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, de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.

Visto el expediente relativo al recurso de revisión **03494/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **una persona usuaria del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense**, al cual en lo sucesivo se le denominará la parte **RECURRENTE**, en contra de la respuesta a su solicitud de información identificada con número de folio **00471/ISSEMYM/IP/2023** proporcionada por parte del **Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios** 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.** Con fecha **trece de junio de dos mil veintitrés**, la parte **RECURRENTE** formuló solicitud de acceso a información pública al **SUJETO OBLIGADO** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante SAIMEX, en la que requirió lo siguiente:

*“solicito la última entrega recepción del área de gestión logística de insumos, así como el nombre del titular de esta área, su grado máximo de estudios y desde cuando esta al frente de esta área, para ver que mentecato humano (con todo respeto y de forma pacífica) incompetente esta en esta área”.*

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

1. **Respuesta.** En fecha **diecinueve de junio de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** proporcionó respuesta a la solicitud de información, al tenor de lo siguiente:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Como archivo adjunto, encontrará el oficio que dará respuesta a su solicitud de información. Para cualquier duda o aclaración respecto a la presente respuesta, nos ponemos a sus órdenes en el teléfono (01722) 2261900 extensiones 1434072 y 1434073. MUY IMPORTANTE: Se hace de su conocimiento que, hasta nuevo aviso, por la contingencia sanitaria el horario para trámites en el Módulo de Transparencia es de 9:00 a 15:00 horas. Es indispensable que al presentarse lo realice con cubrebocas y pluma o bolígrafo personal, como medidas de seguridad sanitaria..*

Asimismo, adjuntó su respuesta con el documento que se describe a continuación:

* Oficio mediante el cual se informa que, las solicitudes de información se deben realizar de forma pacífica y respetuosa, por lo que, debido a que el particular utilizó lenguaje ofensivo, se consideró desechar la solicitud de información.

1. **Recurso de Revisión.** En fecha **veinte de junio de dos mil veintitrés** la persona Solicitante interpuso Recurso de Revisión a través del **SAIMEX**, a través del cual expresó lo siguiente:

**Acto impugnado*.*** *“la respuesta parabólica”.*

**Razones o motivos de la inconformidad:** *“no me entregaron lo solicitado, esto no es un derecho de petición, esto es acceso a la información pública, pónganse a estudiar y a garantizar el derecho humano de acceso a la información pública”.*

1. **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, el recurso de revisión número **03494/INFOEM/IP/RR/2023**, 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 para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto.
2. **Admisión del recurso de revisión**: En fecha **veintitrés de junio de dos mil veintitrés**, la Comisionada Ponente 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.
3. **Informe Justificado.** En fecha **veintiséis de junio, once de julio y veintiocho de agosto de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** rindió informe justificado, al tenor de lo siguiente:
4. Oficio de fecha veintitrés de julio de dos mil veintitrés, signado por el responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual ratificó su respuesta inicial.
5. Oficio de fecha diez de julio de dos mil veintitrés, signado por el responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se anexa la última entrega recepción del área de gestión logística de insumos, en versión pública, así como el nombre del titular del área, su grado máximo de estudios y la fecha en que ocupó el cargo, el cual se puede obtener también a través de Ipomex, como se advierte a continuación:



En lo que respecta a su información curricular y sanciones administrativas, proporcionó los pasos para consultar dicha información en Ipomex, de la que se obtiene lo siguiente:



1. Acta de entrega y recepción de la Subdirección de Gestión y Logística de Insumos y Servicios Integrales del ISSEMyM.
2. Oficio de fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, signado por el Jefe de la Unidad de Estrategia Administrativa, mediante el cual informa que se envían dos actas de entrega y recepción, en lo que respecta al nombre de la titular del área, el grado máximo de estudios y la fecha de alta en su cargo, se precisa que es información que obra en Ipomex.
3. Oficio de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, signado por el responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que, los motivos de inconformidad no actualizan alguna causal de procedencia prevista por la Ley en la materia.

Documentos que se hicieron del conocimiento de la parte Recurrente en fecha **ocho de febrero de dos mil veinticuatro**, a excepción del documento referido en el inciso e), debido a que, guardan relación con solicitudes de información diversas.

La parte Recurrente no realizó manifestaciones

1. **Ampliación de plazo:** En fecha **ocho de febrero de dos mil veinticuatro**, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
3. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

 ***“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”*** consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

***“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS****.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados señala que este exceso de plazo legal para resolver el presente asunto resulta de carácter excepcional.

1. **Cierre de instrucción**. En fecha **veinte de febrero de dos mil veinticuatro**, 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.

