

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, a veinticuatro de enero de dos mil dieciocho.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 02715/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por la

, en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la falta de respuesta de la **Universidad Politécnica del Valle de México**, en lo subsecuente el **Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES

PRIMERO. De la solicitud de información.

Con fecha treinta de octubre de dos mil diecisiete, el **Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00030/UPVM/IP/2017**, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“A través de esta solicitud, pedimos nos sea proporcionada la siguiente información pública de oficio: Tabuladores autorizados vigentes, que identifique hora/semana/mes. Número de plaza autorizadas. Carga horaria debidamente firmada por nosotros como académicos. Plantilla de personal docente. Pago de nomina quincenal del personal docente. Semana, mes y horas asignadas. Indique si se están ocupando hora, semana, mes para actividades administrativas. En base a nuestra reglamentación, indique cuál es máximo asignado para profesores de asignatura. A cuánto asciende la hora, semana, mes autorizadas en comparación con las ejercidas. Ultima nómina detallada de septiembre. Indicar las horas asignadas a cada profesor de asignatura. La versión pública de la nómina que incluya únicamente profesores de asignatura conforme a un sistema de nómina comercial o gubernamental que los emita. Nota: Toda la información y documentación que nos sea entregada será debidamente analizada y en caso de que no, nos satisfaga independientemente que se promueva recursos de revisión ante el Instituto de Información Pública del Estado de México será turnada a la Fiscalía Anticorrupción, Comité Estatal Anticorrupción, Contraloría del Estado de México y Órgano de Fiscalización Estatal; por lo que exhortamos al sujeto obligado a proporcionar una transparente rendición de cuentas.” (Sic).

MODALIDAD DE ENTREGA: A través del SAIMEX.

SEGUNDO. De la falta de respuesta del Sujeto Obligado.

De las constancias que obran en el sistema SAIMEX, se advierte que el **Sujeto Obligado** no emite respuesta, como se muestra a continuación:




Bienvenido: ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ COMISIONADA DEL INFOEM
 Inicio
Sair [400KCONL]

Detalle del Seguimiento de Solicitudes

Folio de la solicitud: 00030/UPVM/IP/2017

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	30/10/2017 18:34:44	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a Servidor Público Habilitado	31/10/2017 12:20:52	ADRIANA OLIVARES MELGAREJO Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Interposición de Recurso de Revisión	27/11/2017 12:20:32		Interposición de Recurso de Revisión
4	Turnado al Comisionado Ponente	27/11/2017 12:20:32		Turno a Comisionado Ponente
5	Admisión del Recurso de Revisión	01/12/2017 00:11:54	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
6	Manifestaciones	01/12/2017 00:11:54	Sistema INFOEM	Manifestaciones
7	Cierre de la Instrucción	13/12/2017 12:07:28	ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ COMISIONADA DEL INFOEM	Cierre de la Instrucción

Mostrando 1 al 7 de 7 registros

[Regresar](#)

Copyright © Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios
 Todos los derechos reservados. saimex@infoem.org.mx | Tel: 01 55 510441 | 01 720 2461050 | 2461953 ext. 101 y 141

TERCERO. Del recurso de revisión.

Inconforme con la falta de respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, el ahora **Recurrente** en fecha veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, interpuso el recurso de revisión, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número 02715/INFOEM/IP/RR/2017, en el cual aduce, las siguientes manifestaciones:

a) Acto Impugnado:

“Negativa para entregar la respuesta de la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley.”(Sic).

b) Razones o Motivos de Inconformidad:

“La Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica del Valle de México tiene la obligación de entregar la información pública solicitada en los términos establecidos, por lo que solicito que el Pleno del Instituto obligue a la Universidad a que nos sea entregada la información solicitada y SANCIONE de manera ejemplar al sujeto obligado por la grave opacidad, obligándole a entregarnos TODOS los PUNTOS de la solicitud pues de ninguna manera se le debe permitir a estas autoridades educativas que pretendan negar la información pública de oficio.” (Sic).

CUARTO. Del turno del recurso de revisión.

Medio de impugnación que le fue turnado a la Comisionada **Zulema Martínez Sánchez**, por medio del sistema electrónico en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha **uno de diciembre del año en curso**, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

QUINTO. De la etapa de manifestaciones y/o alegatos.

Así, una vez transcurrido el término legal referido se destaca que no se agregó al expediente electrónico informe justificado, manifestaciones o alegatos por alguna de las partes; por tanto en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

SEXTO. De la etapa de instrucción.

