

Recurso de Revisión N°: 01685/INFOEM/IP/RR/2018

Recurrente:

Sujeto Obligado:

Universidad Politécnica del Valle de
Toluca

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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 cuatro de julio de dos mil dieciocho.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 01685/INFOEM/IP/RR/2018, interpuesto por el C. [REDACTED] en lo sucesivo el **Recurrente**, en contra de la respuesta de la **Universidad Politécnica del Valle de Toluca**, en lo subsecuente el **Sujeto Obligado**, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES DEL ASUNTO

PRIMERO. De la Solicitud de Información.

Con fecha dieciséis de abril de dos mil dieciocho, el **Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el **Sujeto Obligado**, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00076/UPVT/IP/2018, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

“Histórico de Evidencias de autorización que ha dado la Dirección de Planeación para eventos que se han realizado en la universidad” [Sic]

Modalidad de entrega: A través del SAIMEX.

SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.

En el expediente electrónico formado en el sistema **SAIMEX**, se aprecia que en fecha ocho de mayo de dos mil dieciocho, el **Sujeto Obligado** remitió la siguiente respuesta:

“Metepec, México a 08 de Mayo de 2018

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00076/UPVT/IP/2018

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 atención a la solicitud de información pública registrada con el numero de folio 00076/UPVT/IP/2018 que realizó el 16 de abril del año en curso, sírvase encontrar en archivo adjunto copia digitalizada en formato pdf del oficio emitido por el Servidor Público Habilitado de la Dirección de Planeación y Vinculación, en el cual se detalla lo referente a su solicitud de información. Se hace de su conocimiento el término de quince días para interponer el recurso de revisión que se señala en los artículos 176,177 y 178 de la Ley de la materia, en caso de considerar que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

ATENTAMENTE

LIC. GABRIELA AVILES OLIVARES” (sic)

Adjuntando para tal efecto los archivos electrónicos “**SAIMEX 76.pdf**” y “**OFICIO DE RESPUESTA.pdf**”; los cuales no se insertan en el presente apartado por ser del conocimiento de las partes, pero habrá de hacerse el análisis y estudio correspondiente en párrafos posteriores.

TERCERO. Del recurso de revisión.

Inconforme con la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, el **Recurrente** interpuso el recurso de revisión, en fecha nueve de mayo de dos mil dieciocho, en el sistema electrónico con el expediente número **01685/INFOEM/IP/RR/2018**, en el cual arguye, las siguientes manifestaciones:

Acto Impugnado:

“Miente en su respuesta” (Sic)

Razones o Motivos de Inconformidad:

“Si es su facultad y obviamente da autorización la Dirección de Planeacion, miente y manipula información el que contesta” (Sic)

CUARTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.

En fecha nueve de mayo de dos mil dieciocho, el medio de impugnación le fue turnado a la **Comisionada Zulema Martínez Sánchez**, por medio del sistema electrónico SAIMEX, por lo que en términos del artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, el quince de mayo de dos mil dieciocho se dictó acuerdo por medio del cual se admitió el recurso de mérito al considerarse que es procedente, al cumplirse con los requisitos de procedencia y de procedibilidad establecidos en los artículos 179 y 180 de la ley en la materia, los cuales si están contenidos en la impugnación, determinándose en él, un

plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho correspondiera en términos del numeral arriba citado.

QUINTO. De la etapa de instrucción.

Así, una vez abierta la etapa de instrucción, en el sumario se observa que el **Sujeto Obligado** rindió su informe justificado en fecha veinticuatro de mayo del dos mil dieciocho, mediante el archivo electrónico denominado “**INFORME JUSTIFICADO SOLI 76.pdf**”, mismo que se puso a la vista del **Recurrente** el día veinticinco del mismo mes y año para que en el término de tres días realizara sus manifestaciones respecto de dicho informe, se hace constar que el **Recurrente** fue omiso en presentar sus manifestaciones respecto al informe justificado remitido por el **Sujeto Obligado**. Finalmente se advierte de las constancias que integran el presente expediente, que no existe prueba alguna que deba desahogarse.