Debido a 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:**

**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 segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 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 deben 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 previstos 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 **diecinueve de junio de dos mil veintitrés**, mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **RECURRENTE** se tuvo por presentado el **veinte de junio de dos mil veintitrés**, esto es al siguiente día hábil en que se tuvo conocimiento de la respuesta.

Ahora bien, del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en **SAIMEX**.

Es de suma importancia mencionar que si bien, la parte no proporcionó nombre o seudónimo para ser identificado como se advierte en el detalle de seguimiento del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, no es motivo para archivar la solicitud de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

Finalmente, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza la hipótesis de procedencia prevista en el artículo 179, fracción VI de la Ley de la materia, 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:*

*…*

*VI. La entrega de la información no corresponde con lo solicitado;*

*…*

**Tercero. Análisis de las causales de sobreseimiento.** Es menester resaltar que en el procedimiento de acceso a la información pública y de los medios de impugnación de la materia, se advierten diversos supuestos de procedibilidad que deben estudiarse con la finalidad de dar cumplimiento a los principios de legalidad y objetividad inmersos en el artículo 9 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en correlación con la seguridad jurídica que debe generar lo actuado ante este Organismo Garante.

Siendo una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Instituto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso que dotan de seguridad jurídica las resoluciones emitidas por este organismo colegiado, máxime que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia, la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución de un asunto en su fondo, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo. Estudio de causales de improcedencia que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines.

Para ello, en principio resulta recordar que la pretensión de la parte ahora Recurrente es obtener la siguiente información:

**Del Área de Gestión Logística de Insumos.**

* **Última entrega recepción.**
* **Nombre del titular.**
* **Grado máximo de estudios y;**
* **Fecha de alta en el cargo.**

En respuesta, el Sujeto Obligado, a través del encargado de la Unidad de Transparencia precisó que las solicitudes de información se deben realizar de forma pacífica y respetuosa, por lo que, debido a que el particular utilizó lenguaje ofensivo, se consideró desechar la solicitud de información

Derivado de ello, la parte Recurrente se inconformó porque no se había entregado lo solicitado.

En atención a ello, el Sujeto Obligado rindió su informe justificado, a través de los siguientes documentos:

1. Oficio de fecha veintitrés de julio de dos mil veintitrés, signado por el responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual ratificó su respuesta inicial.
2. Oficio de fecha diez de julio de dos mil veintitrés, signado por el responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que se anexa la última entrega recepción del área de gestión logística de insumos, en versión pública, así como el nombre del titular del área, su grado máximo de estudios y la fecha en que ocupó el cargo, el cual se puede obtener también a través de Ipomex, como se advierte a continuación:



En lo que respecta a su información curricular y sanciones administrativas, proporcionó los pasos para consultar dicha información en Ipomex, de la que se obtiene lo siguiente:



1. Acta de entrega y recepción de la Subdirección de Gestión y Logística de Insumos y Servicios Integrales del ISSEMyM.
2. Oficio de fecha veintiséis de junio de dos mil veintitrés, signado por el Jefe de la Unidad de Estrategia Administrativa, mediante el cual informa que se envían dos actas de entrega y recepción, en lo que respecta al nombre de la titular del área, el grado máximo de estudios y la fecha de alta en su cargo, se precisa que es información que obra en Ipomex.
3. Oficio de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintitrés, signado por el responsable de la Unidad de Transparencia, mediante el cual informa que, los motivos de inconformidad no actualizan alguna causal de procedencia prevista por la Ley en la materia.

Dicho esto, se procede a contextualizar la información solicitada, para ello resulta necesario traer a colación el Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción de cuentas de la Administración Pública del Estado de México, el cual precisa que, la ***entrega y recepción institucional****,* es el **proceso administrativo** por el que **una persona servidora pública que concluye su empleo**, cargo o comisión **hace entrega** y rinde cuentas de los recursos asignados, de los programas, proyectos, asuntos y acciones a su cargo y del estado que guardan; así como de la información documental que tenga a su disposición de manera directa, a **quien reciba legalmente para sustituirle** o a la persona que sea su superior jerárquico designe como encargada o encargado, o responsable.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 6 del Reglamento en cita, se precisa que:

***Artículo 6.******Son sujetos obligados al proceso de Entrega y Recepción las personas servidoras públicas titulares de Unidades Administrativas****, desde la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de México hasta las personas titulares de jefaturas de departamento en las Dependencias, así como los equivalentes jerárquicos en los Organismos Auxiliares.*

