

**Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales.**

**Bernardo Sierra Gómez**, Encargado de Despacho

**Número de expediente:**

RR/2295/2023

**Sujeto obligado:**

Contraloría Municipal de San  
Nicolás de los Garza, Nuevo León.

**¿Cuál es el tema de la solicitud  
de información?**

Cuáles son los lineamientos  
técnicos, criterios para las  
auditorías y su plan de seguimiento  
que han seguido en los años, 2020,  
2021, 2022 y 2023.

**Fecha de sesión**  
2/5/2024

**¿Qué respondió el sujeto  
obligado?**

Puso a disposición los lineamientos  
técnicos y criterios, así como el  
plan de seguimiento que se ha  
utilizado durante los años 2020,  
2021, 2022 y 2023.

**¿Cómo resolvió el Pleno del  
Instituto?**

Se **confirma** la respuesta del  
sujeto obligado, en términos del  
artículo 176, fracción II, de la Ley  
de la materia.

**¿Por qué se inconformó el  
particular?**

La entrega de información  
incompleta.



Recurso de Revisión: **RR/2295/2023**  
Asunto: **Se resuelve, en Definitiva.**  
Sujeto obligado: **Contraloría Municipal de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.**  
**Bernardo Sierra Gómez**, Encargado de Despacho.

Monterrey, Nuevo León, a 2-dos de mayo de 2024-dos mil veinticuatro.

**Resolución** de los autos que integran el expediente número **RR/2295/2023**, en la que se **confirma** la respuesta del sujeto obligado, en términos del artículo 176, fracción II, de la Ley de la materia.

A continuación, se inserta un pequeño Glosario, que simplifica la redacción y comprensión de la presente resolución:

<b>Instituto</b>	Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>Constitución Política Mexicana, Carta Magna.</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>Constitución del Estado.</b>	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en vigor.
<b>INAI</b>	Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
<b>La Plataforma</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>-Ley que nos rige. Ley que nos compete. Ley de la Materia. Ley rectora. Ley de Transparencia del Estado.</b>	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Tomando en cuenta para ello, el escrito de recurso de revisión, el informe justificado, las pruebas ofrecidas y cuanto más consta en autos, convino y debió verse; y:

#### **R E S U L T A N D O:**

**PRIMERO. Presentación de la solicitud de información al sujeto obligado.** El 17-diecisiete de noviembre de 2023-dos mil veintitrés, el promovente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, presentó una solicitud de información al sujeto obligado.

**SEGUNDO. Respuesta del sujeto obligado.** El 1-uno de diciembre de 2023-dos mil veintitrés, el sujeto obligado brindó respuesta a la solicitud de información del particular.

**TERCERO. Interposición de recurso de revisión.** El 4-cuarto de diciembre de 2023-dos mil veintitrés, el promovente, inconforme con la respuesta brindada, interpuso recurso de revisión.

**CUARTO. Admisión de recurso de revisión.** El 11-once de diciembre de 2023-dos mil veintitrés, se admitió el recurso de revisión, turnado al Encargado de Despacho, de conformidad con lo establecido en el artículo 175, fracción I, de la Ley que nos rige, asignándose el número de expediente **RR/2295/2023**, y señalándose como acto reclamado el establecido en el artículo 168, fracción IV de la Ley de la materia, consistente en: **“La entrega de información incompleta.”**

**QUINTO. Oposición al recurso de revisión.** El 11-once de enero de 2024-dos mil veinticuatro, se tuvo al sujeto obligado rindiendo, en tiempo y forma, el informe justificado dentro del recurso de revisión en que se actúa.

**SEXTO. Vista al particular.** En el auto señalado en el párrafo anterior, se ordenó dar vista al recurrente para que, dentro del plazo legal establecido, presentara las pruebas que fueran de su intención y manifestara lo que a su derecho conviniera, siendo omiso en efectuar lo conducente.

**SÉPTIMO. Audiencia de conciliación.** El 26-veintiséis de enero de 2024-dos mil veinticuatro, se señaló fecha y hora, para que tuviera verificativo la audiencia conciliatoria entre las partes; sin embargo, llegada la fecha para la celebración de la audiencia referida, se hizo constar la imposibilidad de materializar dicha diligencia, por las consideraciones precisadas en el acta correspondiente.