SEXTO. Del cierre de instrucción.

Por lo que una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes de siete días hábiles para realizar sus manifestaciones en el acuerdo de admisión, y no habiendo prueba pendiente por desahogar, ni que documentos que integrar al expediente electrónico, se decretó el cierre de instrucción con fecha treinta y uno de mayo de dos mil dieciocho, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ordenándose turnar el expediente a la resolución que en derecho proceda.

SÉPTIMO. De la ampliación del término para resolver.

En fecha veintiséis de junio de dos mil dieciocho, se amplió el término para resolver el presente recurso de revisión en términos del artículo 181 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios por un plazo de quince días hábiles.

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

PRIMERO. De la competencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el Recurrente 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, XXIV, 11 y 14 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.

SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.

Derivado de la impugnación realizada, es menester señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, 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, el cual 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. De las causas de improcedencia.

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

Por lo anterior, es una facultad legal entrar al estudio de las causas de improcedencia que hagan valer las partes o que se adviertan de oficio por este Resolutor y por ende objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto; presupuestos procesales de inicio o trámite de un proceso que dotan de seguridad jurídica las resoluciones,

máxime que es una figura procesal adoptada en la ley de la materia¹, la cual permite dilucidar alguna causal que impida el estudio y resolución, cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseerlo, sin estudiar el fondo del asunto.

Así las cosas, en la especie, no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

¹ Estudio oficioso o a petición de parte 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, sirviendo de sustento la tesis aislada XVI.1o.A.T.2 K visible en el Semanario Judicial de la Federación bajo el número de registro 2000365 cuyo rubro y texto esgrime

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.

CUARTO. Estudio y resolución del asunto.

El análisis y resolución del presente recurso, se funda en el 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 respetando 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 párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8 de la Ley de Transparencia local.

Por tanto, es conveniente recordar, como se enunció en los antecedentes de la presente resolución, los requerimientos solicitados que fueron los siguientes:

“Histórico de Evidencias de autorización que ha dado la Dirección de Planeación para eventos que se han realizado en la universidad” [Sic]

Atento a la solicitud de información, el **Sujeto Obligado** emitió su respuesta remitiendo dos archivos electrónicos, en los cuales manifestó lo siguiente:

- **OFICIO DE RESPUESTA.pdf:** archivo electrónico que contiene el oficio 205BL16001/483/2018, signado por la Lic. Gabriela Avilés Olivares, Titular de la Unidad de Transparencia, y remitido al solicitante de la Información, mediante el cual informa que en atención a la solicitud con número de folio

00076/UPVT/IP/2018, adjunta copia digitalizada del oficio remitido por el Servidor Público Habilitado, en el cual se detalla lo referente a la solicitud de información.

- **SAIMEX 76.pdf:** archivo electrónico que contiene el oficio 205BL16000/190/2018, signado por el Ing. Juan Carlos Olmos López, Director de Planeación y Vinculación, y remitido a la Lic. Gabriela Avilés Olivares, Titular de la Unidad de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, a través del cual manifiesta que en la Dirección de Planeación y Vinculación de conformidad con el Manual General de Organización y el Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, no se establecen funciones o atribuciones para autorizar la realización de eventos en la Universidad, y una vez realizada una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en dicha Dirección, no se cuenta con la información solicitada para atender la solicitud.

Inconforme con la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, el **Recurrente** interpuso el presente recurso de revisión, señalando como motivos de inconformidad.

“Si es su facultad y obviamente da autorización la Dirección de Planeación, miente y manipula información el que contesta” [Sic]

Por su parte, el **Sujeto Obligado** remitió su Informe Justificado en fecha veinticuatro de mayo de dos mil dieciocho, en el que medularmente ratificó su respuesta, como se puede apreciar en la imagen que a continuación se inserta:

En atención a su oficio No. 205BL16001/576/2018, en el que solicita analizar o en su caso confirmar o modificar la solicitud de información con número de folio No. 00076/UPVT/IP/2018, con motivo del Recurso de Revisión 01685/INFOEM/IP/RR/2018; al respecto, me permito informar que se **confirma la respuesta** a la solicitud antes mencionada, proporcionada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) en fecha 8 de mayo del año en curso.