Asimismo, resulta necesario mencionar que, se le denomina **acta administrativa** a aquel documento físico o electrónico que debe presentar la persona servidora pública que concluye un empleo, cargo o comisión, e**n la que consta la Entrega y Recepción de los Recursos asignados**, los asuntos a su cargo y el estado que guardan, así como la información documental que tengan a su disposición, con los anexos respectivos; **a quien deba sustituirle o al superior jerárquico**, con la intervención de la persona representante del Ó**rgano Interno de Control y de los testigos de asistencia, para su validación.**

Ahora bien, precisa lo anterior y debido a que se requirió el acta entrega y recepción de una unidad administrativa específica, se procedió a consultar el Manual General de Organización del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual menciona que la Coordinación de Servicios de Salud contará con una Subdirección de gestión y Logística de Insumos y Servicios Integrales, la cual tiene como objetivo y funciones, las siguientes:

***207C0401430100L SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE INSUMOS Y SERVICIOS INTEGRALES***

***OBJETIVO:*** *Contribuir al suministro oportuno y de calidad de los insumos para la salud e instrumental médico, que garantice la prestación de servicios integrales a la población derechohabiente.*

***FUNCIONES:***

*− Planear, controlar y evaluar la instrumentación de programas para regular el seguimiento al abasto de los insumos para la salud e instrumental médico, en coordinación con el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Logística y Administración de Inventarios del Instituto.*

 *− Participar en la elaboración del presupuesto anual de los servicios de salud, vigilando el ejercicio mensual de las partidas presupuestales asignadas para el suministro de los insumos.*

*− Difundir la normatividad federal, en materia de infraestructura en salud, a las diferentes áreas que intervienen en el diseño de los modelos de infraestructura de las unidades médicas para ampliar la red de servicios.*

 *− Elaborar estudios de factibilidad para ampliar la infraestructura médica del Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida en la materia, con relación a la población de responsabilidad asignada.*

*− Asesorar a las unidades médicas en la planeación de los insumos que requieran, coadyuvando a garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de salud a las y los derechohabientes.*

*− Determinar y gestionar la atención de los requerimientos de recursos, insumos para la salud, instrumental y equipo médico, y de laboratorio de las unidades médicas, supervisando su aprovechamiento en la prestación de los servicios de salud.*

*− Regular la subrogación de atención hospitalaria y compra de insumos para la salud, a fin de reducir los costos.*

*− Supervisar y evaluar sistemáticamente en las unidades médicas el abasto y la calidad de los insumos, así como los controles y registros internos referentes a insumos para la salud, servicios integrales y estudios de laboratorio y gabinete.*

*− Participar en los concursos de adquisición de insumos para la salud, proporcionando previamente las especificaciones técnicas y la normatividad específica que se debe cumplir.*

*− Coordinar las acciones de análisis y valoración técnica de las propuestas de proveedoras y proveedores en la adquisición de insumos para la salud y servicios médicos integrales, así como emitir opinión técnica en los procesos de compra.*

*− Proporcionar asesoría a las y los responsables de las unidades médicas para la presupuestación y utilización de los insumos y servicios integrales de salud, de acuerdo a sus necesidades y presupuestos establecidos.*

*− Identificar los requerimientos de insumos para la salud, instrumental médico y servicios integrales, así como solicitar su adquisición y contratación correspondiente.*

*− Integrar la documentación necesaria para la contratación de servicios diversos en las diferentes unidades médico-administrativas del Instituto, a efecto de cumplir con la normatividad establecida en la materia.*

*− Verificar el cumplimiento de los convenios y contratos en materia de salud, suscritos por el Instituto, incluyendo los de servicios integrales e informar, en su caso, los incumplimientos en que incurra la o el proveedor.*

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

De lo anterior, se colige que, el acto entrega-recepción es un acto administrativo obligatorio para aquel que termina un cargo, siendo que, a través de este, debe rendir cuentas y proporcionar el estado que guardan los asuntos que había desempeñado durante su empleo o comisión, asimismo, se advirtió que, dentro del Sujeto Obligado, existe una unidad administrativa de nombre ***SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y LOGÍSTICA DE INSUMOS Y SERVICIOS INTEGRALES****,* de la cual la parte Recurrente, solicitó la información.

Precisado lo anterior, en atención a los agravios hechos valer por la parte Recurrente, relacionados con la falta de entrega de la información solicitada, es menester señalar que, en respuesta el Sujeto Obligado mencionó que las solicitudes de información deben ser realizada de forma pacífica y respetuosa, por lo que, la parte Solicitante al no haber sido respetuoso en su requerimiento, lo procedente era desechar la misma.

