

Recurso de revisión: 00747/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Universidad Autónoma del Estado
de México
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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 once de mayo de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 00747/INFOEM/IP/RR/2017, promovido por el C. [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por la **Universidad Autónoma del Estado de México**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha veintiuno de febrero de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX**, ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00173/UAEM/IP/2017, mediante la cual solicitó, vía **SAIMEX**, lo siguiente:

"Copia del oficio DVU/385/2011 y de su listado anexo, de fecha 25 de febrero del 2011, dirigido al Dr. Hiram Raúl Piña Libien, Abogado General de la UAEM, y recibido el día 28 de febrero del 2011 en la oficina del Abogado General, en la Secretaría de Extensión y Vinculación y en la Dirección de Vinculación Universitaria. Copia del oficio SEyV/0203/2011, de fecha 28 de febrero del 2011, dirigido a M. en D. Gerardo Alemán Cruz, y recibido por M. en A. ED. Yolanda Eugenia Ballesteros Senties. Copia del Oficio DVUD/61/2011, de fecha 1 de marzo del 2011, dirigido al Dr. José Luis Acevedo Acevedo, y firmado por el M. en D. Gerardo Alemán Cruz." (Sic)

II. Del expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que en fecha quince de marzo de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** notificó una prórroga de siete días para dar respuesta a la solicitud 00173/UAEM/IP/2017 planteada por **EL RECURRENTE** en los siguientes términos:

"Toluca, México a 15 de Marzo de 2017

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00173/UAEM/IP/2017

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

SE ESTA INTEGRANDO LA INFORMACION

LIC. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS

Responsable de la Unidad de Información

" (Sic)

Asimismo, no pasa desapercibido para la Ponencia resolutora que la prórroga notificada por **EL SUJETO OBLIGADO** no cumplió con lo establecido en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

III. De las constancias que obran en el expediente electrónico, se puede verificar que en fecha veintisiete de marzo de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de acceso a la información pública requerida por **EL RECURRENTE**, de la siguiente forma:

"Toluca, México a 27 de Marzo de 2017

Recurso de revisión: 00747/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Universidad Autónoma del Estado de México
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00173/UAEM/IP/2017

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:

En respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00173/UAEM/IP/2017, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 150, 163 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, hacemos de su conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta la Universidad Autónoma del Estado de México no se localizó la información solicitada, toda vez que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contiene valores históricos, lo anterior con fundamento en artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México. Esperamos que los datos proporcionados le sean de utilidad y le agradeceríamos que diera respuesta a la cédula de evaluación que se anexa, y la envíe al correo electrónico siguiente: transparencia@uaemex.mx

ATENTAMENTE

LIC. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS" (Sic)

A dicha respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** adjuntó el archivo electrónico denominado "Cédula de evaluación 001732017.docx" el cual se omite su inserción, por ser del conocimiento de las partes.

IV. Inconforme con la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, el veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión objeto del

presente estudio, el cual fue registrado en el SAIMEX y se le asignó el número de expediente 00747/INFOEM/IP/RR/2017, en el que señaló como acto impugnado:

“La respuesta a la solicitud con número de folio: 00173/UAEM/IP/2017 en la que se expresa que “...hacemos de su conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta la Universidad Autónoma del Estado de México no se localizó la información solicitada, toda vez que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contiene valores históricos, lo anterior con fundamento en artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México...” (Sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** manifestó como razones o motivos de inconformidad:

“La respuesta se menciona que no se localizó la información solicitada, toda vez que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contiene valores históricos, lo anterior con fundamento en artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México. Pero lo anterior es mas un pretexto para negarme la información pública solicitada que es “Copia del oficio DVU/385/2011 y de su listado anexo, de fecha 25 de febrero del 2011, dirigido al Dr. Hiram Raúl Piña Libien, Abogado General de la UAEM, y recibido el día 28 de febrero del 2011 en la oficina del Abogado General, en la Secretaría de Extensión y Vinculación y en la Dirección de Vinculación Universitaria. Copia del oficio SEyV/0203/2011, de fecha 28 de febrero del 2011, dirigido a M. en D. Gerardo Alemán Cruz, y recibido por M. en A. ED. Yolanda Eugenia Ballesteros Senties. Copia del Oficio DVUD/61/2011, de fecha 1 de marzo del 2011, dirigido al Dr. José Luis Acevedo Acevedo, y firmado por el M. en D. Gerardo Alemán Cruz.” Los elementos para evidenciar que estamos ante un acto de ocultamiento y negativa de inforación pública son los siguientes: 1.- el día 15 de Marzo de 2017 la UAEM pidió una prorroga por 7 días en virtud de las siguientes razones: SE ESTA INTEGRANDO LA INFORMACION. Por lo que se entiende que LA INFORMACION ha sido localizada y solamente se esta integrando para poder ser entregada. Ya que ¿cómo se podría integrar una información que no se encuentra? 2.- Por medio de la solicitud 00261/UAEM/IP/2016 se pidió “copia de todos los documentos recibidos por la oficina del abogado general de la UAEMex los días 12, 27 y 28 de febrero del 2011 y copia de la respuesta que se le dio a cada uno de ellos.”

