

Recurso de revisión:

00823/INFOEM/IP/RR/2018

Recurrente:

Sujeto obligado:

Universidad Politécnica del Valle  
de Toluca

Comisionado ponente:

José Guadalupe Luna Hernández

## LÍNEAS ARGUMENTATIVAS

**PRORROGAS INDEBIDAS.** La simple referencia a la búsqueda de la información no es razón suficiente, fundada ni motivada, para determinar una prórroga para gestionar y atender una solicitud de acceso a la información pública y, en realidad, se acerca más a un acto de negligencia o descuido por parte del Sujeto Obligado.

**DE LAS FORMALIDADES LEGALES DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** Para que los sujetos obligados procedan a la clasificación de la información como confidencial, es necesario que en las documentales públicas se contengan datos personales que deban de ser protegidos y cuya exposición pueda perjudicar la esfera más íntima de las personas, por lo que resulta necesario clasificarlas observando las formalidades que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, en sus artículos 49 fracción VIII, 122, 135 143 y 149, así como los establecido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.

**DEBER DE EXPLICAR LA INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN.** Hablar de información inexistente implica la alta responsabilidad de explicar a la ciudadanía por qué un ente público que tiene la facultad y el deber de generar, poseer o administrar su información pública no la tiene.

## ÍNDICE.

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| ANTECEDENTES .....                                | 3  |
| CONSIDERANDO .....                                | 9  |
| PRIMERO. De la competencia.....                   | 9  |
| SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia. ....    | 9  |
| TERCERO. Planteamiento de la Litis.....           | 10 |
| CUARTO. De previo y especial pronunciamiento..... | 11 |
| QUINTO. Estudio y resolución del asunto .....     | 12 |
| SEXTO. De la Versión Pública .....                | 22 |
| SÉPTIMO. De la inexistencia.....                  | 33 |
| RESOLUTIVOS .....                                 | 39 |

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México; de fecha nueve (09) de mayo de dos mil dieciocho.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00823/INFOEM/IP/RR/2018, promovido por [REDACTED] en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la respuesta de la **Universidad Politécnica del Valle de Toluca**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

#### ANTECEDENTES

1. El día nueve (09) de febrero de dos mil dieciocho, [REDACTED] presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**) la solicitud de información pública registrada con el número **00028/UPVT/IP/2018**; mediante la cual solicitó lo siguiente:

*“Bitácora del uso de los vehículos propiedad de la universidad de la gestión de Luis Antonio Perez a la de Luis Carlos Barros, los anteriores rectores” (Sic)*

2. La particular señaló como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX**.

3. El día uno (01) de marzo de dos mil dieciocho, el Sujeto Obligado requirió una prórroga para atender la solicitud de la particular; mediante la cual señaló lo siguiente:

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

*Se aprobó en la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia”*  
(sic)

4. El día doce (12) de marzo de dos mil dieciocho, el **Sujeto Obligado** dio respuesta en los siguientes términos:

*“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 00028/UPVT/IP/2018 que realizó el 09 de febrero del año en curso, sírvase encontrar en archivo adjunto copia digitalizada en formato pdf del oficio emitido por los servidores públicos habilitados de la Dirección de la División de Ingeniería en Informática, Dirección de Administración y Finanzas y del Departamento de Recursos Humanos y Materiales, en los cuales se detalla lo referente a su solicitud de información, así como anexos que da respuesta a la misma. Así mismo en la Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante acuerdo número*

*ACT/UPVT/CT/EXT/27/003/2018, se clasificó la información requerida como confidencial.” (sic)*

- El Sujeto Obligado a la respuesta anexó un total de 16 documentos electrónicos en formato pdf. De los cuales 14 contienen la bitácora del uso de vehículos de los meses de enero 2017 a febrero 2018.
- El documento denominado 028-FIRMADO.pdf contiene el oficio número UPVT205BL14002/122/2018 suscrito por el Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales; mediante el cual de manera medular señaló que del resultado de la búsqueda de la información se adjuntan versiones públicas de las bitácoras correspondientes al año 2017, en las cuales se testaron los datos personales referentes al nombre y firma del personal del Cuerpo de Guardias de Seguridad Industrial y vigilancia de las diferentes dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México; asimismo solicitó convocar al Comité de Transparencia para llevar a cabo la clasificación antes propuesta.
- El documento electrónico denominado **RESPUESTA UT\_SOL 0028.pdf**: contiene el oficio número 205NL16001/182/2018, suscrito por la Titular de la Unidad de Transparencia mediante el cual señaló que se adjuntaron los oficios emitidos por los Servidores Públicos Habilitados de la Dirección de la División de Ingeniería en