Lo anterior, nos conduce a señalar que, del análisis realizado a la solicitud de información, en efecto se advierten manifestaciones ofensivas y denigrantes en contra de la servidora pública que ostenta en cargo de titular de la Subdirección de Gestión y Logística de Insumos y Servicios Integrales, por lo que, no escapa de la óptica de este Organismo Garante mencionarle a la parte Solicitante que, el derecho de acceso a la información pública **debe ser ejercido de forma respetuosa, lo que impide el uso de expresiones insultantes, doble sentido, groserías, adjetivos o bien, apodos para referirse a los servidores públicos.**

Por lo que, no se puede ejercer el derecho de acceso a la información, ni la interposición de un recurso de revisión para injuriar e insultar a personas servidores públicos, en atención a lo anterior, el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

*“****Artículo 8o****. Los funcionarios y empleados públicos respetarán el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito,* ***de manera pacífica y respetuosa****;”*

Si bien es cierto, la naturaleza jurídica del bien tutelado por los artículos 6° y 8° de la Constitución son distintos, lo cierto es que de una interpretación adminiculada al respecto, se homologa, pues no podemos interpretar a contrario sensu que si el artículo 8° establece: *“de manera pacífica y respetuosa”*, se entienda que para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, establecido en el artículo 6° se puedan hacer solicitudes de manera *no pacifica e irrespetuosa*.

En ese sentido, si bien, los bienes jurídicos tutelados por los artículos 6° y 8°, son distintos, su interpretación es concatenada, por lo que, el ejercicio del derecho de acceso a la información debe ser respetuoso, evitando ofensas, injurias, calumnias y el uso de lenguaje ofensivo; por lo tanto, **se exhorta a la persona solicitante a que se abstenga de usar expresiones peyorativas y se dirija con respeto a los servidores públicos, de lo contrario, el no acreditar un elemento para ejercer el derecho de acceso a la información, es decir, que este no sea ejercido de manera pacífica, podrá afectar el mismo.**

Dicho lo anterior, por cuestiones de técnica jurídica, se procede a realizar el análisis de los requerimientos de la parte Solicitante y, la información proporcionada por el Sujeto Obligado dentro del expediente electrónico, al tenor de lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Requerimientos** | **Respuesta** | **Informe Justificado** | **Observaciones** |
| **Del Área de Gestión Logística de Insumos** |
| **1** | Última entrega recepción  | El Derecho de Acceso a la Información no fue ejercido pacíficamente, por lo que procede desechar la solicitud.  | Coordinación de Administración y Finanzas. Remitió el último Acta Entrega y Recepción.  | **Se colmó.** |
| **2** | Nombre de la Titular.  | Coordinación de Administración y Finanzas. Informó que el nombre de la titular es Norma Cecilia Sáenz Díaz.  | **Se colmó** |
| **3** | Grado máximo de estudios de la Titular.  | Coordinación de Administración y Finanzas. Informó que el grado máximo de estudios de la Titular era Licenciatura.  | **Se colmó.** |
| **4** | Fecha de alta en el cargo de la Titular.  | Coordinación de Administración y Finanzas. Informó que la fecha de alta del cargo fue el uno de febrero de dos mil veintidós.  | **Se colmó** |

Por otro lado, el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que 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

En ese sentido, según Jarquín, Soledad (2019), en el *“Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública”* (p. 68), **la búsqueda exhaustiva** es la obligación del área administrativa del Sujeto Obligado que cuenta o puede contar con la información requerida, la cual consiste en localizar toda aquella que atienda la solicitud, **hasta agotar por completo las posibilidades de indagación.**

Además, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 408), para que exista una búsqueda exhaustiva y razonable, se debe hacer una **indagación consiente y minuciosa en sus archivos físicos y electrónicos.**

Conforme a lo anterior, para poder acreditar el carácter exhaustivo de la búsqueda realizada por los Sujetos Obligados, se deben motivar las razones por las que se buscó la información **en determinadas áreas**,los criterios de búsqueda utilizados y demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

En ese contexto, para acreditar que el Sujeto Obligado colmó el requerimiento de información de la parte Solicitante, es necesario verificar si cumplió con el procedimiento de búsqueda, por lo que, es necesario traer a colación el Manual General de Organización del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios que precisa que la Coordinación de Administración y Finanzas cuenta con las siguientes atribuciones:

***207C0401700000L COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***

*OBJETIVO: Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones necesarias para proporcionar a las unidades médico-administrativas del Instituto, los recursos humanos, materiales, presupuestales, financieros, control de bienes muebles e inmuebles, así como de los servicios generales que requieran para el desarrollo de sus funciones, estableciendo las políticas, normas y lineamientos internos para su ejecución.*