Esto es se pidió información del mismo año y mes en poder del Abogado General de la UAEM. En esa solicitud quedó demostrado que sí fue posible encontrar parte de lo solicitado tal como se expresó en la respuesta del 29 de Junio de 2016 "...hacemos de su conocimiento que en archivo electrónico adjunto encontrara el documento denominado control de oficios, de los oficios del día 28 de febrero de 2011, porque los días 12 y 27 fueron días inhábiles..." el archivo adjunto es control_oficios_2011_AG.pdf, mismo que adjunto a este documento. 3.- Del recurso de revisión 02052/INFOEM/IP/RR/2016 se desprende que la UAEM se vió obligada a aportar los documentos que se habían solicitado que son los relacionados con la solicitud 00261/UAEM/IP/2016 y que en una primera instancia se negó a entregarlos. Así en la respuesta del 20 de Septiembre de 2016 se señala "...en atención al resolutivo segundo de dicha resolución hacemos de su conocimiento que en archivo electrónico adjunto encontrara la información solicitada...". El archivo que se entregó es "oficios.pdf" mismo que adjunto a este trámite de impugnación. Por lo anterior es evidente que la información que yo solicito se encuentra en un periodo de tiempo en el que ha podido ser localizada y entregada documentación pública perteneciente a la oficina del Abogado General. Por lo tanto se deja en evidencia posibles actos violatorios a mi derecho de solicitar y recibir información pública. Cabe señalar que la posible negativa de entregar dichos documentos puede estar relacionada con proteger de una posible responsabilidad administrativa y penal a Hiram Raul Piña Libien, actual integrante del Gabinete universitario y quien posiblemente sea el funcionario que esté detrás de la desaparición o destrucción de lo que pedí en mi solicitud de número 00173/UAEM/IP/2017. Este es uno de esos casos en los que el actuar de las autoridades responsables del INfoem repercutirá en la buena o mala imagen ante la ciudadanía ya que desde la evidencia aportada y desde mi óptica estamos ante un hecho de desaparición de información que bien puede ser entregada pero que se ha optado por negarla con plena conciencia de ello. Espero justicia y la restitución de mi derecho a la información y el cumplimiento de la obligación de entregarla por parte de la Universidad Autónoma del Estado de México." (Sic)

Cabe señalar, que **EL RECURRENTE** al momento de la interposición del recurso adjunto los archivos electrónicos denominados "**OFICIOS.pdf**" y "**Control_oficios_2011_AG.pdf**", los cuales se omite su inserción por ser del conocimiento de la partes.

V. El veintiocho de marzo de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata se envió electrónicamente, al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y 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, se turnó, a través del **SAIMEX**, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de que decretara su admisión o desechamiento.

VI. En fecha tres de abril del dos mil diecisiete, atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que, de considerarlo conveniente, en el plazo máximo de siete días hábiles, **EL RECURRENTE** realizara manifestaciones y alegatos, así como ofreciera las pruebas que a su derecho conviniera y, en el caso del **SUJETO OBLIGADO** exhibiera el Informe Justificado.

VII. De las constancias que obran en el **SAIMEX**, se advierte que **EL RECURRENTE** no presentó manifestaciones y alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte, **EL SUJETO OBLIGADO**, el dieciocho de abril de dos mil diecisiete, a través del archivo electrónico denominado "**RR_747.pdf**" rindió su Informe Justificado, como se advierte en la siguiente imagen:

Recurso de revisión: 00747/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Universidad Autónoma del Estado de México
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Folio Solicitud:	00173/UAEMMP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	00747/INFOEM/IP/RR/2017	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
RR_747.pdf		18/04/2017

En ese sentido, debe precisarse que el archivo electrónico *“RR_747.pdf”*, no se puso a disposición del **RECURRENTE**, en razón de que no se actualizó el supuesto de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

VIII. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior y, una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el veintiuno de abril de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo 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; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. 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, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 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 XXIV 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. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, quien fue la misma persona que formuló la solicitud de información pública al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que **EL RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establece:

"Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido."

En esa tesitura, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **veintisiete de marzo de dos mil diecisiete**; así, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la Ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del **veintiocho de marzo al veinticuatro de abril de dos mil diecisiete**, sin contemplar en el cómputo los días uno, dos, ocho, nueve, quince, dieciséis, veintidós y veintitrés de abril de dos mil diecisiete, por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los días diez, once, doce, trece y catorce de abril de dos mil diecisiete, al considerarse como días no laborables para este Instituto, de conformidad con el Calendario Oficial en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, para el año dos mil diecisiete y enero dos mil dieciocho, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis.

En ese tenor, si el recurso de revisión que nos ocupa, se interpuso el **veintiocho de marzo de dos mil diecisiete**, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el precepto legal citado en el párrafo anterior y, por tanto, su interposición se considera oportuna.

CUARTO. Procedibilidad. 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 atención a que fue

presentado mediante el formato visible en EL SAIMEX.

QUINTO. Estudio y resolución del recurso. Del análisis efectuado se advierte que el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción I, del artículo 179 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:

I. La negativa a la información solicitada;

...”

(Énfasis añadido)

El precepto legal citado establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, la negativa a la información solicitada, por parte del **SUJETO OBLIGADO**.

Es así que, una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, es conveniente analizar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información, por lo que en primer término debemos recordar que **EL RECURRENTE** solicitó al **SUJETO OBLIGADO** lo que a continuación se desagrega:

1. Copia del oficio DVU/385/2011 y de su listado anexo, de fecha 25 de febrero del 2011, dirigido al Dr. Hiram Raúl Piña Libien, Abogado General de la UAEM, y recibido el día 28 de febrero del 2011 en la oficina del Abogado General, en la Secretaría de Extensión y Vinculación y en la Dirección de Vinculación Universitaria.

2. Copia del oficio SEyV/0203/2011, de fecha 28 de febrero del 2011, dirigido a M. en D. Gerardo Alemán Cruz, y recibido por M. en A. ED. Yolanda Eugenia Ballesteros Senties.
3. Copia del Oficio DVUD/61/2011, de fecha 1 de marzo del 2011, dirigido al Dr. José Luis Acevedo Acevedo, y firmado por el M. en D. Gerardo Alemán Cruz.

Precisado lo anterior, y en respuesta a la referida solicitud, **EL SUJETO OBLIGADO** manifestó de manera medular que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta la Universidad Autónoma del Estado de México, no se localizó la información solicitada, toda vez que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contiene valores históricos, lo anterior con fundamento en artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México.