Informática, Dirección de Administración de Finanzas y del Departamento de Recursos humanos y Materiales en los cuales se detalla lo referente a su solicitud de información, así como anexos que da respuesta a la misma; asimismo señaló que en la Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia mediante el acuerdo número **ACT/UPVT/CT/EXT/27/003/2018** se clasificó la información requerida como confidencial.

5. El día trece (13) de marzo de dos mil dieciocho la particular interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta del Sujeto Obligado señalando como:

**A) Acto impugnado:** *"Su respuesta" (Sic); y*

**B) Razones o Motivos de inconformidad:** *"solo dan 2017 y 2018 nada que ver con lo que se pidió" (Sic)*

6. Se registró el recurso de revisión bajo el número de expediente al rubro indicado, asimismo con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** se turnó al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández**, con el objeto de su análisis.

7. El Comisionado Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha veinte (20) de marzo de dos mil dieciocho, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX** a efecto

de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a derecho convinieran, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda al caso concreto, de esta forma para que el **Sujeto Obligado** presentara el Informe Justificado procedente.

8. El día cuatro (04) de abril de dos mil dieciocho, el Sujeto Obligado rindió su informe justificado para manifestar lo que a su derecho le asistiera y conviniera mediante los archivos electrónicos denominados *OFICIO 192 RR000823 SOL.pdf*; *OFICIO 138 RR00823.pdf*; *OFICIO 159 RR00823 SOL00028.pdf*; *informe justificado.pdf* cuyo contenido no fue puesto a disposición porque no modifica su respuesta inicial, sin embargo se inserta en su parte medular a continuación a fin de que no exista opacidad, toda vez que será del conocimiento del particular en su totalidad al momento de notificar la presente resolución.

➤ *OFICIO 192 RR000823 SOL.pdf*: contiene el oficio número UPVT 205BL14000/192/2018, suscrito por el Director de Administración y Finanzas, medularmente refiere que se confirma la respuesta emitida a la solicitud 00028/UPVT/IP2018, asimismo, contiene el oficio número UPVT205BL14000/194/2018, suscrito por la misma área mediante el cual señaló que NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE.

➤ *OFICIO 138 RR00823.pdf*: Contiene el oficio número UPVT/205BL12000INI/138/2018, suscrito por la Directora de la División de Ingeniería en Informática, medularmente refiere que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos, no se cuenta con las bitácoras del uso de

vehículos propiedad de la universidad durante las anteriores gestiones, toda vez que no corresponde a las funciones asignadas a esta Dirección.

- **OFICIO 159 RR00823 SOL00028.pdf:** Oficios suscritos por el Departamento de Recursos Humanos y materiales, primeramente se encuentra el oficio número UPVT205BL14002/159/2018, en el cual medularmente refiere que se confirma la respuesta emitida a la solicitud, mientras que el segundo oficio tiene el número UPVT205BL14002/160/2018, el documento es el mismo que remitió el Sujeto Obligado en respuesta a la solicitud.
- **informe justificado.pdf:** Contiene el oficio número 205BL16001/258/2018 suscrito por la Jefa de Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, el documento contiene los antecedentes del recurso de revisión, medularmente inserta extractos de los oficios remitidos por los servidores públicos habilitados en los que se confirma la respuesta emitida, misma que a lo dicho por el Sujeto Obligado se emitió la información solicitada en tiempo y forma.

9. El Comisionado Ponente decretó el cierre de instrucción mediante acuerdo de fecha trece (13) de abril de dos mil dieciocho, por lo que, ordenó turnar el expediente a resolución, misma que ahora se pronuncia; y- - - - -

## CONSIDERANDO

### PRIMERO. De la competencia

10. 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo fracciones IV y V de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**; ; y 10, 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del **Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**.