*FUNCIONES:*

*…*

*Definir las políticas internas en materia de reclutamiento, selección, desarrollo y administración de personal que habrán de observarse en el Instituto, conforme a la disposición laboral vigente en la materia.*

***− Establecer, coordinar y controlar los sistemas de administración de recursos humanos del Instituto,*** *así como vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes en materia de su competencia.*

*207C0401740000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL*

*…*

***− Coordinar los actos de entrega y recepción de las unidades médico-administrativas del Instituto por cambio de titular y vigilar el cumplimiento de las normas en la materia.***

*…*

De tal forma que, como se logra advertir, el Ente Recurrido turnó la solicitud de información a la unidad administrativa competente, a saber la Coordinación de Administración y Finanzas.

Ahora bien, no está por demás mencionar que el Sujeto Obligado, proporcionó la información solicitada en versión pública, en la cual clasificó información relacionada con:

* **El número (folio) de la credencial para votar (Reconocimiento Óptico de Caracteres) IDMEX.** Al respecto, debe precisarse que, en el reverso de la credencial para votar, se advierte la incorporación de un número de control denominado OCR (por sus siglas en inglés Optical Character Recognition), el cual se integra de 12 o 13 dígitos de la siguiente manera: los cuatro primeros corresponden con la clave de la sección electoral de la residencia del ciudadano, los restantes corresponden a un número consecutivo único asignado al momento de conformar la clave de elector correspondiente. Es decir, el número de credencial de elector corresponde al denominado “Reconocimiento Óptico de Caracteres”. En este sentido, se considera que dicho número de control, al contener el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano –titular de dicho documento- constituye un dato personal en razón de que revela información concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida.

Por lo tanto, se determina que tal dato debe ser considerado como confidencial, por configurarse la hipótesis prevista en el artículo 143, fracción I, de la Ley de Transparencia vigente en la entidad.

De lo anterior, tal como se puede advertir, los datos que fueron clasificados por el Sujeto Obligado, en efecto, eran susceptibles de clasificación, situación que sostuvo en la respectiva acta del Comité de Transparencia, cuyos elementos serán analizados a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elementos del acuerdo de clasificación** | **Contenido** | **¿Cumple?** |
| **Número de folio de la solicitud** |  | **Sí** |
| **Referencia de la información solicitada** |  | **Sí** |
| **Artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley que le otorga el carácter de confidencial.** |  | **Sí** |
| **Motivación Legal** |  | **Sí** |
| **Autoridades competentes.** |  | **Si** |

Es por lo que, el Sujeto Obligado, al haber enviado en calidad de informe justificado, la información requerida por la parte Recurrente, en versión pública y acompañado del respectivo acuerdo emitido por el Comité de Transparencia; se actualiza la causal prevista en la fracción III del artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece que el sobreseimiento del recurso de revisión procede en los siguientes casos:

a) Cuando el sujeto obligado modifique el acto impugnado y;

b) Cuando el sujeto obligado revoque el acto impugnado.

Quedando en ambos casos el acto combatido sin materia o sin efectos.

Como se observa de lo anterior, un acto impugnado es **modificado** en aquellos casos en los que el sujeto obligado **subsana las deficiencias que hubiera tenido en primer momento,** quedando satisfecho el derecho subjetivo accionado por la parte recurrente.

Por lo que hace a la **revocación**, esta se actualiza cuando el sujeto obligadodeja sin efectos su actuar y en su lugar emite otra con las características y cualidades suficientes para dejar satisfecho el ejercicio del derecho al acceso a la información pública.

En ese tenor, un acto impugnado queda sin efectos, cuando aun existiendo jurídicamente ya no genera ninguna consecuencia legal.

En tanto, en el presente caso, toda vez que, el Sujeto Obligado mediante informe justificado, a través de su unidad administrativa competente, proporcionó la información requerida por la parte Solicitante; dejó sin materia el presente recurso de revisión, actualizándose entonces la causal prevista en la fracción III del artículo 192 de la Ley de la Materia vigente en la Entidad.

Así, con fundamento en lo prescrito 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; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 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.** Se **SOBRESEE** el recurso de revisión número **03494/INFOEM/IP/RR/2023**, porque el **SUJETO OBLIGADO** al modificar su respuesta inicial mediante informe justificado, el medio de impugnación quedó sin materia, de conformidad con lo dispuesto en la fracción III del artículo 192 de la Ley de Transparencia de la Entidad, en términos del **Considerando Tercero** de la presente resolución.

**SEGUNDO. Notifíquese** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** la presente resolución a la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO.**

**TERCERO. Notifíquese a través** del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense 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, podrá impugnarla en la 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 SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