Así, una vez transcurrido el término legal, se decreta el cierre de instrucción en términos del artículo 185 Fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

CONSIDERANDO

PRIMERO. De la 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 de revisión interpuesto por el ciudadano, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

SEGUNDO. De los alcances del Recurso de Revisión.

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

TERCERO. Del estudio de las causas de improcedencia.

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines.

IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.

Del examen de compatibilidad de los artículos 73 y 74 de la *Ley de Amparo* con el artículo 25.1 de la *Convención Americana sobre Derechos Humanos* no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo, en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.

Por lo que una vez que se analizó el expediente en estudio se cae en la cuenta de que no se actualiza ninguna de las casuales a continuación transcritas:

“Artículo 191. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*
- II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*
- III. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*
- VI. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*
- VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”*

Ya que no fueron interpuestos de forma extemporánea, no se están tramitando ante el Poder Judicial Federal, no se impugnó la veracidad de la información proporcionada, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que el **Recurrente** amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.

Debe considerarse que la solicitud de información y el recurso de revisión, fueron promovidos por “ ”, ante lo cual, resulta conveniente citar el contenido de los artículos 13 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

“Artículo 13. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.”

“Artículo 180.- El recurso de revisión contendrá:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*
- V. El acto que se recurre;*
- VI. Las razones o motivos de inconformidad;*
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*
- VIII. Firma del recurrente, en su caso cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, ..."

De los artículos transcritos se observa que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece los requisitos formales del recurso de revisión, sin embargo, éstos no constituyen requisitos de procedibilidad de manera estricta, en el entendido de que el Instituto debe subsanar las deficiencias de los recursos en su admisión y resolución, aunado que el propio artículo en su último párrafo refiere que en caso de interposición de forma electrónica, no serán indispensables los requisitos de la fracción II correspondientes a nombre de la solicitante que recurre, ya que establece claramente que el nombre de la recurrente no es un requisito indispensable para la tramitación del recurso de revisión, por lo tanto no puede ser causal de su desechamiento, ya que la normativa establece la excepción.

Así, en la especie se advierte que la parte solicitante en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, que su nombre corresponde a “

”, lo cierto es que se observa que no proporcionó el documento que tenga por acreditada dicho argumento, por lo que es evidente que no se puede conocer con certeza si el nombre correcto es “.

”, en el presente asunto, se trata de una persona física, es decir, no se tiene como identificable a la parte solicitante, ni se tiene la certeza sobre su identidad.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

No obstante, se resalta que la falta de nombre no es un requisito indispensable para su trámite, por tanto para este Instituto no existe elemento jurídico que requiera de manera estricta que dentro del recurso de revisión se establezca por parte de la recurrente un nombre para proceder al estudio, por tanto al no existir elemento que acredite que la persona física es representante de la jurídica colectiva, se puede dar trámite al medio de impugnación como si lo presentase cualquier persona física

Así las cosas, al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio por este Resolutor, se procede al análisis del fondo del asunto en los siguientes términos.

CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Transparencia local, dispositivo legal que en lo conducente establece lo siguiente:

“Artículo 8. El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán conforme a los principios establecidos en la Constitución Federal, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, la Constitución Local y la presente Ley.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Federal, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, la Constitución Local, 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, atendiendo al principio pro persona.

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 y el derecho de acceso a la información”.

Ahora bien, derivado de lo anterior, es necesario retomar el requerimiento del solicitante que versa específicamente en:

“A través de esta solicitud, pedimos nos sea proporcionada la siguiente información pública de oficio:

- 1. Tabuladores autorizados vigentes, que identifique hora/semana/mes.*
- 2. Número de plazas autorizadas.*
- 3. Carga horaria debidamente firmada por nosotros como académicos.*
- 4. Plantilla de personal docente.*
- 5. Pago de nomina quincenal del personal docente.*
- 6. Semana, mes y horas asignadas.*
- 7. Indique si se están ocupando hora, semana, mes para actividades administrativas.*
- 8. En base a nuestra reglamentación, indique cuál es máximo asignado para profesores de asignatura.*
- 9. A cuánto asciende la hora, semana, mes autorizadas en comparación con las ejercidas.*
- 10. Ultima nómina detallada de septiembre.*
- 11. Indicar las horas asignadas a cada profesor de asignatura.*

12. *La versión pública de la nómina que incluya únicamente profesores de asignatura conforme a un sistema de nómina comercial o gubernamental que los emita.*

Nota: Toda la información y documentación que nos sea entregada será debidamente analizada y en caso de que no, nos satisfaga independientemente que se promueva recursos de revisión ante el Instituto de Información Pública del Estado de México será turnada a la Fiscalía Anticorrupción, Comité Estatal Anticorrupción, Contraloría del Estado de México y Órgano de Fiscalización Estatal; por lo que exhortamos al sujeto obligado a proporcionar una transparente rendición de cuentas." (Sic).