### SEGUNDO. De la oportunidad y procedencia.

11. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; siendo así que el **Sujeto Obligado** entregó respuesta el día doce (12) de marzo de dos mil dieciocho, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día trece (13) de marzo al día diez (10) de abril de dos mil dieciocho; en consecuencia, presentó su inconformidad el día trece (13) de marzo de dos mil dieciocho, por lo que se encuentra dentro de los márgenes

temporales previstos en el artículo 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.

12. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

#### **TERCERO. Planteamiento de la Litis.**

13. La particular solicitó la bitácora del uso de los vehículos propiedad de la Universidad de la gestión de Luis Antonio Pérez a la de Luis Carlos Barros.

14. En respuesta, el **Sujeto Obligado** remitió la bitácora del uso de los vehículos propiedad de la Universidad del año 2017 y de los meses de enero y febrero de 2018.

15. Derivado de la respuesta que emitió el **Sujeto Obligado**, la particular se inconformó manifestando que la información corresponde al año 2017 y 2018, nada que ver con lo que se pidió.

16. Por su parte, el **Sujeto Obligado** al momento de rendir su informe justificado, ratifica la respuesta inicialmente vertida.

17. De este modo, en términos meramente procedimentales, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 179, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

18. En dichas condiciones, la *litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si la respuesta que emitió el **Sujeto Obligado** satisface el derecho de acceso a la información de la particular, de no ser así, se ordenará la entrega de la información requerida.

#### **CUARTO. De previo y especial pronunciamiento**

##### **a. De la legalidad de la prórroga para responder a la solicitud**

19. Antes de entrar al estudio y resolución del asunto es necesario analizar la prórroga determinada por el **Sujeto Obligado** para responder la solicitud ya que un retraso en la entrega de las respuestas constituye una restricción indirecta que comienza a afectar el derecho de las personas, como toda restricción, ésta puede ser legítima siempre y cuando cumpla con las formalidades legalmente establecidas para ello.

20. El artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios señala el plazo de 15 días para atender una solicitud de acceso a la información, el que puede prorrogarse por siete días más *siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas*, además precisa que: *No podrán*

*invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.*

21. En el caso que se resuelve, el **Sujeto Obligado** amplió el plazo para atender la solicitud de acceso a la información pública, señalando como razones: “Se aprobó en la Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia”.

22. De dicha manifestación se aprecia el claro incumplimiento de lo establecido en el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que la prórroga carece de toda fundamentación y motivación, asimismo no menciona las razones por las cuales se solicita la ampliación del plazo legalmente establecido para dar respuesta, por lo que dicha prórroga fue indebida ya que **PRORROGAS INDEBIDAS**. La simple referencia de aprobación en una Sesión Del Comité de Transparencia no es razón suficiente, fundada ni motivada, para determinar una prórroga para gestionar y atender una solicitud de acceso a la información pública y, en realidad, se acerca más a un acto de negligencia o descuido por parte del **Sujeto Obligado**.

## QUINTO. Estudio y resolución del asunto

### A. Fuente obligacional.

23. El estudio y análisis de la fuente obligacional se realiza para determinar si el **Sujeto Obligado** genera, administra o posee la información que fue requerida,

sin embargo en los casos en que este la asume a nada práctico nos conduciría entrar al estudio de la fuente obligacional, toda vez que se insiste, se asumió la existencia de la información, lo cual ocurrió en el presente caso en particular. Mediante su respuesta manifestó expresamente que genera la información relativa a bitácoras de uso de vehículos propiedad de la Universidad, tan es así que remitió las bitácoras del uso de vehículos propiedad de la Universidad del año 2017 y de los meses de enero y febrero de 2018.

24. Lo conducente en el presente caso en concreto, es verificar si la información que remitió el **Sujeto Obligado** es suficiente para colmar con el derecho al acceso a la información de la particular.

#### **B. Del acuerdo del Comité de Transparencia.**

25. La recurrente solicitó la bitácora del uso de los vehículos propiedad de la Universidad de la Gestión de Luis Antonio Pérez a la de Luis Carlos Baros, ambos anteriores rectores.