Inconforme con dicha respuesta **EL RECURRENTE**, procedió a interponer el presente recurso de revisión, señalando como acto impugnado lo siguiente:

"La respuesta a la solicitud con número de folio: 00173/UAEM/IP/2017 en la que se expresa que "...hacemos de su conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta la Universidad Autónoma del Estado de México no se localizó la información solicitada, toda vez que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contiene valores históricos, lo anterior con fundamento en artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México..." (Sic)

Asimismo, manifestó como razones o motivos de inconformidad:

"La respuesta se menciona que no se localizó la información solicitada, toda vez que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contiene valores históricos, lo anterior con fundamento en artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México. Pero lo anterior es mas un pretexto para negarme la información pública solicitada que es "Copia del oficio DVU/385/2011 y de su listado anexo, de fecha 25 de febrero del 2011, dirigido al Dr. Hiram Raúl Piña Libien, Abogado General de la UAEM, y recibido el día 28 de febrero del 2011 en la oficina del Abogado

General, en la Secretaría de Extensión y Vinculación y en la Dirección de Vinculación Universitaria. Copia del oficio SEyV/0203/2011, de fecha 28 de febrero del 2011, dirigido a M. en D. Gerardo Alemán Cruz, y recibido por M. en A. ED. Yolanda Eugenia Ballesteros Senties. Copia del Oficio DVUD/61/2011, de fecha 1 de marzo del 2011, dirigido al Dr. José Luis Acevedo Acevedo, y firmado por el M. en D. Gerardo Alemán Cruz." Los elementos para evidenciar que estamos ante un acto de ocultamiento y negativa de información pública son los siguientes: 1.- el día 15 de Marzo de 2017 la UAEM pidió una prórroga por 7 días en virtud de las siguientes razones: SE ESTA INTEGRANDO LA INFORMACION. Por lo que se entiende que LA INFORMACION ha sido localizada y solamente se esta integrando para poder ser entregada. Ya que ¿cómo se podría integrar una información que no se encuentra? 2.- Por medio de la solicitud 00261/UAEM/IP/2016 se pidió "copia de todos los documentos recibidos por la oficina del abogado general de la UAEMex los días 12, 27 y 28 de febrero del 2011 y copia de la respuesta que se le dio a cada uno de ellos." Esto es se pidió información del mismo año y mes en poder del Abogado General de la UAEM. En esa solicitud quedó demostrado que sí fue posible encontrar parte de lo solicitado tal como se expresó en la respuesta del 29 de Junio de 2016 "...hacemos de su conocimiento que en archivo electrónico adjunto encontrara el documento denominado control de oficios, de los oficios del día 28 de febrero de 2011, porque los días 12 y 27 fueron días inhábiles..." el archivo adjunto es control_oficios_2011_AG.pdf, mismo que adjunto a este documento. 3.- Del recurso de revisión 02052/INFOEM/IP/RR/2016 se desprende que la UAEM se vió obligada a aportar los documentos que se habían solicitado que son los relacionados con la solicitud 00261/UAEM/IP/2016 y que en una primera instancia se negó a entregarlos. Así en la respuesta del 20 de Septiembre de 2016 se señala "...en atención al resolutivo segundo de dicha resolución hacemos de su conocimiento que en archivo electrónico adjunto encontrara la información solicitada...". El archivo que se entregó es "oficios.pdf" mismo que adjunto a este trámite de impugnación. Por lo anterior es evidente que la información que yo solicito se encuentra en un periodo de tiempo en el que ha podido ser localizada y entregada documentación pública perteneciente a la oficina del Abogado General. Por lo tanto se deja en evidencia posibles actos violatorios a mi derecho de solicitar y recibir información pública. Cabe señalar que la posible negativa de entregar dichos documentos puede estar relacionada con proteger de una posible responsabilidad administrativa y penal a Hiram Raul Piña Libien, actual integrante del Gabinete universitario y quien posiblemente sea el funcionario que esté detrás de la desaparición o destrucción de lo que pedí en mi solicitud de número 00173/UAEM/IP/2017. Este es uno de esos casos en los que el actuar de las autoridades responsables del INfoem repercutirá en la buena o mala imagen ante la ciudadanía ya que desde la evidencia aportada y desde mi óptica estamos ante un hecho de desaparición de información que bien puede ser entregada pero que se ha optado por negarla con plena conciencia de ello. Espero justicia y la restitución de mi derecho a la información y el

cumplimiento de la obligación de entregarla por parte de la Universidad Autónoma del Estado de México."

Siendo importante señalar que, **EL SUJETO OBLIGADO** mediante archivo denominado "*RR_747.pdf*" presentó su informe justificado, en el que de forma fundamental ratificó su respuesta y enfatizó que realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos con los que se cuenta en la Secretaría de Extensión y Vinculación, la Dirección de Vinculación Universitaria y la Oficina del Abogado General y no fue posible localizar la información.

Establecido lo anterior, este Órgano Garante advierte que resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechas valer por **EL RECURRENTE** de conformidad con lo siguiente:

En ese sentido, del análisis de la respuesta y del informe justificado, se advierte, a su vez, que **EL SUJETO OBLIGADO**, refirió que le requirió al área de la Secretaría de Extensión y Vinculación, la Dirección de Vinculación Universitaria y la oficina del Abogado General, tal y como se ilustra a continuación:

A. ED. Yolanda Eugenia Ballesteros Sentíes. Copia del Oficio DVUD/61/2011, de fecha 1 de marzo del 2011, dirigido al Dr. José Luis Acevedo Acevedo, y firmado por el M. en D. Gerardo Alemán Cruz"; el respecto es importante enfatizar que este sujeto obligado realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos con los que se cuenta la Secretaría de Extensión y Vinculación, la Dirección de Vinculación Universitaria y la Oficina del Abogado General y no fue posible localizar dicha información; es materialmente imposible dar satisfacción al recurrente en su pretensión.