**OCTAVO. Calificación de pruebas.** El 16-dieciséis de febrero de 2024-dos mil veinticuatro, se calificaron las pruebas ofrecidas, y al no advertirse que alguna de las probanzas admitidas y calificadas de legales, requirieran desahogo especial, se concedió a las partes un término de 3-tres

días a fin de que formularan sus alegatos, siendo amas partes omisas en realizar lo conducente.

**NOVENO. Cierre de instrucción y estado de resolución.** El 24-veinticuatro de abril de 2024-dos mil veinticuatro, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó poner en estado de resolución el actual recurso de revisión, de conformidad con el artículo 175, fracciones VII y VIII, de la Ley de la materia.

Por lo que con fundamento en el artículo 38, 43, 44, tercer párrafo, y 176, de la Ley que nos rige, ha llegado el momento procesal oportuno para dictar la resolución definitiva con arreglo a derecho, sometiéndose el proyecto a consideración del Pleno, para que en ejercicio de las facultades que le otorga dicha Ley determine lo conducente, y;

**C O N S I D E R A N D O:**

**PRIMERO. Competencia de este órgano garante.** Que la competencia de este Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para conocer sobre el presente recurso de revisión, la determina lo dispuesto por los artículos 10 y 162 fracción III de la Constitución de Nuevo León en vigor, así como lo establecido en los numerales 1, 2, 3, 38, 42, 44, tercer párrafo y 54, fracciones II y IV, de la Ley que nos rige.

**SEGUNDO. Estudio de las causales de improcedencia.** Por razones de orden público y técnica resolutiva, antes de entrar al estudio del fondo de la cuestión planteada en el presente recurso, se procede al análisis de las causales de improcedencia expuestas por las partes y las que de oficio se advierten por el suscrito, de conformidad con el artículo 180, de la Ley de Transparencia del Estado. Sirve de apoyo a lo anterior la siguiente tesis judicial que en su rubro dice: “**“ACCIÓN, ESTUDIO OFICIOSO DE SU IMPROCEDENCIA<sup>1</sup>”**

En este orden de ideas, este Instituto no advierte la actualización de alguna de las hipótesis señaladas en el artículo 180, de la Ley de la materia.

**TERCERO. Estudio de fondo de la cuestión planteada.** Enseguida se procede al estudio de la solicitud de información que reclamó el recurrente al sujeto obligado, las manifestaciones que realizó en su escrito de recurso, el informe justificado, tomando en consideración que la controversia se circumscribe en lo siguiente:

### A. Solicitud

Al respecto, el ahora recurrente presentó la siguiente solicitud de acceso a la información:

**“Solicito saber cuáles son los lineamientos técnicos, criterios para las auditorías y su plan de seguimiento que han seguido en los años, 2020, 2021, 2022 y 2023.”**

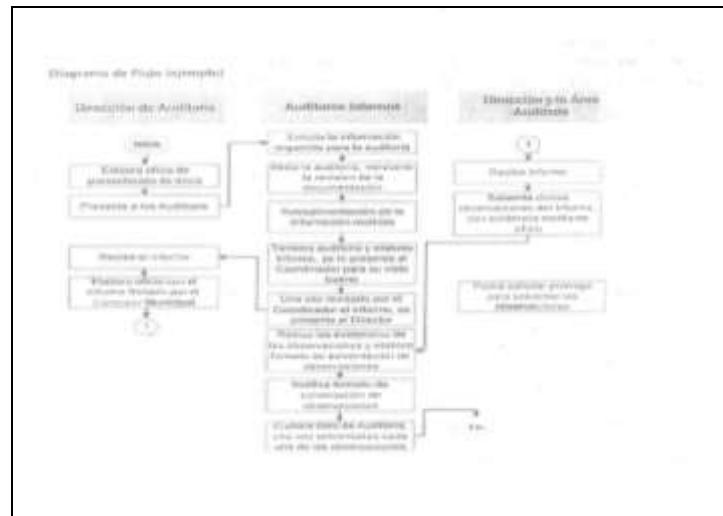
### B. Respuesta

La autoridad puso a disposición los lineamientos técnicos y criterios, así como el plan de seguimiento que se ha utilizado durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, de la siguiente manera:

