



Cuernavaca, Morelos, a 16 de septiembre de 2024
Memorándum: IMPEPAC/SE/MGCP/5317/2024
Asunto: Atención a oficio IMPEPAC/UT/455/2024

LIC. RAQUEL HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DEL IMPEPAC
P R E S E N T E

El que suscribe M. en D. Mansur González Cianci Pérez, Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana, por este medio al mismo tiempo de enviarle un cordial saludo, con fundamento en los artículos, 71, fracción III, 96, y 98, fracciones I y V del Código Comicial Local, por instrucciones de este Instituto, me dirijo a Usted en atención al oficio **IMPEPAC/UT/455/2024**; relativo a la solicitud de información identificada con el número de folio **170362924000288**, en la cual requieren lo siguiente:

"(...) el escrito de fecha 26 de julio de 2024, recibido por ese instituto bajo el número de folio 008066, no se encontraba dirigido a la Secretaría Ejecutiva, si no a la Presidencia de dicho órgano electoral, marcando copia para conocimiento únicamente de las y los Consejeros Estatales Electorales y del personal del Órgano Interno de Control, por lo que al no advertir que se haga referencia al oficio a través del cual la Presidencia, en su caso, lo remitió a la Secretaría Ejecutiva, solicito en este acto copia certificada de la notificación interna del escrito en cuestión en el cual conste los correos electrónicos a los cuales fue remitido, así como el documento a través del cual la Presidencia dio atención al asunto.

(...) Solicito copia certificada de la notificación personal realizada a la Lic. Carolina Peña Zepeda, a través del cual el instituto hizo entrega de manera impresa de dicha legislación (sic).

(...) en caso de que obre en los archivos de la Secretaría Ejecutiva la notificación personal del oficio mediante el cual se hizo entrega de manera oficial a la Lic. Carolina Peña Zepeda de sellos, solicito amablemente me sea expedida copia certificada del mismo.

(...) Solicito copia certificada de la entrega-recepción de fecha 21 de noviembre de 2023, de las observaciones efectuadas a dicha entrega, así como del inventario de bienes muebles asignado a la suscrita durante el ejercicio de mis labores, mismo que deberá contener firma autógrafa del C. Marcelo Tapia Rosales, en su calidad de entonces Jefe de Departamento de Materiales y Suministros, Lic. Irma Ruiz Sosa, Coordinadora de Administración, C.P. María del Rosario Montes Álvarez, Directora Ejecutiva de Administración y Financiamiento, del M. en D. Mansur González Cianci Pérez y de la suscrita, Lic. Carolina Peña Zepeda.

(...) Copia del oficio IMPEPAC/SE/DJ/AML/129/2024.

(...) Copia certificada del audio, video y la versión estenográfica a la sesión del

Consejo Estatal Electoral del día 21 de junio de 2024."

Respecto del contenido solicitado, hago de su conocimiento los siguientes antecedentes:

1. En fecha 17 de junio de 2024, la Lic. Carolina Peña Zepeda, presentó su escrito de renuncia ante este organismo comicial, al cargo que venía desempeñando como Coordinadora del Secretariado, adscrita a la Secretaría Ejecutiva.
2. Con fecha 05 de julio de 2024, se llevó acabo el acto de entrega-recepción, cuya acta quedó registrada con el número **IMPEPAC/OIC/ER/04/2024**, en la cual se realizó la entrega de la Coordinación del Secretariado
3. El suscrito mediante oficio **IMPEPAC/SE/MGCP/4849/2024**, realizó la verificación y validación física del contenido del acta de entrega-recepción número **IMPEPAC/OIC/ER/04/2024**, ello en términos de lo que establece el artículo 23, de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.
4. En respuesta y atención a lo anterior, tal y como lo refiere la Lic. Carolina Peña Zepeda, en fecha 22 de agosto de 2024, presentó un escrito dirigido al suscrito, recibido en este instituto con el folio 008552 y del cual deriva la solicitud que al momento se contesta.
5. Finalmente de conformidad con lo que establece el artículo 24 de la ley ya citada, se le realizó un segundo oficio con número **IMPEPAC/SE/MGCP/5161/2024**, en el cual se solicitaron aclaraciones adicionales a la funcionaria saliente, asimismo, mediante dicho oficio se dio atención a la presente solicitud realizada en el referido escrito de fecha 22 de agosto de 2024, y se desvirtuó la petición elaborada por la servidora pública saliente, toda vez que como ya se refirió, la presente deriva de un acto administrativo de entrega-recepción, conforme a lo que marca la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.