En primera instancia, es necesario hacer referencia a los motivos o razones de inconformidad que expresa el **Recurrente**, los cuales administrados con el acto impugnado, señalan que sí es facultad de la Dirección de Planeación y Vinculación la autorización de eventos en la Universidad Politécnica del Valle de Toluca.

Derivado de lo anterior, toda vez que el **Sujeto Obligado** manifestó que entre sus funciones o atribuciones no existe alguna que se relacione con autorizar la realización de eventos en la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, y que después de una búsqueda exhaustiva en sus archivos no se encontró la información relativa la solicitud, el presente estudio versará sobre si el **Sujeto Obligado** genera, administra, o posee la información solicitada por el hoy **Recurrente**.

A hora bien, de lo manifestado por el **Sujeto Obligado** se colige que no ha generado, poseído o administrado información relativa a la autorización de eventos en la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, pues no cuenta con las funciones o atribuciones para ello. Además, no se debe pasar por desapercibido que la naturaleza del derecho de acceso a la información es de índole documental, y por tanto se delimita a los documentos que los sujetos obligados generen, administren o posean.

Es así que se debe revisar las atribuciones con las que cuenta la Dirección de Planeación y Vinculación de la Universidad Politécnica de Valle de Toluca, en específico el **Sujeto Obligado**, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable. Así, se tiene que el artículo 14 bis del Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca a la letra señala lo siguiente:

Artículo 14 bis.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Vinculación.

- I. Proyectar la planeación del Organismo a corto, mediano y largo plazos, con la participación que corresponda a los titulares de las unidades administrativas de la Universidad.
- II. Integrar el programa anual de actividades de la Universidad.
- III. Proponer criterios y lineamientos para la planeación, presupuestación, organización, control y evaluación de las funciones de la Universidad.
- IV. Organizar y controlar, en el ámbito de su competencia, las actividades de programación y evaluación presupuestal de las unidades administrativas a su cargo.
- V. Integrar, operar y mantener actualizado el sistema de información de la Universidad.
- VI. Evaluar las actividades de la Universidad, presentando los informes correspondientes al Rector.
- VII. Participar en la evaluación del desempeño del personal de la Universidad.
- VIII. Integrar, ejecutar y evaluar los programas de vinculación de la Universidad.
- IX. Impulsar la vinculación entre la Universidad y los sectores público, social y privado para el cumplimiento de los programas y funciones del Organismo.
- X. Proponer modificaciones a los programas de estudio de la Universidad, con base en los resultados de las acciones de vinculación del Organismo.
- XI. Organizar, previa autorización del Rector, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y otras actividades que contribuyan a la formación profesional de los estudiantes de la Universidad.
- XII. Integrar las propuestas de modificaciones a la estructura administrativa de la Universidad y presentarlas a consideración del Rector.
- XIII. La demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Rector.

En ese orden de ideas, el Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca en su fracción VII, es el que enumera las funciones de la Dirección de Planeación y Vinculación, que a la letra señala lo siguiente:

205BLI6000 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Contribuir al fortalecimiento de la Universidad, a través de un esquema de planeación y vinculación con los sectores social y productivo, así como con la sociedad en general para promover el desarrollo académico, la investigación y la difusión, tendientes a la formación integral del educando.