<p>Con fundamento en el artículo 46 del Reglamento Orgánico del Gobierno Municipal de San Nicolás de los Garza, 1, 2, 4, 5, 7, 13, 23, 25, 30, 34, 35, 36, 37, 38 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, esta vez analizada la solicitud de mérito, y conforme a la información proporcionada por la Comisión Municipal, responde:</p> <p>En atención a la presente solicitud de información que los lineamientos técnicos y criterios, así como su plan de seguimiento que se ha utilizado durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023 con los siguientes:</p> <p>1. Las disposiciones contenidas en este Procedimiento son de interés general y de observancia obligatoria para el personal que realiza tanto los funciones de Coordinador como de Auditor Interno.</p> <p>2. El Programa Anual de Auditoría deberá manejar los primeros 25 quintos - días del mes de enero de cada año, el total contenido Áreas de oportunidad que permitan alcanzar los objetivos establecidos, éstos que deberán estar integrados con el Plan Municipal de Desarrollo (PMD).</p> <p>3. La elaboración del Programa Anual de Auditoría será realizada por la Coordinación de Auditor Interno, mismo que será revisado, modificada y firmado por el Director de Auditoría y presentado el Contralor Municipal para su aprobación y visto bueno.</p> <p>4. La ejecución del programa es responsabilidad del Auditor Interno, por lo que deberá de realizar su trabajo, de acuerdo a los procedimientos definidos, por el Coordinador de Auditor Interno, con el debido sentido profesional, en el tiempo establecido y alcanzando popula de trabajo que evidencie y respaldar plenamente el trabajo realizado.</p> <p>5. Para comprobar el cumplimiento del Programa Anual de Auditoría, deberá de realizar un observar y supervisar su ejecución y control de la ejecución del trabajo, a través del Director de Auditoría, para disponer de criterios que permitan realizar su efectiva aplicación, así como realizar las modificaciones que sean necesarias.</p> <p>6. Todo Programa de Auditoría puede sujetar modificaciones por los siguientes elementos:</p> <p>a). Por revisión en el alcance del periodo a revisar.</p>	<p>Al. Por Auditorías específicas solicitadas por el Presidente Municipal, el Contralor Municipal, Secretarios, Alcaldesas Generales, por comisiones especiales de Asignación y Dirección y por la misma autoridad que requieran una Auditoría específica.</p> <p>c). Por cambios en el personal clave en las Direcciones o órganos auditados.</p> <p>d). Por modificaciones que el Director de Auditoría considere pertinentes.</p> <p>e). Por cambios o eventuales.</p> <p>f). Por petición de autoridades superiores (AEC, AECM).</p> <p>7. Para el inicio de cada Auditorio se deberá elaborar un oficio de presentación formulado por el Director de Auditoría.</p> <p>8. El oficio de presentación deberá mencionar una solicitud de información necesaria para el inicio de las Auditorias de Auditoría, lo que se establece a modo de acuerdo de 1 -varias a 3 -tres días hábiles de la entrega del oficio de presentación, así mismo en el transcurso de la Auditoría se solicitan en forma verbal por parte del Auditor Interno la información que se requiere para realizar la revisión.</p> <p>9. Se deberá realizar la presentación de los Auditores al Director a auditar por parte del Director de Auditoría y/o el Coordinador de Auditor Interno.</p> <p>10. La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir, controlar y supervisar la ejecución de una auditoría desde su inicio hasta la aprobación final del informe por parte del Coordinador de Auditor Interno y en su caso del Director de Auditoría, plena ejecución permitiendo establecer de manera recta, es decir, disponiendo de la naturaleza de los hechos que se están auditando se podrá analizar por el Auditor Interno desde su área de trabajo una vez obtenida información plenamente correspondiente.</p> <p>11. La auditoría es la certificación y verificación sobre la existencia de un hecho específico, que puede resultar en eludir o no suceder. Por lo tanto, el Auditor Interno para fundamentar su opinión profesional con base en el resultado de la aplicación de los procedimientos de Auditoría, revisar y detectar la evidencia y la información obtenida, cuenta con las siguientes características básicas de calidad: suficiente, competente y relevante.</p> <p>12. El Auditor Interno puede solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, a través de medios físicos o electrónicos o mediante herramientas tecnológicas, tales como correo electrónico o en formato de almacenamiento como USB o CD sin importar el carácter de confidencialidad o reservado de la misma.</p> <p>13. En lo ejercicio de sus funciones se debe revisar el cumplimiento de los aspectos legales, normativos y demás regulaciones aplicables al oficio de auditoría y/o áreas auditadas.</p> <p>14. Los procedimientos auditivos identificados en la revisión de información, deben ser discutidos con los responsables de las Direcciones y/o áreas auditadas, para corroborar las mismas, refinar las evidencias y establecer su viabilidad y oportunidad de las recomendaciones, entre lo demás el informe de Auditoría.</p> <p>15. El informe de Auditoría deberá ser dirigido al Secretario con copia a la Dirección y/o Área Auditoría, mismo que deberá ser firmado con el Contralor Municipal, contiene como menos con los siguientes elementos y deberá elaborarse con un lenguaje fluido de leer y entender, sin utilizar terminología que pudiera complicar su comprensión.</p> <p>* Anexos/elementos en donde se mencionan el fundamento legal de las atribuciones de la Comisión Municipal y/o de la Dirección de Auditoría, de acuerdo al Reglamento Orgánico del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León siguiente:</p>
--	--