En esa tesitura, debe precisarse que esta Ponencia resolutora a efecto de otorgar seguridad y certidumbre jurídica al **RECURRENTE** procedió a inspeccionar el expediente electrónico formado con motivo del presente recurso, en el apartado de *requerimientos*, advirtiendo que **EL SUJETO OBLIGADO** no acredita haber realizado la búsqueda minuciosa y exhaustiva que señala, tal y como se observa a continuación:

i1Infoem **SAIMEX**
 Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Inicio SAIMEX [400VIGAY1]

Análisis de datos proporcionados para la solicitud

Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00173UAEMIP2017/TSP0001	22/02/2017	LIC. EN C.P. Y A.P. ROSA LUZ PORCAYO ROBLES			PS PA	27/03/2017	00173UAEMIP2017/RSP0001		
00173UAEMIP2017/TSP0002	22/02/2017	LIC. EN C. ERIKÁ LÓPEZ RAMÍREZ			PS PA	27/03/2017	00173UAEMIP2017/RSP0001		

AC Aclaración PS - Prórroga Solicitada PA - Prórroga Autorizada PR - Prórroga Rechazada

Regresar Nuevo Turno

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 Ciudad o sucursal: salimex@infoem.org.mx Tel. 01 800 3210441 (01 722) 2261200, 2261203 ext. 101 y 141

Hecho que además, fue robustecido con la verificación realizada al portal de IPOMEX del **SUJETO OBLIGADO**, de la que únicamente se advierte lo referente a la Secretaría de Extensión y Vinculación, como se ilustra a continuación:

Datos del Servidor Público

Nombre del Servidor Público
 Rosa Luz Porcayo Robles

Tipo de trabajador.
 Confianza

Fecha de Ingreso.
 20/08/2002

Adscripción.
 Secretaría de Extensión y Vinculación

Correo electrónico.
 rlporcayor@uaemex.mx

Dirección.
 Instituto Literario No. 100 Ote. C.P. 50000, Col. Centro Toluca, Estado de México

Profesión.
 M. en A. F.

Clave del puesto.
 22016

Nombramiento Oficial.
 Asistente

Puesto funcional.
 Asistente

Lada y teléfono oficial.
 (722) 2262300

Ext. Fax.
 11373

Cabe señalar, que relacionando el portal de IPOMEX con el expediente electrónico del SAIMEX, no se advierte vínculo alguno con el requerimiento realizado a la Licenciada Erika López Ramírez, y la Dirección de Vinculación o la oficina del Abogado General, como se observa enseguida:

Dirección de Vinculación Universitaria	
Nombre del Servidor Público. Susana Celia Iglesias Mejía	Profesión. L. en D.
Tipo de trabajo. Confianza	Clave del puesto. 31031
Fecha de ingreso. 15/07/2013	Nombramiento Oficial. Dirección de Vinculación Universitaria
Descripción. Dirección de Vinculación Universitaria	Puesto funcional. Directora de Vinculación Universitaria
Correo electrónico. sim@uaemex.mx	Lada y teléfono oficial. 2261161
Dirección. Ignacio López Rayón No. 510 Sur 4° piso, Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México	Ext. Fax. 2428
Percepciones Fijas* -	
Otras prestaciones(inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos)* -	
Dirección de Vinculación Universitaria	
Nombre del Servidor Público. Verónica Solórzano Trujillo Arriola	Profesión. L. en C.P. y A.P.
Tipo de trabajo. Confianza	Clave del puesto. 22063
Fecha de ingreso. 01/08/2011	Nombramiento Oficial. Jefe de Departamento de Promoción y Desarrollo de la Vinculación
Descripción. Dirección de Vinculación Universitaria	Puesto funcional. Jefe de Departamento de Promoción y Desarrollo de la Vinculación
Correo electrónico. vstrujillo@uaemex.mx	Lada y teléfono oficial. 2261161
Dirección. Ignacio López Rayón No. 510 Sur 4° piso, Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México	Ext. Fax. 2439
Percepciones Fijas* -	
Otras prestaciones(inherentes al cargo y otros apoyos o incentivos)* -	
Dirección de Vinculación Universitaria	
Nombre del Servidor Público. Mario Noel Ocaña Ferrera	Profesión. M. en C. Ed.
Tipo de trabajo. Confianza	Clave del puesto. 22063
Fecha de ingreso. 01/07/2013	Nombramiento Oficial. Jefe de Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios
Descripción. Dirección de Vinculación Universitaria	Puesto funcional. Jefe de Departamento de Gestión y Evaluación de Convenios
Correo electrónico. mnoacanaf@uaemex.mx	Lada y teléfono oficial. 2261161
Dirección. Ignacio López Rayón No. 510 Sur 4° piso, Colonia Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México	Ext. Fax. 2434
Percepciones Fijas* -	