FUNCIONES:

- Coordinar la elaboración e integración del plan institucional y el programa operativo anual de la Universidad de acuerdo a la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas y remitirlas a Rectoría para su revisión y, en su caso, validación.
- Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad para la elaboración, integración y aprobación de los programas de trabajo, así como del programa editorial y de difusión de la Universidad.
- Organizar, coordinar y controlar las actividades de planeación y programación, así como de extensión y vinculación con el sector productivo y de bienes y servicios, de conformidad con la normatividad vigente.
- Planear y coordinar la edición de publicaciones institucionales, folletos, revistas, libros, compendios, informes y estadísticas, dentro del marco normativo institucional, así como vigilar que se haga uso correcto de la imagen institucional de la Universidad e informar a Rectoría sobre los avances y resultados obtenidos en materia educativa, tecnológica y científica.
- Promover la participación de empresarios, industriales y profesionales de los sectores social, productivo y de bienes y servicios de la región, en las comisiones académicas que se establezcan para el diseño, la elaboración y actualización de planes y programas de estudio, con el propósito de vincular el desarrollo de los sectores que representan, con el proceso de innovación, modernización y calidad tecnológica.
- Proponer a Rectoría la celebración de convenios, acuerdos y/o contratos con el sector de bienes y servicios de la región, para apoyar la preparación y realización de residencias profesionales de profesores e investigadores, y de estancias y estadias de alumnos.
- Programar y dirigir la elaboración de estudios, mediante los cuales se detecten las necesidades de actualización y capacitación de los profesionistas que laboran en el sector privado y da respuesta a las necesidades de educación continua.
- Coordinar las acciones y, en su caso, participar en las gestiones que se realicen ante empresas del sector público, privado o social para promover los avances tecnológicos que en diversas ramas de la ciencia y tecnología genere o pretenda utilizar la Universidad, como parte de sus programas formativos a nivel licenciatura, especialización y posgrado.
- Programar y organizar las actividades, culturales, recreativas y deportivas, así como proporcionar las carreras profesionales que imparte la Universidad.
- Difundir y verificar que se cumpla la aplicación de los manuales de organización y de procedimientos autorizados a la Universidad, así como coordinar las evaluaciones programática-presupuestal del organismo, de conformidad con los lineamientos aplicables.
- Dirigir y controlar la prestación del servicio de bolsa de trabajo, que permita al alumnado incorporarse al sector productivo del Estado.
- Convocar y coordinar la participación de la prensa, la radio y la televisión para la difusión de actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas, entre otras, así como de la apertura de las carreras que ofrece e imparte la Universidad.
- Desarrollar e implantar programas para la integración de los alumnos en brigadas multidisciplinarias con fines de cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores social y productivo de la región.
- Impulsar y promover intercambios académicos con instituciones educativas nacionales y extranjeras y con organizaciones internacionales.
- Organizar, gestionar y promover conferencias, seminarios, exposiciones y, en general, todo tipo de eventos académicos que sean de interés y beneficio para la Institución.
- Incorporar al desarrollo de tecnologías industriales de la Universidad la asesoría proporcionada por las empresas, a fin de actualizar y acrecentar los conocimientos de los estudiantes y profesores para fortalecer su preparación académica.
- Promover convenios recíprocos para el conocimiento, uso y buen manejo del equipo, maquinaria y laboratorio de las empresas y la Universidad.
- Realizar estudios para detectar las necesidades de la actualización de conocimiento y capacitación de los sectores social y productivo y de la sociedad en general, para el desarrollo de cursos capacitación, actualización, especialización y diplomados que permitan dar respuesta a las demandas captadas.
- Coordinar y promover las actividades curriculares para la enseñanza de los idiomas, a través de clubes de conversación, conferencias, cine-club, centros de documentación, intercambio postal con extranjeros, representaciones y dramatizaciones, entre otras.
- Divulgar la información generada por las investigaciones y estudios realizados, así como la información producto de las actividades académicas, de planeación y de vinculación de la Universidad.
- Coordinar la prestación de servicios técnicos y de consultoría al sector productivo.
- Coordinar los estudios de factibilidad pertinentes, a fin de mantener la ventaja competitiva del organismo, en congruencia con las necesidades detectadas de la región geográfica donde se ubica.
- Proponer a Rectoría personalidades para que puedan ser invitados a formar parte del Consejo Social.
- Coordinar la realización de las sesiones del Consejo Social.
- Colaborar en la preparación de las sesiones de la H. Junta Directiva, así como elaborar los informes para tal fin y dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las sesiones.
- Contribuir con la adecuada aplicación de los procedimientos e instructivos para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Universidad.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