26. El **Sujeto Obligado** solo hizo entrega de la bitácora del uso de vehículos correspondiente al año dos mil diecisiete, así como de enero y febrero de dos mil dieciocho a través del Departamento de Recursos Humanos y Materiales.

27. Asimismo, el **Sujeto Obligado** hace alusión al acuerdo número ACT/UPVT/CT/EXT/27/003/2018 emitido en la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, *mediante el cual se clasificó la información requerida como confidencial.*

28. En tal virtud es necesario referir que el derecho de acceso a la información se rige bajo el principio de certeza<sup>1</sup>, por tal motivo, cada acto que realicen los Sujetos Obligados en cumplimiento del mandato constitucional, debe tener sustento en un soporte documental, además, conforme al principio de máxima publicidad dichos documentos deben hacerse de conocimiento de los particulares.

29. No basta con referir que existió un acuerdo emitido por el Comité de Transparencia para la realización de la versión pública, sino que se tiene la alta responsabilidad de aportar al particular los mayores elementos que den certidumbre jurídica sobre la restricción al derecho de acceso a la información; en este caso en particular, el **Sujeto Obligado** debió entregar el acuerdo del que hace referencia en su respuesta, lo cual no ocurrió.

30. Por lo anterior, se ordena al **Sujeto Obligado** hacer entrega del Acuerdo **ACT/UPVT/CT/EXT/27/003/2018** del Comité de Transparencia mediante el cual se aprobó la clasificación de la información que entregó en respuesta el Sujeto Obligado;

### C. De la información faltante

---

<sup>1</sup> Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Artículo 9. Fracción I. Certeza: Principio que otorga seguridad jurídica y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables.

31. Primeramente, tenemos que la particular no señaló temporalidad en específico, sin embargo, dio como referencia la gestión de los anteriores rectores **Luis Antonio Pérez González y Luis Carlos Barros González.**

32. De lo anterior, primeramente es de referir que en la página del IPOMEX del Sujeto Obligado en el apartado de informes anuales de actividades<sup>2</sup> se aprecia que, quien obtuvo el cargo de rector posterior a Luis Antonio Pérez Gonzáles, fue Luis Carlos Barros González, en consecuencia, se deduce que no existió otro servidor público que ocupara el cargo de rector entre las dos personas señaladas en la solicitud. Por otra parte, es de suma importancia hacer referencia al recurso de revisión 00763/INFOEM/IP/RR/2018, mismo que muestra identidad de partes, mediante el cual, el Sujeto Obligado remitió una serie de contratos, donde se aprecia que Luis Antonio Pérez González obtuvo el nombramiento de rector en fecha catorce (14) de agosto de dos mil ocho, mientras que Luis Carlos Barros González obtuvo el nombramiento en fecha 13 de septiembre de dos mil doce, asimismo, los contratos de referencia, muestran que este último rector, en fecha uno (01) de septiembre de dos mil diecisiete aún ostentaba el cargo.

33. De lo anterior, se concluye que el particular solicitó la bitácora del uso de vehículos propiedad de la Universidad desde el 14 de agosto de dos mil ocho, cuando menos al uno (01) de septiembre de dos mil diecisiete, sin embargo, el Sujeto Obligado al haber entregado la bitácora de uso de vehículos propiedad de la Universidad de enero de dos mil diecisiete a febrero de dos mil dieciocho, se tiene

---

<sup>2</sup> Disponible en <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/upvt/infoActividades.web>

que cumplió parcialmente con lo requerido, por lo que resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la particular al momento de interponer el recurso de revisión que hoy nos ocupa.

34. Si bien es cierto, el **Sujeto Obligado** entregó parte de la información requerida, pero también lo es que fue omiso en señalar las razones o motivos por las cuales no entregó la información de fechas anteriores, es decir, del 14 de agosto de dos mil ocho al 31 de diciembre de dos mil dieciséis.

35. Entonces, al haber sido omiso en señalar los motivos o razones por las que no entregó la totalidad de la información de la temporalidad que requirió la particular, se presume que no realizó una correcta búsqueda exhaustiva y razonable de la información.