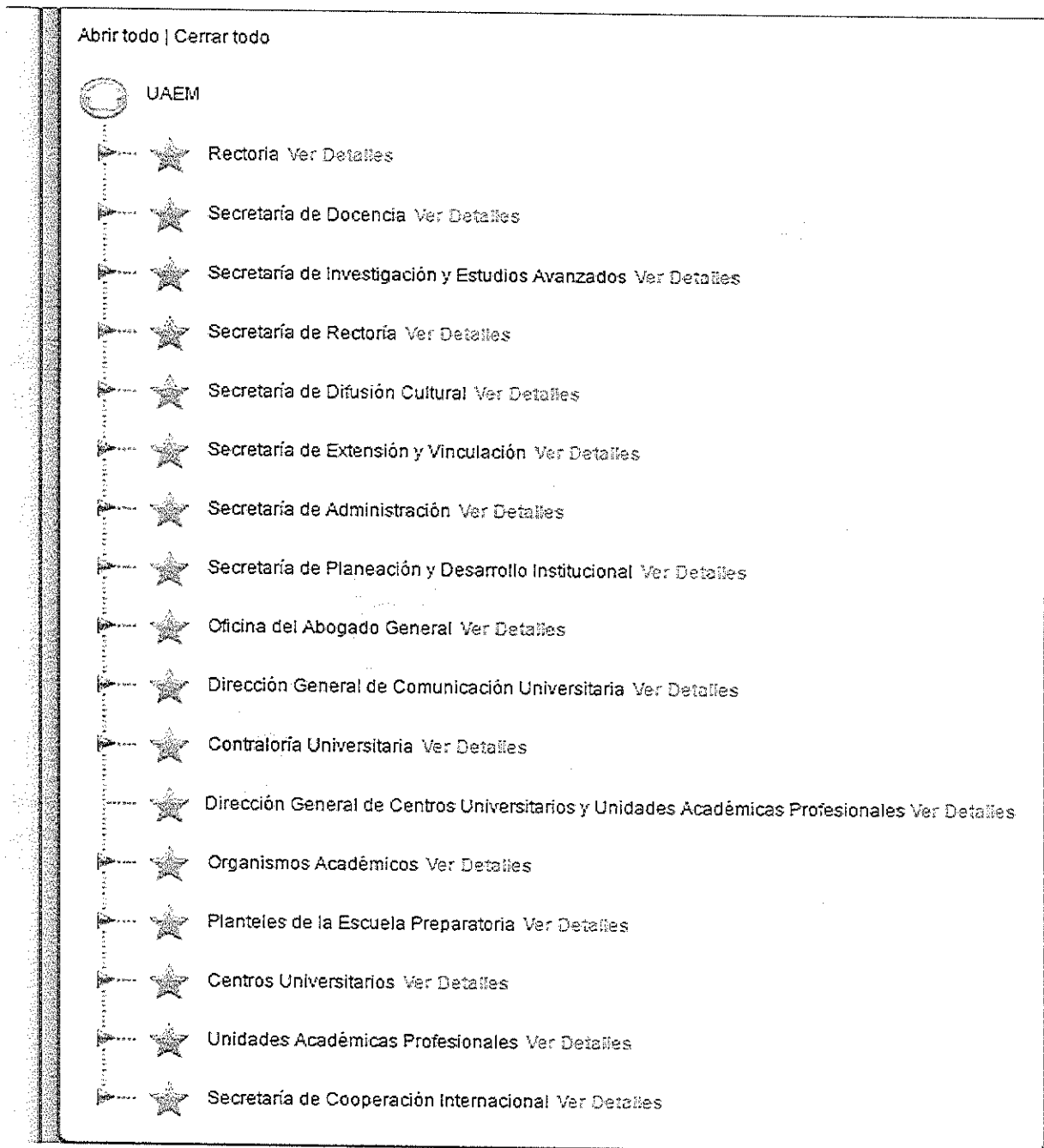
Oficina del Abogado General	
Datos del Servidor Público	
Nombre del Servidor Público.	Profesión.
José Benjamín Bernal Suárez	Doctor en Derecho
Tipo de trabajador.	Clave del puesto.
Confianza	31021
Fecha de Ingreso.	Nombramiento Oficial.
16/06/2015	Abogado General
Adscripción.	Puesto funcional.
Oficina del Abogado General	Abogado General
Correo electrónico.	Lada y teléfono oficial.
jobernals@uaemex.mx	226 23 52
Dirección.	Ext. Fax.
Instituto Literario # 100. Col., Centro. Toluca, Estado de México	1463

Razón por la que, este Órgano Garante no puede tomar por válido el argumento del **SUJETO OBLIGADO**, respecto a que realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos de las áreas que menciona; pues omitió turnar la solicitud de información a la oficina del Abogado General, así como a las demás áreas competentes que debieran tenerla de acuerdo a sus funciones, esto con el objeto de que se realizara una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, tal y como lo indica el artículo 162 de la Ley en la Materia, que a continuación se cita:

“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”

En el caso en particular, el procedimiento referido no se llevó acabo, dado que no existe certeza que la Unidad de Transparencia haya turnado los oficios a las áreas que contaran o pudieran contar con la información, asimismo **EL SUJETO OBLIGADO** no aportó pruebas que demostraran lo contrario.

En ese orden de ideas, esta autoridad advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** puede tener la información solicitada por el particular en cualquiera de las áreas que refiere su organigrama, el cual se inserta a continuación:



Bajo tales argumentos, este Órgano Garante considera de manera enunciativa mas no limitativa, que las áreas que pudieran contar con la información requerida son el **Archivo Universitario y la Secretaría de Rectoría de la Universidad**, ya que en razón de las funciones que refieren los artículos 12 y 13 del Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, que establecen:

"Artículo 12. El Archivo Universitario es una dependencia administrativa adscrita a la Secretaría de Rectoría de la Universidad. Es la instancia destinada a la preservación y conservación de patrimonio documental de la Institución. El responsable de éste deberá contar con conocimientos en archivística y será nombrado por el secretario de Rectoría, previo acuerdo con el rector.

Artículo 13. El Archivo Universitario tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Elaborar en coordinación con el archivo de concentración el cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;*
- II. Validar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, previo dictamen técnico;*
- III. Recibir los documentos con valor histórico enviados por los archivos de concentración;*
- IV. Seleccionar, conservar, describir y difundir la documentación con valor histórico;*
- V. Proporcionar el servicio de préstamo y consulta pública para estimular el uso y aprovechamiento social de la documentación, difundiendo el acervo y sus instrumentos de consulta, observando las normas, los lineamientos o disposiciones que para ello establezca el Comité Técnico de Documentación; y,*
- VI. Presentar al Comité Técnico de Documentación un programa e informe anual de actividades, mismo que se remitirá al Rector de la Universidad para su conocimiento, ejecución e informe al Consejo Universitario."*

Por otro lado, es de tomar en consideración que **EL SUJETO OBLIGADO** refiere en su respuesta que "...no se localizó la información solicitada, toda vez que ha prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contienen valores históricos, con fundamento en el artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México..."

Razón por la que es conveniente analizar el contenido del artículo 12.64 del Código Administrativo del Estado de México, que de manera literal señala:

"LIBRO DECIMO SEGUNDO

De la obra pública

Artículo 12.64.- Las dependencias, entidades y ayuntamientos conservarán, archivando en forma ordenada la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este Libro, cuando menos por el lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de la recepción de los trabajos."

De lo anterior, se advierte que las dependencias, entidades y ayuntamientos conservarán, archivando en forma ordenada la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de obra pública, cuando menos por el lapso de cinco años.