Sin embargo el **Sujeto Obligado** no emitió respuesta, ni tampoco informe justificado, por lo que debemos revisar el marco jurídico que regula al **Sujeto Obligado**, con la finalidad de determinar si este genera, posee o administra la información solicitada y en qué términos puede ser entregada al **Recurrente**.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte, el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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."

Así tenemos que, el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva, de ahí que para que el plazo de referencia empiece a computarse, necesariamente tiene que existir una respuesta expresa por parte del **Sujeto Obligado**; sin embargo, tratándose de *negativa ficta* no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo para la interposición del recurso de revisión.

Lo anterior, encuentra sustento en el Criterio de Interpretación en el orden administrativo número 001-15, emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en la Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el diecisiete de febrero del dos mil quince, relativo a la interposición del recurso de revisión en cualquier tiempo cuando exista negativa ficta, que es del tenor literal siguiente:

"Criterio 0001-15

NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley."

Ahora bien, es preciso mencionar que para tener por satisfecho el derecho de acceso a la información pública implica que cualquier persona conozca la información contenida en los documentos que se encuentren en los archivos de los Sujetos Obligados.

Así que la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice su consulta en el lugar que ésta se localice, conforme a los artículos 3 fracción XI, XII 4, 12 y 24 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

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

...

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;

...

Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente

Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el

presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

...

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;

...

XI. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

En la administración, gestión y custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Por lo que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico. Así como en la obligación de los sujetos obligados a permitir el acceso a su información, es decir, otorgar el acceso a la información que se haya solicitado y que obre en sus archivos tal y como fue generado el documento, por lo que no tienen la obligación de procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Bajo estos argumentos es preciso mencionar que el Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica del Valle de México, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del

Estado Libre y Soberano de México “GACETA DEL GOBIERNO”, de fecha diez de diciembre de dos mil tres, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto, entre otros, impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialidad tecnológica y postgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político, social, nacional y global, estableciendo en su reglamento interior, las disposiciones siguientes:

“Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Universidad Politécnica del Valle de México.

(...)

Artículo 6.- La dirección y administración de la Universidad corresponden a:

I. La Junta Directiva; y

II. Al Rector.

(...)

Artículo 9.- La Universidad estará a cargo de un Rector quien tendrá las atribuciones siguientes:

(...)

XIII. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.

(...)

Artículo 12.- Corresponde a los Secretarios, Directores y Subdirectores las atribuciones genéricas siguientes:

(...)

XV. Cumplir en el ámbito de su competencia, las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de base de datos personales.

(...)

Artículo 14.- Corresponde a la Secretaría Académica:

(...)

IV. Diseñar y proponer al Rector el perfil del personal académico y de investigación que requiera ser contratado

(...)

VI. Promover el otorgamiento de estímulos al personal académico y de investigación con desempeño sobresaliente o con aportaciones académicas relevantes.

Artículo 15.- Corresponde a la Secretaría Administrativa:

- I. Planear, programar, presupuestar, administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales de la Universidad, en términos de la normatividad aplicable.*
- II. Integrar y someter a la consideración del Rector, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Universidad.*
- III. Calendarizar los recursos del presupuesto autorizado a la Universidad y realizar las modificaciones y ampliaciones presupuestales, de acuerdo con la normatividad en la materia.*
- IV. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como verificar su aplicación.*
- V. Elaborar los estados financieros de la Universidad y realizar los movimientos y registros presupuestales, de conformidad con las disposiciones aplicables.*
- VI. Adquirir y proveer los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad.*
- VII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Universidad, de conformidad con la normatividad aplicable.*
- VIII. Ejecutar los procedimientos de adquisiciones y servicios, arrendamientos, enajenaciones, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera la Universidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.*
- IX. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procedimientos adquisitivos de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Rector.*
- X. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios que haya celebrado la Universidad e imponer las sanciones que prevé la legislación en la materia a los proveedores que incurran en el incumplimiento de dichos contratos.*
- XI. Realizar el registro, control, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.*
- XII. Establecer políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes de la Universidad, así como para el control de inventarios.*