36. De lo anterior, es necesario traer a colación lo que establecen los Lineamientos para la valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México, los cuales refieren en términos generales a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, órgano responsable de estudiar y determinar el valor de los documentos, expedientes y serie de trámite concluido existente en los archivos, así como establecer las políticas, criterios y procedimientos para realizar su selección, con la finalidad de que los documentos no sean destruidos sin un análisis de la información que contienen, para mejor comprensión se insertan las siguiente definiciones contenidas en el artículo 4 y 27 de los lineamientos en comento.

*II. Acta de Baja: Acta de Baja Documental. Documento por el que El Comité de Selección Documental o el titular de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito el Archivo de Trámite, autoriza la baja de los documentos resultantes del proceso de selección preliminar aplicado a los expedientes de trámite concluido, como paso previo a su transferencia a un Archivo de Concentración.*

*III. Acuerdo: Acuerdo de Autorización de Baja Documental. Documento a través del cual la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos autoriza la baja de los documentos de trámite concluido cuyo período de conservación precaucional ya prescribió en los Archivos de Concentración y que son resultantes del proceso de selección final.*

*IV. Archivo: Conjunto organizado de documentos con independencia de la fecha de generación o creación, de la forma en que se encuentren y del soporte material que tengan, acumulados en un proceso natural por una institución pública o privada o por una persona física o jurídico colectiva en el transcurso de su gestión, conservados por sus creadores o sucesores para sus propias necesidades o para servir como testimonio y fuente de información para los ciudadanos y la investigación científica. Institución responsable de la recepción, tratamiento, inventario, conservación y difusión de documentos expedientables.*

*V. Archivo de Trámite: Conjunto organizado de expedientes de asuntos en gestión, ordenados conforme a un método y cuya consulta es frecuente y necesaria para una adecuada toma de decisiones y el despacho oportuno de los asuntos propios de una Unidad Administrativa, así como la unidad responsable de la gestión de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una Unidad Administrativa.*

**VI. Archivo de Concentración:** Conjunto organizado de expedientes de trámite concluido y cuya consulta es esporádica, los cuales han sido transferidos por un Archivo de Trámite para su conservación precaucional mientras concluye su utilidad administrativa, contable, legal o fiscal. Unidad responsable de la gestión de documentos cuya consulta es ocasional por parte de las Unidades Administrativas, y que permanecen en él hasta su destino final.

**VII. Archivo Histórico:** Conjunto organizado de expedientes conservados en forma permanente por el valor científico cultural de su información y que constituyen parte del Patrimonio Documental del Estado. Unidad responsable de recibir, administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la historia del Estado de México.

**IX. Baja Documental:** Eliminación física de la documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, y que no contenga valores históricos, conforme a la normatividad emitida por la Comisión

**XII. Comisión:** Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos.

**XIII. Comité:** Comité de Selección Documental. Órgano encargado de validar que la selección preliminar o final de los expedientes de trámite concluido se haya realizado con apego a lo establecido en la normatividad emitida por la Comisión.

***XVII. Dictámenes de Valoración Documental:** Resoluciones que emite la Comisión en materia de valoración, selección y baja de los tipos o series documentales que existen en los Archivos de las Unidades Administrativas.*

***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 deberá considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes periodos:*

- 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 periodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se consideran los estipulados en dichas legislación para efectos de realización del proceso de selección final.*
- V. Cuando las Unidades Administrativas no indiquen el plazo de conservación precaucional de sus expedientes en el inventario correspondiente, los Archivos de Concentración podrán rechazar las transferencias de los expedientes.*

**37.** Además de los conceptos anteriores, los lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI), los cuales tienen por objeto 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<sup>3</sup>; establecen los siguiente:*

*Cuarto. ...*

*...*

*X. Ciclo vital del documento: Las 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);*

38. De lo anterior, se entiende que los documentos cuentan con un ciclo vital, dicho de otra forma, son etapas a las que son sometidos desde su producción o recepción, hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico. La primer etapa es el Archivo de Trámite, ahí se depositan todos los archivos de uso cotidiano y que son necesarios para el ejercicio de las atribuciones de una entidad administrativa y permanecen ahí hasta su transferencia primaria, al Archivo de Concentración, en esta área se mantienen los archivos cuya consulta es esporádica

---

<sup>3</sup>Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. Numeral Primero. **Primero.** Los presentes lineamientos tienen por objeto 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.