<sup>1</sup> <https://sif2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/340682>

<p>✓ Objetivo que incluye la revisión en el Programa anual de auditoría a este recurso y/o en caso de conflictos no incluidos en el Programa Anual así establecido por el Director de Auditoría.</p> <p>✓ Algunos (Responsables) establecen el plazo en el que podrán realizar consultas y establecen, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Resuelto en caso de informes emitidos por las autoridades producto de su trabajo interno que debieron ser informados, para emitir un publicación de aclaración y establecer el plazo de días para que el Auditor se case, dentro de la recomendación correspondiente a cada uno de los informes.</li> <li>➢ Recomendaciones Diferentes en caso que se puedan resolverse conforme establecido a las observaciones mencionadas en los medios en los que se responde la observación y el Director Auditó, implementar y establecer plazos para su resolución conforme a los establecidos.</li> </ul> <p>✓ Una vez que el plazo del informe dirigido a la Secretaría tiene de la Dirección y/o Área establecidos es para informar y dar contestación a las observaciones señaladas de acuerdo al Artículo 27, Fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.</p> <p>✓ Establece que al término de la observación auditiva para que continúe la observación designada podrá ser de 1, 7, 14 o 21 días hábiles posteriores a su resolución, teniendo en cuenta los siguientes plazos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 1 día para la revisión de 1 observación.</li> <li>➢ 7 días para la revisión de 3 observaciones.</li> <li>➢ 14 días para la revisión de 5 observaciones.</li> <li>➢ 21 días para la revisión de un solo fiscal o área.</li> </ul> <p>Resuelto a través y dependiendo de la cantidad de observaciones a solventar por la Dirección y/o área auditada, teniendo en cuenta aquellas se podrá asignar más tiempo a consideración de Director Auditó y/o Director de Auditor.</p> <p>13. Los recomendaciones de Auditoría no deben de formularse únicamente con el fin de solventar, ofreciendo una guía de acción registrando las mejoras que son necesarias para una buena administración de los recursos públicos.</p> <p>17. Los Secretarios tienen de la Dirección y/o Área y de lo que se requiere al Auditor que para una sola auditoría pruebe para ambos sus responsabilidades, el cual tendrá un plazo no menor de 15 días hábiles contando a partir del día siguiente de la solicitud inicialmente dirigido al Comisionado Municipal.</p> <p>18. Para solventar las observaciones, si dependiente y/o área auditada podrá enviar copia de la documentación necesaria como: resúmenes, formularios, boletas, libretas, fotografías, documentos, entre otros, los cuales serán analizados por los Auditores internos y por el Comisionado de Auditor Interno o el Comisionado de Auditores Especiales en el seguimiento de la observación.</p> <p>19. La responsabilidad del Auditor se disiparán tanto que se haya asegurado que se han llevado a cabo las acciones recomendadas a la Dirección y/o Área auditada. El Auditor tendrá la persona encargada de llevar a cabo este seguimiento al cual contará con un plazo no mayor de 60 días hábiles a partir de recibir la documentación a las observaciones.</p> <p>20. Aquellas observaciones que no son solventes, deberá que para ello se requiere de implementar algunas medidas que para su resolución se requiere de tiempo y/o intervención de otra área, se tienen como observación pendiente.</p>	<p>✓ Solventado a través y la cual deberá tener plazo dentro de 7 días de solventar con la acción comprendida que se establezca.</p> <p>21. El Auditor Interno no se ocupará de hacer diligencias, así la persona responsable de realizar el Comisión de Auditoría de Observaciones, F. CR-40-16.