Asimismo, es preciso señalar que en el caso en particular, éste Órgano Garante desconoce el contenido y/o materia de los oficios requeridos en copia; sin embargo, es preciso citar lo referente a la conservación de documentos que establece el Reglamento del Archivo Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México, y que se citan a continuación:

"Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto dotar al archivo universitario de un marco legal que facilite la conservación y disponibilidad de la información contenida en el mismo y, a la vez, coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 2. Para efectos de interpretación y aplicación del presente reglamento, en lo sucesivo se entenderá por:

I. Administración de documentos: Conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

II. *Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias universitarias.*

III. *Archivo de concentración: Unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias universitarias, y que permanecen en él hasta su destino final.*

IV. *Archivo de trámite: Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de una unidad administrativa.*

V. *Archivo histórico: Unidad a la que se transfiere desde el archivo de concentración, la documentación que debe conservarse permanentemente, asimismo es responsable de conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental institucional.*

VI. *Baja documental: Eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables y que no contenga valores históricos.*

VII. *Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático que establece los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final.*

VIII. *Ciclo vital: Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su destino final.*

IX. *Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación estableciendo clases, grupos o series, de tal manera que dichos grupos queden integrados formando parte de la estructura funcional de la dependencia universitaria.*

X. *Comité técnico de documentación: Instancia técnica de la Universidad que tiene por objeto atender lo concerniente a la conservación de documentos, conforme a lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.*

XI. *Consulta: Buscar documentación o datos sobre un asunto o materia generada en la institución.*

XII. *Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo, así como su vigencia conforme a lo establecido en la legislación universitaria.*

XIII. *Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada dependencia universitaria.*

XIV. *Documentación activa: Aquélla necesaria para el ejercicio de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite.*

XV. *Documentación histórica: Aquélla que contiene evidencia y testimonios de las acciones de las dependencias universitarias, por lo que debe conservarse permanentemente.*

XVI. *Documentos de apoyo informativo: Conjunto de documentos que han sido generados para servir de ayuda a la gestión administrativa. Normalmente se trata de publicaciones como folletos, boletines, informes, manuales, copias de escritos los cuales se conservan por su función informativa y se clasifican de manera independiente.*

XVII. *Documentación semiactiva: Aquélla De uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración.*

XVIII. *Documento de archivo: Aquél que registra toda expresión escrita o codificada de forma natural o convencional, ya sea un hecho; acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, incluyendo los soportes informáticos, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias universitarias.*

XIX. *Documentos históricos: Aquéllos que contemplan en su contenido algún hecho trascendente, que describe una relación comprobada, auténtica y fehaciente que forme parte de aquellos sucesos que afecten directamente el devenir de la Institución y que hayan influido relevantemente en el proceso de su desenvolvimiento, social, académico, cultural e histórico.*

XX. *Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia universitaria.*

XXI. *Fondo: Conjunto de documentos con independencia de su tipo documental o soporte producido orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona física o entidad en el ejercicio de sus actividades y funciones como productor.*

XXII. *Guía simple de archivo: Esquema general de descripción de los archivos de una dependencia o entidad, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.*

XXIII. *Identificación topográfica: Consiste en señalar la ubicación física en que se encuentran los expedientes indicando número de clasificación y se aplica por regla general en los archivos de Concentración e Histórico.*

XXIV. *Inventarios documentales: Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).*

XXV. *Sistema: Conjunto ordenado de normas y procedimientos para el establecimiento de los archivos.*

XXVI. *Plazo de conservación: Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales.*

XXVII. *Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica, de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria), y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria).*

XXVIII. *Usuarios internos: Toda persona integrante de la comunidad universitaria que requiere y solicita información.*

XXIX. *Usuarios externos: Toda persona externa a la comunidad universitaria que requiere y solicita información.*

XXX. *Valor documental: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien evidenciales, testimoniales e informativos en los archivos históricos (valores secundarios).*

XXXI. *Valoración: Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia, eliminación y régimen de accesibilidad de la información.*

XXXII. *Valoración primaria: Determinación de los plazos de conservación de los documentos según su valor primario.*

XXXIII. *Valoración secundaria: Determinación de los plazos de conservación según sus valores secundarios.*

XXXIV. *Vigencia documental: Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.*

Artículo 3. El Comité Técnico de Documentación establecerá y supervisará criterios específicos de organización y conservación de archivos, acordes a lo previsto por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México. Las dependencias académicas y administrativas de la Universidad observarán el presente reglamento; los titulares de dichas dependencias observarán los criterios específicos en materia de organización y conservación de la información que poseen.

Artículo 4. Los titulares de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cual deberán adoptar las medidas necesarias de acuerdo con lo establecido por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, el presente reglamento y, en su caso, por los criterios específicos que formule el Comité Técnico de Documentación. A efecto de cumplir con esta obligación, los titulares de las dependencias universitarias podrán delegar dicha responsabilidad en los servidores universitarios que consideren conveniente. El Comité Técnico de Documentación vigilará el estricto cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 5. El Archivo Universitario tendrá a su cargo el archivo de concentración e histórico y desarrollará las funciones de éstos

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE

Artículo 10. En las dependencias académicas y administrativas de la Universidad existirá un archivo de trámite. Los responsables de los archivos de trámite serán nombrados por el director del organismo académico, centro universitario, plantel de la Escuela Preparatoria, dependencia académica o administrativa correspondiente.

Los responsables de los archivos de trámite tendrán las funciones siguientes:

- I. Integrar los expedientes de archivo conforme se genere información.*
- II. Conservar la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental, en términos de lo dispuesto por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México;*
- III. Elaborar los inventarios de transferencia primaria, y*
- IV. Valorar y seleccionar los documentos y expedientes de las series documentales, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental.*

CAPÍTULO CUARTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Artículo 11. Se contará con un archivo de concentración en el que permanecerán los documentos transferidos de los archivos de gestión. El responsable de éste deberá contar con conocimientos y experiencia en archivística.

El responsable del archivo de concentración realizará las funciones siguientes:

I. Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva que haya concluido su vigencia, previa asesoría técnica del personal del Archivo Universitario.

II. Conservar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental conforme al catálogo de disposición documental, o al cumplir su periodo de reserva;

III. Solicitar al área coordinadora de archivos de la Universidad, en su caso, con el visto bueno de la dependencia administrativa generadora, la liberación de los expedientes para determinar su destino final;

IV. Elaborar en coordinación con el Archivo Universitario el cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general;

V. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia secundaria;

VI. Valorar en coordinación con el Archivo Universitario, en su caso, los documentos y expedientes de las series resguardadas conforme al catálogo de disposición documental a que se refiere el presente reglamento.