De la lectura y análisis de los preceptos antes insertados, se observa que la Dirección de Planeación y Vinculación, efectivamente no cuenta con atribuciones relativas a la autorización de eventos de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, toda vez que en lo relativo a dichos eventos, sus funciones van encaminadas a organizarlos, gestionarlos y promoverlos con una previa autorización del Rector de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca.

Adicionalmente, no se debe perder de vista que el **Sujeto Obligado**, en su respuesta a la solicitud primigenia, manifestó que no obstante de carecer de facultades, se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en esa Dirección sin que se encontrara información relacionada con autorizar los eventos referidos por el **Recurrente**.

En ese tenor, se tiene que el **Sujeto Obligado** no puede presentar la información solicitada por el **Recurrente**, toda vez que no existe, pues esta no ha sido generada, administrada o poseída por el **Sujeto Obligado** en ejercicio de sus atribuciones. Por lo tanto resulta evidente que el **Sujeto Obligado** no generó, administró o poseyó dicha información en los términos referidos por el hoy Recurrente y que su inexistencia constituye hechos negativos, por tanto, dicha información no puede fácticamente obrar en los archivos del **Sujeto Obligado**, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

Asimismo, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada.

Ante un hecho negativo, el Pleno de este Órgano Garante ha sostenido que resulta innecesaria una declaratoria de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, resultando aplicable la siguiente tesis:

HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.

Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por qué invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.

Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961. Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos."

Además, y de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, anteriormente invocado el **Sujeto Obligado** sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que *a contrario sensu* significa que no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Adicionalmente, toda vez que existió un pronunciamiento por parte del **Sujeto Obligado**, este Órgano Garante estima conveniente señalar que no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de la información proporcionada, ya que no existe precepto legal alguno en la Ley de la Materia que permita, vía recurso de revisión, que

se pronuncia al respecto. Por analogía, sirve de apoyo a lo anterior el Criterio 31-10 emitido por el entonces Instituto Federal de Accesos a la Información y Protección de Datos, que a la letra establece:

“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso de revisión, al respecto.”

Por otra parte, continuando con el análisis de los preceptos antes referidos, no pasa desapercibido para éste Órgano Resolutor, que en la facción XI del artículo 14 bis del Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, especifica claramente, que para la organización, gestión y promoción de eventos, la Dirección de Planeación y Vinculación requiere previa autorización del Rector de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, por lo cual, se colige que dicha autoridad es la facultada para autorizar los eventos realizados en la Universidad Politécnica del Valle de Toluca.

Robustece lo anteriormente expuesto, lo plasmado en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, correspondiente al objetivo y funciones de las diferentes unidades administrativas como se aprecia en las imágenes que a continuación se insertan:

205BLI1000	DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
OBJETIVO:	
Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería Industrial y de Sistemas, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.	
FUNCIONES:	

(...)

- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.

205BLI2000	DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN INFORMÁTICA
OBJETIVO:	
Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería en Informática, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.	
FUNCIONES:	

(...)

- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.

205BLI3000	DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA
OBJETIVO:	
Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería Mecatrónica, para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.	
FUNCIONES:	

(...)

- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.

205BLI5000	DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA Y LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES
OBJETIVO:	Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, postgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales para preparar profesionales con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.
FUNCIONES:	

(...)

- Proponer a Rectoría, la organización y coordinación de eventos y actividades que se desarrollen en el ámbito de su competencia, que propicien un mayor nivel de vinculación de la Institución con los sectores público, privado y social.

De las anteriores imágenes, podemos advertir que las diferentes unidades administrativas tienen dentro de sus funciones el proponer a Rectoría, la organización y autorización de eventos que se desarrollen en el ámbito de su competencia, y así una vez autorizados por éste, es que la Dirección de Planeación y Vinculación los organiza, gestiona y promueve.