</p> <p>22. Podrá ser caso de revisión de siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ A fin de haber solventado una o varias observaciones en la que se pone en duda la observación de Recursos Humanos, Recursos y Recaudación del Área. Pueden asentir el desarrollo de la Auditoría o la fecha de su inicio.</li> <li>➢ Por los plazos que establecen y tienen las observaciones a las observaciones efectuadas por el Director de Auditor, se tiene establecido permanentemente la calidad de su trabajo.</li> <li>➢ A fin de responder la Dirección auditada a entregar de información que le sea solicitada por el personal de la Dirección de Auditoría para el desarrollo de su trabajo, el Auditor Interno asentará un acta diligencia dentro de la Auditoría, la cual constará de como solucionó las siguientes dentro el desarrollo de la Dirección y/o Área auditada, nombre del Director, Agente, Jefe, Oficina, fecha y nombre de los Auditores.</li> <li>➢ De los casos que demande de alta Auditoría se asentará sistema suficiente para demostrar que presenta todo administrativo en relación de Informes de Proyecto de Responsabilidad Interna destinada para un formato de Expediente Generalmente se que los resultados de alta Auditoría serán el reporte de la Investigación correspondiente.</li> <li>23. El Auditor Interno deberá registrar un registro completo y detallado de los papelería de trabajo que Asentamiento la ejecución de la Auditoría y sus resultados.</li> <li>24. De la elaboración de los papelería de trabajo se recomienda que el Auditor Interno se utilizada un sistema a través de su oficina de alta Auditoría, a cargo de la secretaría de las actas expedidas, a cargo ultimamente la secretaría de trabajo que ha sido realizada, estos sistemas tienen un significado y se utilizan lo correspondiente en los papelería de trabajo y de memoria con su ejecución.</li> <li>25. Al inicio y desarrollo de los trabajos, el Auditor Interno deberá elaborar un expediente, en el cual anotarán todo lo documentado para consulta posterior.</li> <li>26. La elaboración de los medios consiste en la recopilación, registración de documentos diferentes tales como fotografías y demás de información que se utilizan en forma continua y necesaria para la planificación y ejecución de los Auditores, por lo que el Auditor Interno, en cada medida debe registrar y agrupar todos los documentos que pertenezcan necesario y actualizado de la misma.</li> <li>27. Los Papelería de trabajo elaborado en los Auditores quedarán en consulta de la Dirección de Auditoria.</li> </ul>
---	--



**(b) Motivos de inconformidad**

Como motivos de inconformidad, el recurrente expresó que no le entregaron los años que solicitó, ni su plan de seguimiento que han seguido para las auditorías.

**(c) Pruebas aportadas por el particular**

El promovente aportó como elementos de prueba de su intención, la **documental**: consistente en la impresión de las constancias electrónicas correspondientes al acuse de recibo de la solicitud de información registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia Nuevo León.

Instrumentales a las que se les concede valor probatorio, de conformidad con lo establecido en los dispositivos legales 230, 239 fracción VII y 383 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, aplicado supletoriamente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por así disponerlo esta última en su numeral 175, fracción V; en virtud de tratarse de las constancias electrónicas obtenidas por este órgano garante de un portal oficial de internet, como lo es la Plataforma Nacional de Transparencia, y que dieron origen al medio de impugnación que se estudia.