- XIII. *Tramitar los movimientos de ingreso, contratación, cambios, permisos, licencias, incidencias, remuneraciones y demás movimientos del personal de la Universidad, en términos de las disposiciones legales.*
- XIV. *Conducir y coordinar las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.*
- XV. *Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo de la Universidad.*
- XVI. *Salvaguardar el patrimonio de la Universidad, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento.*
- XVII. *Integrar, proponer y coordinar los procesos de mejora y calidad de la Universidad.*
- XVIII. *Integrar los proyectos de manuales administrativos de la Universidad y someterlos a la consideración del Rector.*
- XIX. *Integrar, operar y mantener actualizado el Sistema Integral de Información de la Universidad.*
- XX. *Integrar los proyectos de manuales administrativos de la Universidad y someterlos a la consideración del Rector.*
- XXI. *Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Universidad, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.*
- XXII. *Elaborar propuestas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en los procesos, procedimientos, trámites y servicios que realiza la Universidad, con el fin de tutelarlas para su instrumentación.*
- XXIII. *Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de la Universidad, mediante un esquema de información, planeación, programación y evaluación que permita dar seguimiento y oriente las acciones para lograr el mejor cumplimiento del objeto y funciones del Organismo.*
- XXIV. *Coordinar y supervisar la integración de la Planta arquitectónica del conjunto conforme al plan maestro de construcción, y a la demanda de los requerimientos académicos, de investigación, cultural y administrativa, manifestada por los espacios universitarios.*
- XXV. *Coordinar las acciones referentes al mantenimiento preventivo y/o correctivo de los edificios e instalaciones de los diferentes espacios universitarios, así como de la red telemática del Organismo.*
- XXVI. *Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende el Rector."*

De los preceptos legales en cita, se advierte que el Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” el diez de diciembre de dos mil tres, se creó la Universidad Politécnica del Valle de México, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Universidad Politécnica del Valle de México, además de formar parte del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado de México adopta el modelo educativo del Subsistema Nacional de Universidades Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de acuerdo entre las autoridades educativas estatales y federales.

Además, se desprende que la Secretaría Administrativa es a quien corresponde la administración de la Universidad.

Por tanto, de los fundamentos antes expuestos se advierte que es la Secretaría Administrativa quien dentro de sus atribuciones, se encuentra obligado a realizar diversas actividades, como se mencionó en líneas anteriores aunado a que de los artículos 18 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se establece lo siguiente:

Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

...

Siendo de esta manera, podemos aseverar que de las facultades conferidas, de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables la Secretaría Administrativa de la Universidad Politécnica del Valle de México y en relación con los preceptos legales antes descritos, se colige que de acuerdo a sus atribuciones tendrá la obligación de documentar todo acto que derive de sus prácticas, por lo tanto se considera que genera la información solicitada, misma que debe poner a la vista de la ciudadanía, con el fin de garantizar la transparencia de su administración.

No obstante ello, otra de las disposiciones legales que encontramos y que regulan el actuar de la Universidad Politécnica del Valle de México, es su Manual General de Organización, en el cual se establece que éste Instituto Universitario adopta la organización administrativa y académica que estime conveniente, por lo que derivado de ello puede establecer los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico; así como la admisión y ascenso del personal administrativo y operar e impulsar el desarrollo del capital humano, la difusión de sus obligaciones y derechos laborales, para favorecer el clima laboral de la propia Universidad, tal y como se establece en su artículo 4, el cual establece en lo conducente lo siguiente:

DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL VALLE DE MÉXICO

CAPITULO PRIMERO

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 4.- Para el cumplimiento de su objeto, la Universidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir programas académicos de calidad, conducentes a la obtención de los títulos de Licenciatura, Especialidad y Postgrado;
- II. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos previstos en este Decreto;
- III. Formular, evaluar y adecuar a las características regionales, en su caso, los planes y programas de estudio, mismos que deberán sujetarse a las disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública;
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar su Programa Institucional de Desarrollo;
- V. Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos;
- VI. Planear y programar la enseñanza superior que imparta con base a un modelo curricular flexible y centrado en el aprendizaje;
- VII. Establecer los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico; así como la admisión y ascenso del personal administrativo;
- VIII. Fomentar el desarrollo de la investigación en los sectores privado, público y social;
- IX. Contribuir a la innovación, adopción y asimilación de tecnologías de vanguardia en las empresas del sector público y privado que les permitan mejorar su competitividad;
- X. Impulsar en forma permanente mecanismos internos y externos de evaluación de la docencia, la investigación y la difusión a fin de lograr los más altos niveles de calidad;
- XI. Reglamentar la selección, ingreso, estancia y egreso de los estudiantes;
- XII. Impulsar la certificación de calidad de los procesos estratégicos de gestión institucional de los servicios y programas que apoyan las actividades académicas y administrativas, con el objeto de asegurar la calidad de la gestión institucional;
- XIII. Promover la suscripción de convenios de intercambio y cooperación con organizaciones e instituciones de los diversos sectores social, público y privado tanto nacionales como extranjeros;
- XIV. Diseñar programas educativos, de formación y evaluación con base en competencias profesionales;
- XV. Expedir constancias y certificados de estudio; y otorgar diplomas, títulos y grados académicos;
- XVI. Gestionar la revalidación y equivalencias de los estudios realizados en otras instituciones educativas nacionales y extranjeras, de conformidad con la normatividad federal y estatal;
- XVII. Crear las instancias necesarias de vinculación de las actividades de docencia, investigación y difusión; con los sectores público, privado y social;
- XVIII. Promover y organizar programas de prestación del servicio social, residencias y estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad;
- XIX. Establecer órganos y mecanismos de apoyo financiero;
- XX. Diseñar y establecer anualmente el calendario escolar de la Universidad en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes;
- XXI. Conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;
- XXII. Expedir las disposiciones necesarias en base a la normatividad federal y estatal; y
- XXIII. Aplicar programas de superación académica y actualización, dirigidos a los miembros de la comunidad universitaria y la población en general.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