Por lo anterior, es importante aclarar que, si bien, de la solicitud de acceso a la información plasmada por el **Recurrente** al requerir, "Histórico de Evidencias de autorización que ha dado la Dirección de Planeación para eventos que se han realizado en la universidad", se puede interpretar que solicita el histórico de evidencias de autorización que han dado a la Dirección de Planeación y Vinculación para eventos que se han realizado en la Universidad. Sin embargo, en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad contenido en nuestra Carta Magna y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este órgano garante en uso de las facultades que la propia legislación le otorga, considerando que el particular no tiene la obligación de ser experto al momento de formular las solicitudes de acceso a la información pública,

dado que la legislación en la materia ha dispuesto que los mecanismos sean sencillos y de acceso a cualquier persona que requiera información del actuar y accionar de los entes públicos, es decir, si bien el acceso a la información pública consiste en obtener los documentos que contengan la información solicitada y que éstas se realicen de forma clara y precisa, también lo es que los ciudadanos no necesariamente conocen el nombre específico del documento al cual desean tener acceso; por lo tanto en términos del precepto antes referido, se suple la deficiencia de la solicitud con la finalidad de puntualizar que el Recurrente, solicita el histórico de evidencias de autorización que le han dado a la Dirección de Planeación y Vinculación para eventos que se han realizado en la Universidad, y tomar en consideración, que como se estableció en párrafos anteriores, la organización, gestión y promoción de eventos requiere una previa autorización del Rector y por lo tanto corresponde a documentos generados, poseídos o administrados por el **Sujeto Obligado**.

En ese orden de ideas, partiendo que el **Recurrente** en la solicitud de Acceso a la información requirió el histórico de autorización de eventos que ha dado la Dirección de Planeación y Vinculación en específico, y como se estableció en párrafos anteriores, ésta no cuenta con dichas facultades, ya que la organización, gestión y promoción de eventos requiere una previa autorización del Rector, aunado a que éste forma parte de la Estructura Orgánica de Sujeto Obligado, es que resulta dable ordenar la entrega al Recurrente del documento o documentos en donde conste la autorización que el Rector ha dado a los eventos organizados promovidos y gestionados por la Dirección de Planeación Y Vinculación, de ser procedente en versión pública.

Sin embargo, no pasa desapercibido para este Instituto que **El Recurrente** solicitó el **“Histórico de Evidencias de autorización”**; lo cual no es óbice para que dichos documentos no obren en los archivos del **Sujeto Obligado**, pues éste tiene la obligación de resguardar los documentos que se generen en el ejercicio de sus facultades obligacionales y competencias.

Por tanto, es conveniente señalar los siguientes conceptos de acuerdo a los lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, emitidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), cuyo objeto es *“establecer las políticas y criterios para la sistematización y digitalización, así como para la custodia y conservación de los archivos en posesión de los sujetos obligados, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, la localización eficiente de la información generada, obtenida, adquirida, transformada y contar con sistemas de información, ágiles y eficientes”*, al tenor de lo siguiente:

Cuarto.

(...)

II. Archivo: *El conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades;*

III. Archivo de concentración: *La unidad de la administración de documentos cuya consulta es esporádica y que permanecen en ella hasta su transferencia secundaria o baja documental;*

IV. Archivo histórico. *La unidad responsable de la administración de los documentos de conservación permanente y que son fuente de acceso público;*

V. Archivo de trámite: *La unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa, los cuales permanecen en ella hasta su transferencia primaria;*

VIII. Baja documental. *La eliminación de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales, contables, y que no contenga valores históricos;*

(...)

X. Ciclo vital del documento: *La etapas de los documentos desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico;*

(...)