VII. Realizar, en su caso, las transferencias secundarias al Archivo Universitario.

De lo anterior, se advierte que el reglamento tiene por objeto dotar al archivo universitario de un marco legal que facilite la conservación y disponibilidad de la información, así como que la Administración de documentos es el conjunto de métodos y prácticas destinados a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo, que el archivo es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias universitarias, archivo de concentración, es la unidad responsable de la administración de documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las dependencias universitarias, y que permanecen en él hasta su destino final, archivo de trámite, la Unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de una

unidad administrativa y que por archivo histórico a la unidad a la que se transfiere desde el archivo de concentración, la documentación que debe conservarse permanentemente, asimismo es responsable de conservar, administrar, describir y divulgar la memoria documental institucional, y que el Comité Técnico de Documentación, establecerá y supervisará criterios específicos de organización y conservación de archivos, acordes a lo previsto por el Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información de la Universidad Autónoma del Estado de México, que los titulares de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos.

De lo que significa que, **EL SUJETO OBLIGADO**, debe poseer y administrar la información requerida por **EL RECURRENTE** en su solicitud de información en estudio; atento a ello, se ordena al **SUJETO OBLIGADO** una búsqueda exhaustiva a efecto de que, de ser el caso, entregue al **RECURRENTE** Copia del oficio DVU/385/2011 y de su listado anexo, de fecha 25 de febrero del 2011, dirigido al Dr. Hiram Raúl Piña Libien, Abogado General de la UAEM, y recibido el día 28 de febrero del 2011 en la oficina del Abogado General, en la Secretaría de Extensión y Vinculación y en la Dirección de Vinculación Universitaria. Copia del oficio SEyV/0203/2011, de fecha 28 de febrero del 2011, dirigido a M. en D. Gerardo Alemán Cruz, y recibido por M. en A. ED. Yolanda Eugenia Ballesteros Senties. Copia del Oficio DVUD/61/2011, de fecha 1 de marzo del 2011, dirigido al Dr. José Luis Acevedo Acevedo, y firmado por el M. en D. Gerardo Alemán Cruz.

Ahora bien, esta Ponencia resolutoria precisa que la búsqueda exhaustiva de la información que se ordena implica que la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** deberá turnar el punto de la solicitud de información que nos ocupa a

todas las unidades administrativas competentes que pudieran poseer la información materia de la misma de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones para que realicen la búsqueda razonable y exhaustiva de la información, en términos del ordinal 162 de la Ley de la Materia.

Lo anterior es así, ya que de acuerdo al criterio de interpretación en el orden administrativo emitido por este Instituto número 0003-11, la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva como supuestos: 1) la existencia previa de la documentación; y 2) la falta posterior de la misma en los archivos del SUJETO OBLIGADO, en otras palabras la información se generó, administró o poseyó en el marco de sus atribuciones, pero dándose el caso en que no la conserve por distintas razones como pudieran ser su destrucción o desaparición física, sustracción ilícita, baja documental o cualquier otra; o el segundo de los supuestos sería que EL SUJETO OBLIGADO debió de haber generado, administrado o poseído la información, pero en incumplimiento a la norma no lo llevo a cabo. Tal como se lee del criterio que para mayor referencia se transcribe a continuación:

"INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:

a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).

b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.

En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.”

(Énfasis añadido)

En segundo término, se destaca que la realización de una búsqueda exhaustiva de la información, puede tener dos efectos, a saber: que se localice la documentación que contenga la información solicitada, en cuyo caso, lo procedente será la entrega de la información al solicitante; y por otro, que no se encuentre documento alguno que contenga la información requerida, por lo que una vez agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información el Comité de Transparencia deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia de la información de mérito.

Tiene aplicación al respecto el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0004-11 emitido por este Instituto, cuyo contenido literal se señala enseguida:

“CRITERIO 0004-11

INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS.

De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:

1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o

2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo."

Lo anterior, igualmente en términos de lo que señalan los artículos 19, tercer párrafo, 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se leen como sigue:

"Artículo 19. (...)

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos."

"Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia..."

"Artículo 169. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante."

"Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma."

(Énfasis añadido)

Dicho de otro modo, en el caso de que derivado de la búsqueda exhaustiva de la información, ésta no se localice, deberá procederse a la emisión de un Acuerdo que confirme la Inexistencia de la información solicitada, ello por parte del Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las que la información no obra en sus archivos, misma que deberá ser acompañada de los actos que comprueben que se ordenó la realización de una búsqueda exhaustiva a sus unidades administrativas a fin de generar certeza al recurrente de que aquella fue realizada así como de comprobar la inexistencia de la información; es decir de los documentos que denoten que la solicitud se turnó a las

distintas áreas que deben en su caso contar con la información, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Instituto que de los documentos de los cuales se ordena su entrega, sí **EL SUJETO OBLIGADO** advierte información susceptible de clasificarse procederá su entrega en versión pública, atento a lo anterior, se debe cumplir con las formalidades previstas en los artículos 3, fracción XLV, 49 fracción VIII, 132 fracciones II y III, 137 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los numerales SEGUNDO, fracción XVIII y del cuarto al décimo párrafo de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, que a continuación se citan:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para

efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley."

De estos dispositivos legales, se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que abonen a la rendición de cuentas y a la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Robustece lo anterior, el criterio sustentado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, visible en la página 2518 del Tomo XXII, de la Novena Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Julio de 2008, de rubro y texto siguientes:

"TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 3o., FRACCIÓN II, Y 18, FRACCIÓN II, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLAN LA GARANTÍA DE IGUALDAD, AL TUTELAR EL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SÓLO DE LAS PERSONAS FÍSICAS. Si se toma en cuenta que la garantía constitucional indicada no implica que todos los sujetos de la norma siempre se encuentren en condiciones de absoluta igualdad, sino que gocen de una igualdad jurídica traducida en la seguridad de no tener que soportar un perjuicio (o privarse de

un beneficio) desigual e injustificado, se concluye que los artículos 30., fracción II, y 18, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, al tutelar sólo el derecho a la protección de datos personales de las personas físicas y no de las morales, colectivas o jurídicas privadas, no violan la indicada garantía contenida en el artículo 10. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues tal distinción se justifica porque el derecho a la protección de los datos personales se refiere únicamente a las personas físicas por estar encausado al respeto de un derecho personalísimo, como es el de la intimidad, del cual derivó aquél. Esto es, en el apuntado supuesto no se actualiza una igualdad jurídica entre las personas físicas y las morales porque ambas están en situaciones de derecho dispares, ya que la protección de datos personales, entre ellos el del patrimonio y su confidencialidad, es una derivación del derecho a la intimidad, del cual únicamente goza el individuo, entendido como la persona humana."