De igual forma, en el dispositivo legal en comento, se establece que dentro de sus facultades de la propia Universidad, se encuentra realizar el proceso de selección de personal, así como su contratación o nombramiento y verificar que éstos y la asignación de sueldos y horarios, se ajusten a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos, de igual forma le corresponde efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como registrar, controlar y mantener actualizada la documentación relativa al expediente de cada trabajador y personal docente, registrar y tramitar los nombramientos, altas, bajas, avisos de cambios de adscripción, actualización de registros y de expedientes, control de asistencia, vacaciones, movimientos, promoción y demás incidencias del personal, verificar que la plantilla de personal esté actualizada, así como cotejar la aplicación del ejercicio presupuestal del gasto por concepto de servicios personales, debiendo de elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal; aplicando los descuentos por concepto de retardos y faltas; impuesto sobre el producto del trabajo; cuotas al ISSEMyM y demás descuentos que procedan conforme a la ley. Lo anterior tomando en consideración el numeral 205BK30102, relativo al Departamento de Gestión de Capital Humano, en el cual se establece lo siguiente:

205BK30102 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

OBJETIVO:

Operar e impulsar el desarrollo del capital humano, la difusión de sus obligaciones y derechos laborales, para favorecer el clima laboral de la Universidad.

FUNCIONES:

- Realizar el proceso de selección de personal, así como su contratación o nombramiento y verificar que éstos y la asignación de sueldos y horarios, se ajusten a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos.
- Efectuar las acciones de inducción para el personal de nuevo ingreso, así como registrar, controlar y mantener actualizada la documentación relativa al expediente de cada trabajador.
- Registrar y tramitar los nombramientos, altas, bajas, avisos de cambios de adscripción, actualización de registros y de expedientes, control de asistencia, vacaciones, movimientos, promoción y demás incidencias del personal.
- Elaborar las nóminas y pagar oportunamente las remuneraciones al personal; aplicar los descuentos por concepto de retardos y faltas; impuesto sobre el producto del trabajo; cuotas al ISSEMyM y demás descuentos que procedan conforme a la ley.
- Expedir y tramitar los seguros de vida y demás prestaciones a que tenga derecho el personal adscrito a la Universidad.
- Difundir y controlar las prestaciones económicas, de seguridad y bienestar social, así como las culturales y recreativas que proporcione la Universidad al personal y a sus familiares derechohabientes.
- Aplicar las normas y procedimientos para llevar el control de asistencia, puntualidad, autorización de vacaciones, comisiones y licencias del personal, elaborando la documentación correspondiente.
- Levantar, en coordinación con el Abogado General, las actas de abandono de empleo para el finiquito del personal o el trámite que conforme a la normatividad corresponda.
- Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Universidad, y dirigir la elaboración de los proyectos de adiestramiento para su presentación.
- Comunicar a los trabajadores de la Universidad, las obligaciones y derechos laborales de la Institución y del Gobierno del Estado de México.
- Verificar que se conduzcan y se coordinen las relaciones laborales entre el personal y las autoridades de la Universidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables en materia de trabajo.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

De igual forma, dentro de las facultades de la Universidad se encuentran aplicar los criterios e instrumentos establecidos para la selección de personal y proponer a la Secretaría Académica la contratación de profesores de tiempo completo y de asignatura, así como el personal administrativo, promoviendo la participación del personal docente en la actualización de los planes y programas de estudio, mediante una planeación, coordinación y evaluación de las actividades de carga y extensión académica y de apoyo al personal docente, lo que permita establecer de manera conjunta con la Secretaría Administrativa, criterios e instrumentos de evaluación para el reclutamiento y selección del personal docente y de esta forma poder ratificar su contratación, así como evaluar y aprobar, en su caso, la asignación de cargas académicas por parte de las Direcciones de División que conforman la propia Universidad.