Disponible en [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5436056&fecha=04/05/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436056&fecha=04/05/2016)

y permanecen ahí hasta su transferencia secundaria (Archivo Histórico) o baja documental.

39. Además, conforme a lo que establece el artículo 8, párrafo segundo de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México; *Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto.*

40. De lo anterior, tenemos que faltó la información de la bitácora del uso de vehículos propiedad de la Universidad correspondiente del 14 de agosto de dos mil ocho al 31 de diciembre de dos mil dieciséis, no obstante, conforme a la normatividad en materia de archivo no se cuenta con la obligación de conservar la documentación de contenido administrativo por más de 6 años en el archivo de concentración.

41. No obstante, en los archivos del Sujeto Obligado debe obrar la información relativa del año 2012 en adelante, por lo tanto, debe ponerse a disposición del particular la información correspondiente del año 2012 al 31 de diciembre de dos mil dieciséis, dicho lo anterior, se ORDENA hacer entrega de la información relativa a la bitácora del uso de vehículos propiedad de la Universidad del uno (01) de enero de dos mil doce al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciséis, puesto que es información que derivado de la temporalidad, debe obrar en los archivos de concentración.

42. Derivado de la naturaleza de la información que se ha ordenado hacer entrega, en caso de contener datos personales susceptibles de ser clasificados como confidenciales, el Sujeto Obligado debe estar conforme a lo que establece el **considerando Sexto** de la presente resolución.

43. Ahora bien, por lo que respecta a la información correspondiente del 14 de agosto de dos mil ocho al 31 de diciembre de dos mil once, de ser el caso que la información no se encuentre dentro de los archivos del Sujeto Obligado por haber concluido su ciclo vital, bajo el principio de certeza y legalidad deberá poner a disposición de la particular el documento en donde conste la baja documental respecto de la bitácora del uso de vehículos propiedad de la Universidad del 14 de agosto de dos mil ocho al 31 de diciembre de dos mil once, lo anterior en estricto apego a la normatividad en materia de archivo.

#### **SEXTO. De la Versión Pública**

44. Como ya se ha señalado en el considerando anterior el **Sujeto Obligado**, deberá entregar la información relativa a la bitácora del uso de vehículos propiedad de la Universidad, documentales en las que de ser el caso que contengan datos personales que deban de ser clasificados como confidenciales deberá protegerlos mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

### **A. Requisitos previos.**

45. El artículo 122 de la Ley en materia señala que los sujetos obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación y que son los titulares de las áreas los encargados de clasificar la información. En consecuencia, son los titulares de las áreas que administran la información los que aprueban su clasificación. Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata que forme parte de algún documento señalando el supuesto de clasificación.

46. Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establece el artículo 132 Ley en comento por el que se realiza dicha clasificación, a saber, cuando se atiende una solicitud de acceso a la información, porque lo determina una autoridad competente o porque se va a generar una versión pública para cumplir con sus obligaciones.

47. El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, según lo dispone el artículo 134 de la Ley en materia respectivamente, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados.

### **B. Supuesto de clasificación.**

48. Cuando un documento requerido contiene datos personales susceptible de clasificarse como confidencial, resulta procedente dicha clasificación conforme a lo señalado por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV; 91, 137 y 143 fracción I 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:*

*(...)*

*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;*

*(...)*

*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 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

(...)

*Artículo 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;*

*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.*

49. Mientras que el artículo 130 de la Ley en materia señala que la aplicación de estos supuestos debe de realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.

50. Como consecuencia de lo anterior, el **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje<sup>4</sup> para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información.

51. Una vez hecho lo anterior, se remite la información al Titular de la Unidad de Transparencia, con el acuerdo de clasificación correspondiente, para que sea sometido al conocimiento del Comité de Transparencia.