XLVIII. Transferencia documental: *El 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);*

Por lo expuesto, se colige que los documentos cuentan con un ciclo vital, entendiéndose como las etapas a las que se someten desde su producción o recepción hasta su baja o transferencia a un archivo histórico; siendo el Archivo de Trámite la primera etapa, en la que se depositan todos los archivos de uso cotidiano y que son necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una entidad administrativa, y en la que permanecen hasta su transferencia primaria al Archivo de Concentración; en esta etapa se mantienen los archivos de consulta esporádica y permanecen allí hasta su transferencia secundaria al Archivo Histórico o su baja documental.

Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México, que establece lo siguiente:

Artículo 20. *Los expedientes de trámite concluido y los desclasificados se mantendrán íntegros por un periodo de dos años en los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas. Cumplido este plazo se podrá proceder a su selección preliminar y transferencia al Archivo de Concentración.*

El periodo señalado se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el cual se dé por concluido el asunto pro el que los expedientes fueron creados.

Artículo 27.- Las Unidades Administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalarán en el Inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes períodos:

- I. 6 años para expedientes con información administrativa;*
- II. 6 años como mínimo para expedientes con información fiscal y presupuestal contable;*
- III. 12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y*
- IV. Cuando en la legislación se establezcan períodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final.*
- V. Cuando las Unidades Administrativas no indique el plazo de conservación precaucional de sus expedientes en el Inventario correspondiente, los Archivos de Concentración podrán rechazar la transferencia de los expedientes.*

En apego de lo anterior, se tiene que una vez que los documentos generados se consideran como trámite concluido, pasan a formar parte del Archivo de Trámite por dos años; concluido el plazo, se transfieren al Archivo de Concentración para mantenerse allí por seis años cuando los expedientes contengan información administrativa; y una vez que concluye dicho periodo, los documentos pueden causar baja documental o bien, formar parte del Archivo Histórico.

Una vez establecido lo anterior, se tiene que **El Recurrente** solicitó información del **“Histórico de Evidencias de autorización”**, siendo la fecha de su solicitud el día dieciséis de abril de dos mil dieciocho, es decir que, sumando los dos años de

permanencia en el Archivo de Trámite y los seis años en el Archivo de Concentración, da un total de ocho años, por lo que es dable inferir que parte de la información solicitada haya tenido como final dos opciones: la baja documental o su envío al archivo histórico, toda vez que han transcurrido más de diez años de la emisión de dichos documentos. Así es que no se tiene la certeza de que la documentación solicitada aún se encuentre dentro de los archivos del **Sujeto Obligado**.

Es el caso que, según lo dispuesto por los Lineamientos referidos anteriormente, corresponde a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, estudiar y determinar el valor de los documentos, expedientes y series de trámites concluidos existentes en los archivos, así como establecer las políticas, criterios y procedimientos para realizar para realizar su selección, con la finalidad de que los documentos no sean destruidos sin un análisis de la información que contienen, y de ser el caso proceder a la baja documental o destrucción de los archivos de los que haya fenecido su ciclo administrativo.

Aunado a lo anterior, cabe precisar que en la solicitud de acceso a la información, el particular no especificó el periodo, por lo que es puntual señalar que este Órgano Colegiado toma en consideración el criterio emitido por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Criterio 009-13 Periodo de Búsqueda de la Información, que a la letra señala:

“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."

En sustento a lo anterior si la solicitud de información la realizó el día dieciséis de abril de dos mil dieciocho, este será por un año anterior a la fecha de la solicitud, por ello la información que se requiere corresponde al periodo comprendido del **dieciséis de abril de dos mil diecisiete al dieciséis de abril de dos mil dieciocho**.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de la materia a este Instituto específicamente, en términos de su artículo 36, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del **Recurrente**.

Por lo anteriormente expuesto, es viable ordenar al **Sujeto Obligado** la entrega al Recurrente del documento o documentos en donde consten las autorizaciones que el Rector ha dado a los eventos, organizados promovidos y gestionados, por la Dirección de Planeación y Vinculación, del período comprendido del dieciséis de abril de dos mil diecisiete al dieciséis de abril del dos mil dieciocho, de ser procedente en versión pública.