Por otro lado tenemos el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica del Valle de México, en donde se especifica lo siguiente:

Artículo 2.

Se considera personal académico, a quienes ejercen funciones de: docencia; investigación y desarrollo; vinculación y difusión relacionados con los programas académicos de la Universidad.

Artículo 4.

El personal académico se divide en las siguientes categorías:

I. Profesor Investigador con 40 horas/semana/mes.

II. Profesor de Asignatura con 15 horas/semana/mes como máximo.

III. Profesor Visitante.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Artículo 5.

El personal académico, por su categoría se clasifica en los siguientes niveles: I. Profesor Investigador que comprende los niveles "A", "B", "C" y "D". II. Profesor de Asignatura que comprende los niveles "A", "B" y "C".

Dicho reglamento advierte que el personal académico, se compone del personal con funciones de docencia investigación y desarrollo, en donde se asignan diferentes horas/semanas/mes, de acuerdo a su categoría.

Por lo tanto, ante la negativa de la información por parte del **Sujeto Obligado** y al no remitir informe justificado en los cuales se advierta poseer o no la información y de acuerdo a la normatividad ya mencionada se advierte la obligación inminente de que realiza funciones relacionadas con los requerimientos solicitados, adicionando que todo acto derivado de sus atribuciones debe estar documentado, es dable ordenar la entrega de la información con el mayor grado de detalle en que esta se encuentre, por parte del Sujeto Obligado.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos**, que dice:

"Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias

y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.

Expedientes:

0438/08 Pemex Exploración y Producción – Alonso Lujambio Irazábal

1751/09 Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V. –

María Marván Laborde

2868/09 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Jacqueline Peschard

Mariscal

5160/09 Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Ángel Trinidad Zaldívar

0304/10 Instituto Nacional de Cancerología – Jacqueline Peschard Mariscal”

Así también es necesario mencionar que ante la negativa a proporcionar una respuesta que satisfaga el derecho de acceso a la información, el Sujeto Obligado deberá, pronunciarse al respecto, así que respecto de los requerimientos, es indispensable realizar algunas precisiones.

Respecto de los puntos 2, 3, 4 y 7 los cuales se refieren a:

- 2- Número de plazas autorizadas.
- 3- Carga horaria debidamente firmada por nosotros como académicos.
- 4- Plantilla de personal docente.
- 7.- Indique si se están ocupando hora, semana, mes para actividades administrativas.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Es necesario mencionar que no se aprecia la temporalidad de la información requerida, por lo tanto esta ponencia resolutoria revisó el reglamento interior, manual general de organización y el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico todos de la Universidad Politécnica del Valle de México, de los cuales no se advierte el periodo para la conformación de las plazas, la carga horaria y la plantilla de personal, por ello, al no tener la certeza de la temporalidad el sujeto obligado deberá manifestar si ésta es cuatrimestral, semestral o anual, no obstante con la finalidad de no genera incertidumbre deberá de entregar la actualizada a la fecha de la solicitud.

Por ello tenemos que los requerimientos con los numerales 5, 10 y 12 que corresponden a:

- 5. *Pago de nómina quincenal del personal docente.*
- 10. *Ultima nómina detallada de septiembre*
- 12. *La versión pública de la nómina que incluya únicamente profesores de asignatura conforme a un sistema de nómina comercial o gubernamental que los emita.*

Como podemos observar, los requerimientos marcados con los números 5, 10 y 12, corresponde a la nómina del personal docente, para ello recordemos que el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica del Valle de México, establece que los profesores, pertenecen al personal académico, el cual se divide en profesor investigador, profesor de asignatura y profesor visitante, ahora bien en esta misma tesitura, debemos hacer

énfasis a que de una revisión al reglamento aludido, requiere la nómina del personal académico en su conjunto, en este tenor es dable ordenar dicho documento.

Ahora bien en estos casos al hacer tres requerimientos de información similar, se precisa que en el punto 5, solo pide la nómina quincenal del personal docente, por ello se ordena la entrega de la última quincena generada a la fecha de solicitud, es decir la de la primera quincena de octubre de dos mil diecisiete, del punto 10 de la nómina de los profesores de asignatura la última de septiembre de dos mil diecisiete y el punto 12 no hace mención del periodo, razón por la cual nos basaremos en el criterio emitido por el entonces IFAI ahora INAI 9/13, que a la letra dice:

Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

Resoluciones

RDA 1683/12. Interpuesto en contra del Servicio de Administración Tributaria.

Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar. ✍

RDA 1518/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Salud. Comisionado Ponente

Ángel Trinidad Zaldívar. ✍

RDA 1439/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de Educación Pública.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga. ✎

*RDA 1308/12. Interpuesto en contra de la Secretaría de la Defensa
Nacional.*

Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar. ✎

2109/11. Interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Comisionada

Ponente Jacqueline Peschard Mariscal.

En este sentido al no haber precisado el periodo de la información solicitada por parte del recurrente, se deberá entregar el último año consistente de la segunda quince de octubre de dos mil dieciséis a la primera quince de octubre de dos mil diecisiete.

Es necesario mencionar que del punto 10 quedo establecido que se refiere a la nómina de las dos quincenas de septiembre del personal de asignatura y del punto 12 la nómina de un año anterior a la fecha de la solicitud del mismo personal de asignatura, luego entonces el punto 10 quedaría inmerso en el punto 12, por lo tanto bastará con que se entreguen las señaladas en el punto 12.

Ahora bien respecto del punto 8, que refiere “En base a nuestra reglamentación, indique cuál es máximo asignado para profesores de asignatura”, como se puede observar no se aprecia a que se refiere en específico el solicitante, por lo que se infiere que lo que el solicitante aduce a el máximo de horas asignadas a profesores de asignatura en base a la reglamentación que rige al Sujeto Obligado.

Por otro lado respecto del punto 9 referente a: *“A cuánto asciende la hora, semana, mes autorizadas en comparación con las ejercidas”*, no es del todo claro, sin embargo de la lectura de la solicitud de información se infiere que el solicitante, requiere el documento en donde conste a cuánto asciende en términos hora/semana/mes, que se autorizó en comparación con las que efectivamente se ejercieron.

No pasa desapercibido que en la solicitud de información se aprecian algunos requerimientos que no especifican temporalidad, por ello es dable ordenar la información generada a la fecha de la solicitud.

Ahora bien, la información solicitada deberá ser entregada en las condiciones que esta se encuentre, plasmada en cualquier documento, para lo cual la Ley en la materia establece:

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

XI. Documento: *Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

Ahora bien, en la elaboración de la versión pública se deberá considera lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción

I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

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

[...]

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

XX. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;

XXI. Información confidencial: Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

[...]

XXIV. Información reservada: 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;

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

[...]

Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

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

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

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 140. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;

III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;

V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:

1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o
2. La recaudación de las contribuciones.

VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;

IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;

X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;

Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y

XI. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

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.*

Artículo 142. *Bajo ninguna circunstancia podrá invocarse el carácter de reservado cuando:*

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos, calificada así por autoridad competente;

II. Se trate de la investigación de posibles violaciones graves de derechos humanos aun cuando no exista pronunciamiento previo de autoridad competente, cuando se determine, a partir de criterios cuantitativos y cualitativos la trascendencia social de las violaciones;

III. Se trate de delitos de lesa humanidad conforme a los tratados ratificados por el Senado de la República, las resoluciones emitidas por organismos internacionales cuya competencia sea reconocida por el Estado Mexicano, así como en las disposiciones jurídicas aplicables; y

IV. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 143. *Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;

II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y

III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los sujetos obligados clasificarán como reservada o confidencial la

información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

“Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.”

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, 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, se reitera que lo entregado no tendría

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos 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.

Ahora bien, la información que por su naturaleza sea confidencial en su totalidad o reservada según sea el caso, ya que se desconoce el contenido de la información que pueda contener los documentos solicitados, toda vez que esta puede contener información delicada que pudiera poner en riesgos la integridad de alguna persona o la seguridad de la ciudadanía en general, información que de hacerse pública se puede generar un riesgo para quienes forman parte de los datos plasmados en los documentos que genera el área administrativa requerida.

Por ello habrá de elaborarse el respectivo acuerdo de clasificación en su totalidad de la información si contiene datos personales sensibles o en su caso reservada, es decir, la cual no podrá dar acceso al solicitante, pero para ello deberá llevar a cabo el respectivo acuerdo de clasificación de la información como reservada y notificarlo al **Recurrente**.

Es importante mencionar que dentro de la clasificación de la información como acto administrativo operan dos vertientes, por un lado tenemos que el **Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a generar la información solicitada misma que deberá ser

clasificada; y por el otro la aparición de una causa real de aplicación de esa normativa, la cual debe tener la característica de ser objetiva o concreta.

Siendo el primer elemento consiste en mostrar las normas que regulan la clasificación de la información como reservada, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece:

“Artículo 122. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título.

...

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

...