Por su parte, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas establecen lo siguiente:

"Segundo. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

XVIII. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;

Cuarto. Las notificaciones que deban realizar los organismos garantes a los sujetos obligados con motivo de los presentes lineamientos deberán realizarse a través de la Plataforma Nacional.

Quinto. En la aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General; en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia."

Por lo tanto, la entrega de documentos, en su versión pública, debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **SUJETO OBLIGADO** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

De igual forma y para el caso que nos ocupa y en atención a que la petición versa en información relativa al **oficio DVU/385/2011** y de su listado anexo, de fecha 25 de febrero del 2011, dirigido al **Dr. Hiram Raúl Piña Libien, Abogado General de la UAEM**, y recibido el día 28 de febrero del 2011 en la oficina del Abogado General, puede darse el caso que exista información que deba ser clasificada como reservada, en términos del artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ahora bien, es importante precisar que por **información reservada** se entiende por la clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley.

Por consiguiente, para que operen las restricciones **–repetimos excepcionales–** de acceso a la información en poder de los **Sujetos Obligados** se exige actualizar los supuestos normativos aplicables a cada caso. Así, por ejemplo, para el caso de la “reserva de la información” se requiere dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 129 y 141 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y que se citan textualmente:

“Artículo 129. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;*
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y*
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.*

Artículo 141. Las causales de reserva previstas en este Capítulo se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.”

Siendo importante precisar que la ley de la materia, señala que por **prueba de daño** se entiende a la responsabilidad de los Sujetos Obligados de demostrar de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada.

En el entendido que dichos extremos legales tienen el siguiente alcance: por **daño presente**, se entiende que de publicarse la información, a la fecha en que se realiza el

análisis correspondiente, se generará la afectación respectiva a cualquiera de los valores o bienes jurídicos tutelados en los casos de excepción previstos en el artículo 20 de la Ley de Transparencia del Estado de México y Municipios; por **daño probable**: obedece que la difusión de la información contenida en la misma podría causar un perjuicio mayor al interés público de conocer la información; y por **daño específico**: se refiere a que inmediatamente después de la publicación de la información es inminente la materialización o afectación a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción.

Por lo que, es necesario precisar que en caso de publicarse la información se causaría un daño a los intereses jurídicos protegidos por los ordenamientos legales, daño que no puede ser un supuesto o posibilidad, sino que debe ser objetivo y específico; es decir, a quién se le generará el daño, en qué consiste el daño que se pueda generar, así como el tiempo por el cual se considera que existe el riesgo de que darse a conocer la información el daño (tiempo de reserva).

Finalmente, es necesario señalar que **EL RECURRENTE** señala como razones o motivos de inconformidad que *“la posible negativa de entregar dichos documentos puede estar relacionada con proteger de una posible responsabilidad administrativa y penal a Hiram Raul Piña Libien, actual integrante del Gabinete universitario y quien posiblemente sea el funcionario que esté detrás de la desaparición o destrucción de lo que pedí en mi solicitud de número 00173/UAEM/IP/2017...”* en tal sentido es preciso señalar que no se cuenta con facultades para pronunciarse al respecto, ya que son manifestaciones unilaterales del **RECURRENTE**, conforme a la Ley de la materia.

En razón de lo anterior y del análisis expuesto en la presente resolución, este Instituto determina **revocar** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** otorgada a la solicitud de información número 00173/UAEM/IP/2017.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo 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, 179, 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:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución.

SEGUNDO. Se **REVOCA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y se le **ORDENA** atienda la solicitud de información número 00173/UAEM/IP/2017, en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución, y, haga entrega al **RECURRENTE** vía **SAIMEX**, previa **búsqueda exhaustiva**, de ser procedente en **versión pública**, de lo siguiente:

"a) Copia del oficio DVU/385/2011 y de su listado anexo, de fecha 25 de febrero del 2011, dirigido al Dr. Hiram Raúl Piña Libien, Abogado General de la UAEM, y recibido el día 28 de febrero del 2011 en la oficina del Abogado General, en la Secretaría de Extensión y Vinculación y en la Dirección de Vinculación Universitaria.

b) Copia del oficio SEyV/0203/2011, de fecha 28 de febrero del 2011, dirigido a M. en D. Gerardo Alemán Cruz, y recibido por M. en A. ED. Yolanda Eugenia Ballesteros Senties.

c) Copia del Oficio DVUD/61/2011, de fecha 1 de marzo del 2011, dirigido al Dr. José Luis Acevedo Acevedo, y firmado por el M. en D. Gerardo Alemán Cruz.

*De ser el caso, emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición del **RECURRENTE**.*

*En el caso de que exista información recibida que considere deba ser clasificada como reservada, en términos del artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, deberá emitir y, en su caso, entregar el Acuerdo de Clasificación de Información en términos de los artículos 49 fracción VIII, 129 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones por las que clasifica la información como reservada y se pongan a disposición del **RECURRENTE**.*

*Para el caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** no conserve la información, deberá emitir un Acuerdo de inexistencia, mismo que deberá hacerse de conocimiento del **RECURRENTE**."*

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

CUARTO. Notifíquese al **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 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 JOSEFINA ROMÁN VERGARA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ EMITIENDO OPINIÓN PARTICULAR Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de revisión: 00747/INFOEM/IP/RR/2017
Sujeto Obligado: Universidad Autónoma del Estado de México
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)