**(d) Desahogo de vista**

El particular fue omiso en desahogar la vista ordenada en autos.

**D. Informe justificado (defensas, pruebas y alegatos aportados por el sujeto obligado)**

A fin de cumplir con las formalidades de garantía de audiencia y debido proceso, se requirió al sujeto obligado un informe justificado respecto del acto impugnado y aportara las pruebas pertinentes.

Primeramente, se considera pertinente dejar establecido que el sujeto obligado, compareció en tiempo y forma, a rendir su informe justificado.

**(a) Defensas**

1.- La autoridad mediante su informe justificado señaló que, en la respuesta entregada, se estableció claramente que la información entregada correspondía a los lineamientos técnicos y criterios, así como su plan de seguimiento que se ha utilizado durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, en donde se advierte el desglose detallado del procedimiento de auditoría que realiza la Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Auditoría, así como los lineamientos técnicos y criterios aplicables, incluyéndose el diagrama de flujo que evidencia el desarrollo del procedimiento de auditoría.

**(b) Pruebas aportadas por el sujeto obligado**

El sujeto obligado allegó como elementos de prueba de su intención, los **documentos electrónicos** consistente en: resolución del 1 de diciembre de 2023, derivada de la solicitud de transparencia notificada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Instrumentales a las que se les concede valor probatorio, de conformidad con lo establecido en los dispositivos legales 230, 239 fracción VII y 383 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, aplicado supletoriamente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por así disponerlo esta última en su numeral 175, fracción V.

**(a) Alegatos**

Se hace constar que ninguna de las partes hizo uso de tal prerrogativa.

Por tanto, una vez reunidos los elementos correspondientes, se procederá a analizar si resulta procedente o no el recurso de revisión de mérito.

**E. Análisis y estudio de fondo del asunto**

Al efecto, en base a los antecedentes expuestos en los párrafos anteriores y de las constancias que obran en autos, se determina, **confirmar** la respuesta otorgada al particular, en razón de los siguientes razonamientos:

En el caso que nos ocupa, tenemos que, el particular solicitó la información que fue descrita en el considerando tercero, del actual proyecto, correspondiente al apartado señalado con el inciso a), relativo a la solicitud, y cuyos argumentos se tienen por aquí reproducidos a fin de evitar innecesarias repeticiones.

En atención a dicho requerimiento de información, el sujeto obligado atendió la solicitud de información en los términos previamente establecidos.

El particular, inconforme con dicha respuesta, interpuso el recurso de revisión, señalando como motivo de inconformidad, que no le entregaron los años que solicitó, ni su plan de seguimiento que han seguido para las auditorías.

Dentro del informe justificado, el sujeto obligado señaló que, en la respuesta entregada, se estableció claramente que la información entregada correspondía a los lineamientos técnicos y criterios, así como su plan de seguimiento que se ha utilizado durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, en donde se advierte el desglose detallado del procedimiento de auditoría que realiza la Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Auditoría, así como los lineamientos técnicos y criterios aplicables, incluyéndose el diagrama de flujo que evidencia el desarrollo del procedimiento de auditoría.

Ante dicho panorama, a consideración de este órgano garante, el sujeto obligado sí atendió puntualmente el requerimiento de particular, pues en la respuesta puso a disposición los lineamientos técnicos y criterios, así como el plan de seguimiento que se ha utilizado, señalando que correspondía a los años 2020, 2021, 2022 y 2023, donde se advierte el desglose detallado del procedimiento de auditoría que realiza la Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Auditoría, así como los lineamientos técnicos y criterios aplicables, incluyéndose el diagrama de flujo que evidencia el desarrollo del procedimiento de auditoría.

Igualmente, es pertinente hacer notar que de los antecedentes que obran en el expediente integrado con motivo del recurso de revisión que se resuelve, se advierte que la parte recurrente, no aportó elementos que permitan a determinar lo contrario a lo manifestado por el sujeto obligado, en relación a que la información que se le proporcionó es incompleta, al no entregarle los años que solicitó, ni el plan de seguimiento que han seguido para las auditorías; no obstante, que se le dio vista del informe justificado y sus anexos, para que manifestara lo que a su derecho conviniera, siendo omiso el particular en realizar lo propio.