Artículo 128. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

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 131. *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en esta Ley corresponderá a los sujetos obligados; en tal caso deberá fundar y motivar debidamente la clasificación de la información, de conformidad con lo previsto en la presente Ley."*

De acuerdo a lo anterior se prevé que la clasificación de la información como reservada es un procedimiento que debe hacer el área que genera, posee o administra la información y por otro lado como un acto diverso, el Comité de Transparencia es el que debe en su caso, confirmar, modificar o revocar dicha clasificación.

Los supuestos legales en comento, refieren además que para clasificar la información se deben llevar a cabo ciertas consideraciones como el hecho de motivar y justificar de forma objetiva (es decir que la circunstancia sea real) por qué la información solicitada es de carácter reservado, ello aplicando una prueba de daño en la que se precisen las razones concretas por las que la apertura de la información (en este caso las ternas los documentos que genera el área de presidencia) generaría una afectación.

Ahora bien por lo que hace al segundo elemento consistente en la aparición de una causa real de aplicabilidad de esa normativa, siendo muy relevante hacer alusión a los supuestos que la Ley en cita establece para los casos en que aplica la reserva de la información:

“Artículo 140. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;*
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;*
- III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;*
- IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;*
- V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:*
 - 1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o*
 - 2. La recaudación de las contribuciones.*
- VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;*
- VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;*
- VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;*
- IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;*
- X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;*

*Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y
XI. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales."*

Por lo que en atención a los dispositivos legales en cita, el **Sujeto Obligado** debe fundar y motivar objetivamente si la información que se le solicita se encuentra inmersa en una de las anteriores hipótesis.

Por último respecto de los argumentos vertidos en la solicitud de información referentes a: *"Nota: Toda la información y documentación que nos sea entregada será debidamente analizada y en caso de que no, nos satisfaga independientemente que se promueva recursos de revisión ante el Instituto de Información Pública del Estado de México será turnada a la Fiscalía Anticorrupción, Comité Estatal Anticorrupción, Contraloría del Estado de México y Órgano de Fiscalización Estatal; por lo que exhortamos al sujeto obligado a proporcionar una transparente rendición de cuentas"* (sic). Al respecto estos argumentos no se considera información pública toda vez que no consta en un documento que genere administre o posea el sujeto obligado, se considera como un apercibimiento a éste para que entregue la información solicitada sin embargo, al no ser considerada información pública, no se estudiarán dichos argumentos.

Finalmente y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye el **Recurrente** en su

medio de impugnación que fue materia de estudio, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **ORDENA** de respuesta a la solicitud de información **00030/UPVM/IP/2017** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado

SE RESUELVE:

PRIMERO. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la parte recurrente.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Sujeto Obligado atienda la solicitud de información **00030/UPVM/IP/2017**, y haga entrega al Recurrente en términos del considerando **CUARTO**, a través del SAIMEX y de ser procedente en versión pública, del o los documentos en donde conste lo siguiente:

1. A mayor detalle posible los tabuladores autorizados vigentes al treinta de octubre de dos mil diecisiete, en donde se identifique hora/semana/mes.
2. Número de plazas autorizadas, al treinta de octubre de dos mil diecisiete.
3. Carga horaria debidamente firmada por los catedráticos de la Institución, al treinta de octubre de dos mil diecisiete
4. Plantilla de personal docente al treinta de octubre de dos mil diecisiete.

5. Nómina de la primera quincena del mes de octubre de dos mil diecisiete del personal docente y la nómina de la segunda quincena de octubre de dos mil dieciséis a la primera quincena de octubre de dos mil diecisiete de los profesores de asignaturas.
6. Semana, mes y horas asignadas al personal docente, al treinta de octubre de dos mil diecisiete.
7. Las funciones que realiza el personal docente, ocupando hora, semana, mes, en actividades administrativas al treinta de octubre de dos mil diecisiete.
8. El máximo de horas asignadas para profesores de asignatura, en base a su reglamentación
9. A cuánto asciende la hora, semana, mes, autorizadas en comparación con las ejercidas;
10. Las horas asignadas a cada profesor de asignatura

Como sustento de la versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos del artículo 49 fracción VIII y 132 fracción II 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 y se ponga a disposición del **Recurrente**.

TERCERO. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 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.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al **Recurrente** la presente resolución y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que esta le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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 ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ, EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICUATRO DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión N°:

02715/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
México

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur

Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz

Comisionado
(Rúbrica)



PLENO

Catalina Camarillo Rosas

Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha veinticuatro de enero de dos mil dieciocho, emitida en el recurso de revisión 02715/INFOEM/IP/RR/2017.

ZMS/OSAM/JHGM