- **De la versión pública**

De lo anterior, es preciso señalar que en caso de ordenarse la entrega, se pudiera desprender que existieran documentos que vayan a ser entregados contengan tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega de los mismos, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentre contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del **Recurrente**, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a los que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información que pudiera entregarse en su caso, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos, de acuerdo con dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por ello, los sujetos obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica

necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo disponen los artículos 22, 38 y 43 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados del Estado de México y Municipios.

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.

En este supuesto, es criterio reiterado de este Instituto que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, existen otros que se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas, tal es el caso del nombre del titular de las licencias en el supuesto que sean particulares, el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** y la **Clave Única de Registro de Población (CURP)**.

En lo que respecta al nombre del titular o titulares de las licencias (que se citan de manera enunciativa, mas no limitativa) sean de construcción, uso de suelo, manejo (en tanto no sea de prestación de servicio público), de funcionamiento, dicho dato constituye de forma directa información identificable de particulares, por lo que el mismo al provenir de particulares debe testarse, salvaguardando la integridad de los

particulares, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

En cuanto al RFC constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos. Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior, es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información Protección de Datos (IFAI) a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.

Resoluciones:

RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.

RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.

(Énfasis añadido)

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible

y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto al CURP, en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI)**, conforme al criterio número 18/17, el cual refiere:

“Clave Única de Registro de Población (CURP). La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.

Resoluciones:

RRA 3995/16. Secretaría de la Defensa Nacional. 1 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

RRA 0937/17. Senado de la República. 15 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Ximena Puentes de la Mora.

RRA 0478/17. Secretaría de Relaciones Exteriores. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.” (Sic)

Además de ello, se considera que se deberá testar el sello digital del contribuyente que lo expide y la cadena original de éste, en virtud de que éstos se pueden vincular con la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública; los que a su vez, guardan estrecha relación con la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expida, el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y, en su caso, la clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida, así como la clave pública del titular del certificado, datos que, se insiste, no son de acceso público, de ahí que deben protegerse mediante la versión pública correspondiente.

De este modo, en las versiones públicas de los documentos que se ordena su entrega se deben testar tanto números de las cuentas bancarias, CLABES, como el sello digital y su correspondiente cadena original; si es que se desprende esta información; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

Por su parte, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, establecen lo siguiente:

DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;

II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y

III ...

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."

(Énfasis añadido)

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.

Entonces, **el Sujeto Obligado** debe seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137, 143 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye el **Recurrente** en su medio de impugnación que

fuera materia de estudio, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información número **00076/UPVT/IP/2018** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

SE RESUELVE

PRIMERO. Se **MODIFICA** la respuesta entregada por el **Sujeto Obligado** a la solicitud de información número **00076/UPVT/IP/2018**, por resultar parcialmente fundados los motivos de inconformidad que arguye el **Recurrente**, en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** haga entrega al **Recurrente**, a través del SAIMEX, en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución, en caso de ser procedente en versión pública, del o los documentos en donde conste lo siguiente:

- Las autorizaciones que el Rector ha dado a los eventos, organizados promovidos y gestionados, por la Dirección de Planeación y Vinculación, del período comprendido del dieciséis de abril de dos mil diecisiete al dieciséis de abril del dos mil dieciocho.

Para el caso de que el Sujeto Obligado no hubiese generado la información señalada, bastará con que se pronuncie en tal sentido.

Para efectos de la información señalada, como sustento de la versión pública, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, 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. Notifíquese 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 resolución.

CUARTO. Notifíquese la presente resolución al **Recurrente** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

QUINTO. Se hace del conocimiento del **Recurrente** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Zulema Martínez Sánchez

Comisionada Presidenta

(Rúbrica).

Eva Abaid Yapur

Comisionada

(Rúbrica).

José Guadalupe Luna Hernández

Comisionado

(Rúbrica).

Javier Martínez Cruz

Comisionado

(Rúbrica).

Alexis Tapia Ramírez

Secretario Técnico del Pleno

(Rúbrica).