Asimismo, en cuanto los elementos de convicción allegados junto con su recurso de revisión, los cuales fueron descritos y valorados en el apartado correspondiente, y que se tienen por aquí reproducidos a fin de evitar innecesarias repeticiones y una extensa resolución, se demuestra solamente la presentación de la solicitud de información que dio origen al actual asunto, la fecha de notificación y el contenido de la respuesta; sin que dichos medios probatorios sean tendientes acreditar que la información requerida existe en los archivos del sujeto obligado, desglosada conforme a los criterios expuestos en la solicitud de información inicial. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 223 y 224, del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León<sup>3</sup>, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, conforme a lo dispuesto en su artículo 175, fracción V.

En ese contexto, se tiene que el sujeto obligado cumplió con los principios de **congruencia y exhaustividad**, es decir, existe relación entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por la autoridad, pues atendió de manera puntual la solicitud de información de la particular, cumpliendo con los principios de congruencia y exhaustividad. Sirve de apoyo el criterio número 2/17, mencionado con antelación, con el rubro: **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD. SUS ALCANCES PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.”**

Por ende, resulta **infundado** el agravio invocado por el particular, relativo a la entrega de información incompleta.

Finalmente, una vez realizado el estudio anterior, es que se procede a

hacer declaratoria del asunto que nos ocupa en los siguientes términos.

**CUARTO. - Efectos del fallo.** Se estima procedente **CONFIRMAR** la respuesta otorgada al solicitante, con fundamento en el artículo 176, fracción II, y 178 y demás relativos de la Ley de la materia.

Por los motivos y razonamientos legales antes expuestos, el Pleno de este Instituto;

**R E S U E L V E:**

**PRIMERO. -** Con fundamento en el artículo 162, de la Constitución del Estado, así como en los diversos 1, 2, 3, 4, 38, 44, 54, fracción III, 176, fracción II, y 178 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, así como en las normas internacionales de las que el Estado Mexicano es parte, **SE CONFIRMA** la respuesta del **sujeto obligado**, en los términos precisados en el considerando tercero de la resolución en estudio.

**SEGUNDO. -** De conformidad con el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, notifíquese a las partes el presente fallo conforme lo ordenado en autos.

En su oportunidad, archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprobado por unanimidad de votos del Encargado de Despacho, licenciado **BERNARDO SIERRA GÓMEZ**, de la Consejera Vocal, licenciada **MARÍA TERESA TREVIÑO FERNÁNDEZ**, del Consejero Vocal, licenciado **FRANCISCO REYNALDO GUAJARDO MARTÍNEZ**, de la Consejera Vocal, doctora **MARÍA DE LOS ÁNGELES GUZMÁN GARCÍA** y, de la Consejera Presidenta, licenciada **BRENDA LIZETH GONZÁLEZ LARA**, siendo ponente de la presente resolución el primero de los mencionados; lo anterior, de conformidad con el acuerdo tomado en sesión **ordinaria** del Pleno de este Instituto, celebrada en

<sup>3</sup> [https://infonl.mx/wp-content/uploads/2022/11/Codigo\\_procedimientos\\_civiles.pdf](https://infonl.mx/wp-content/uploads/2022/11/Codigo_procedimientos_civiles.pdf)

fecha **2-dos de mayo de 2024-dos mil veinticuatro**, firmando al calce para constancia legal.- **LIC. BERNARDO SIERRA GÓMEZ** ENCARGADO DE DESPACHO. **LIC. FRANCISCO REYNALDO GUAJARDO MARTÍNEZ** CONSEJERO VOCAL. **DRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES GUZMÁN GARCÍA** CONSEJERA VOCAL. **LIC. MARÍA TERESA TREVIÑO FERNÁNDEZ** CONSEJERA VOCAL. **LIC. BRENDA LIZETH GONZÁLEZ LARA** CONSEJERA PRESIDENTA. RÚBRICAS.