTE RECURRENTE**, **al cumplir dicho principio,** pues al turnar la solicitud de información a todas las áreas que pudieran tener la información, éstas se pronunciaron respecto a la información requerida, lo cual da como resultado que el agravio sea **INFUNDADO.**

Conforme a lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado proporcionó los documentos que daban cuenta de lo peticionado, tal y como obraban en sus archivos; dicha determinación toma sustento, en el artículo 12 de la Ley de la materia, los sujetos obligados sólo están constreñidos a proporcionar la información pública que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre; por lo que, la entrega no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, además, que tampoco deberá generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De esta manera, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en el que conste la información solicitada, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*, situación que toma sustento, toma sustento en el artículo 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual refiere que los sujetos obligados únicamente deberán entregar la información que obre en sus archivos.

De tales circunstancias, se concluye que los sujetos obligados únicamente se encuentran constreñidos a proporcionar los documentos que den cuenta de la información solicitada, como obren en sus archivos, sin tener que elaborarlos a las necesidades de la persona Recurrente; lo cual aconteció, en el presente caso, pues el Sujeto Obligado proporcionó el acta entrega recepción y el oficio solicitado como puede advertirse a manera de ejemplo en las imágenes siguientes:





Finalmente, no se omite comentar que mediante respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** entregó dentro del acta entrega recepción unas credenciales para votar las cuales son confidenciales en su totalidad, atento a ello, se deberá hacer del conocimiento al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios., a fin de que determinen lo conducente.

En este sentido, los principios y derechos en materia de datos personales tendrán como límite en cuanto a su observancia y ejercicio, la protección de seguridad nacional, el orden, la seguridad, la salud públicos, así como los derechos de terceros.

Por ello, se insta atentamente al particular a guardar confidencialidad respecto de los datos personales remitidos indebidamente mediante respuesta primigenia, en atención a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Ahora bien, teniendo en cuenta esta vulneración en materia de datos personales realizada por **EL SUJETO OBLIGADO** en respuesta, en la cual se insiste que se dejó de observar los términos establecidos por la legislación, toda vez que proporcionó información que era susceptible de clasificarse y proporcionarse en versión pública, este Organismo Garante determina que al ser del conocimiento del particular dicha información, resulta aplicable invocar el contenido de los artículos 186 y 192 fracción V, de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen lo siguiente:

***“Artículo 186.*** *Las resoluciones del Instituto podrán:*

***I. Desechar o sobreseer el recurso;***

***II.*** *Confirmar la respuesta del sujeto obligado;*

***III.*** *Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado; y*

***IV.*** *Ordenar la entrega de la información…”*

***...***

***Artículo 192.*** *El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

***I.*** *El recurrente se desista expresamente del recurso;*

***II.*** *El recurrente fallezca o, tratándose de personas jurídicas colectivas, se disuelva;*

***III.*** *El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia;*

***IV.*** *Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley; y*

***V. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso***.” *(Énfasis añadido)*

En primer lugar, cabe destacar que cobra aplicación lo previsto en la fracción V del artículo 192, en razón a que al haber sido el recurso y al quedar sin materia, debe ser sobreseído.

Así, de las constancias que obran en el expediente de mérito, se advierte que se actualiza la causal de sobreseimiento enunciada en la fracción V del artículo 192 de la Ley de Transparencia Local.

En consecuencia, resulta procedente *sobreseer* el recurso de revisión materia de la presente resolución en términos del artículo 186 fracción I de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 192, fracción V del mismo ordenamiento legal.

### d) Conclusión

En conclusión y con base en lo anteriormente expuesto, se determina **SOBRESEER** el presente Recurso de Revisión en términos de lo establecido en el punto que antecede.

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 **SOBRESEE** el Recurso de Revisión número **05707/INFOEM/IP/RR/2024** por actualizarse la causal establecida en el artículo 192 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que **el Recurso de Revisión quedó sin materia**, en términos del Considerando **SEGUNDO** de la presente resolución.

**SEGUNDO**. Notifíquese vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX** a la 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 y hágase de su conocimiento 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 impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**CUARTO. -** Gírese oficio al Titular de la Dirección General de Protección de Datos Personales en atención al artículo 82, fracción XXVII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en términos del Considerando **SEGUNDO** de la presente resolución.

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 SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/JMMO