Antecedentes que son de relevancia para entender que la solicitud que nos ocupa tiene contexto en un acto administrativo de entrega recepción, ello de conformidad establecen los artículos 4, 5, 6 y 7 de la Ley de Entrega Recepción de la Administración Pública para el Estado de Morelos y sus Municipios.

En ese sentido, es un hecho público y notorio que los actos de entrega-recepción derivan de un proceso de verificación, por tanto, la presente solicitud, constituye un supuesto de excepción para esta Secretaría Ejecutiva y al existir un impedimento para brindar dicha información, en razón de que las documentales aquí solicitadas fueron objeto de las observaciones formuladas en el diverso oficio IMPEPAC/SE/MGCP/5161/2024.

Siendo importante referir que los servidores públicos salientes cuentan con la responsabilidad y obligación de realizar las gestiones previas que estimen oportunas para llevar acabo el acto de entrega-recepción, por lo que no resulta posible que, derivado de una solicitud de información se intente requerir dicha información este Instituto, consideración que encuentra fundamento en los artículos 5 y 12 de la citada ley de entrega-recepción.

"Artículo 5.- El procedimiento de entrega-recepción tiene como finalidad:

- I. Para los servidores públicos salientes, **la entrega de los recursos y, en general, los conceptos a que se refiere este ordenamiento que, en el ejercicio de sus funciones hubieran tenido bajo la responsabilidad encomendada; y***
- II. Para los servidores públicos entrantes, la recepción de los recursos y demás **conceptos a que se refiere la presente Ley, constituyendo el punto de partida de su actuación al frente de su nueva responsabilidad.**"*

*"Artículo 12.- Los servidores públicos de la administración pública saliente, o en su caso, los que por cualquier otra causa distinta al cambio de administración deban separarse de su cargo, **tendrán la obligación de desarrollar con toda oportunidad, las actividades previas al cambio administrativo, así como:***

- I. Las que definan a las personas que intervendrán en el evento;*
- II. Las que tengan por objeto la capacitación para la preparación y desarrollo del procedimiento de entrega-recepción, cuando corresponda; y*
- III. **Las que tengan por objeto la preparación y actualización de los inventarios de bienes, de los registros y archivos y de la documentación de la administración en general que será objeto de la entrega"***

El resaltado es propio

Aunado a lo ya expuesto, me permito precisar que de conformidad con el artículo 101 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de

Morelos¹, este OPLE como sujeto obligado en materia de transparencia y acceso a la información pública, se encuentra constreñido a permitir el acceso a las diversas documentales que obran en el archivo del mismo organismo y no así a la elaboración de documentos **ad hoc** para la atención a solicitudes de información presentadas ante este Instituto. Sirva para lo anterior el criterio **03/17**, emitido por el Pleno del **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI)**, el cual se cita para su mejor proveer:

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

Por las consideraciones expuestas esta Secretaría Ejecutiva únicamente remite la documental respectiva, siendo esta el oficio **IMPEPAC/SE/MGCP/5161/2024**, por medio del cual se atendió el escrito de fecha 22 de agosto de 2024, recibido bajo el número de folio 008552.

Sin otro particular por el momento, agradezco la atención que sirva brindar al presente.

ATENTAMENTE


M. EN D. MANSUR GONZÁLEZ CIANCI PÉREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IMPEPAC

Con copia para:

- Archivo minituario.

Autorizó	Lic. Lucero Moran Vázquez	
Revisó	Lic. Ricardo Javier Adán Vlerio	
Elaboró	Lic. Carolina Hernandez Ramos	

¹**Artículo 101.** Los Sujetos Obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes conforme a las características físicas de la información o que el lugar donde se encuentre, así lo permita.