### C. La intervención del Comité de Transparencia.

#### a) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación.

52. Para la clasificación de la información se requiere cumplir con las formalidades señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, en sus artículo 128 primer párrafo, 149,

---

<sup>4</sup> “De continuo hacemos un tipo de juicios que podemos llamar de encaje, y que dan lugar a enunciados del tipo ‘x es un Y’. Si sabemos o asumimos que todos los objetos o seres que reúnen las propiedades a, b y c pertenecen al conjunto de los J, cada vez que encontramos uno que tiene esas tres propiedades decimos que es un J. Y también incorporamos excepciones, como cuando asumimos que no pertenece a la categoría de los J el ser que tiene la propiedad d, aunque tenga cualesquiera otras. Entonces, de un x que tenga las propiedades a, b, c y d diremos que no es un J. Todo esto, en verdad, son obviedades, casi perogrulladas, pero veremos que conviene aquí explicitarlas e ir paso a paso.

“También en el campo general de lo normativo realizamos, todo el rato, juicios de encaje, sea respecto de acciones, de estados de cosas o de sujetos. Si en el sistema normativo de referencia asumimos que el homicidio es una acción consistente en matar a otro de modo intencional o imprudente, calificaremos como homicidio la acción por la que A mató a B intencional o imprudentemente...

“En la teoría jurídica más tradicional, a esos que he llamado juicios de encaje se les llama subsunciones o juicios de subsunción. Subsunciones o juicios de encaje de ese tipo, positivos o negativos, los hacemos sin parar en todo el ámbito de lo normativo, no sólo en el del derecho” GARCÍA AMADO, Juan Antonio. “¿Qué es ponderar? Sobre implicaciones y riesgos de la ponderación” en Revista Iberoamericana de Argumentación, No. 13, 2016. Pp 1-19.

así como los establecidos en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información segundo fracción III, Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo fracciones I, II, III y Quincuagésimo octavo así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

*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.*

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

*Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:*

*IV. Comité de Transparencia: La instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la referida en la Ley Federal y en las legislaciones locales, que tiene **entre sus funciones las de confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de la información que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados***

*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.*

53. Evidentemente, esta decisión implica una restricción a un derecho humano, por lo tanto, puede generar un agravio al particular y, en consecuencia, es necesario que el acto reúna con los requisitos elementales, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello, es decir, que cumpla con el principio de reserva de ley, por lo que no está demás señalar que el artículo 45 de la Ley de Transparencia, claramente señala que el Comité de Transparencia, legalmente facultado para emitir el acuerdo de clasificación, se integra por el Titular de la Unidad de Transparencia, el responsable del área coordinadora de archivos y el titular del órgano interno de control, integrado siempre por un número impar y que no debe de existir dependencia jerárquica

entre sus integrantes. Cualquier otra composición del Comité puede generar vicios de legalidad de origen en el acto que restringe un derecho humano.

54. La decisión de confirmar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo aprobado por el Titular del área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia.

#### **b) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación**

55. Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley nos aporta mayores luces para cumplir con dicha acreditación. En el artículo 131 de la Ley en materia.

*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.*

56. De lo anterior, se desprende que para una correcta clasificación total o parcial, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.

57. Por su parte, el intérprete judicial del país ha establecido una jurisprudencia respecto a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

*FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.*

*Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.*

*Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón.*

*Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez.*

*Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995.*

*Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario:  
Gonzalo Carrera Molina.*

*Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad  
de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts  
Muñoz.*

58. Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho.

59. Ahora bien, para cada caso además de fundar y motivar, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse por ejemplo, si una documental de naturaleza pública como lo es la nómina general, si bien el dato de sus remuneraciones es eminentemente público, no así todos los datos contenidos en dicho documento que son datos personales<sup>5</sup> del servidor público que no tienen ninguna injerencia en el tema de la transparencia y la rendición de cuentas, por ejemplo, Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), clave de ISSEMYM, número de cuenta, deducciones (concepto y monto) de sindicato, mutualidad, ayuda por defunción, fondo de resistencia sindical, caja de ahorro, seguro de vida, ausentismo, Cadenas Originales del Sellos Digitales y los Códigos Bidimensionales, también

---

<sup>5</sup> 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;

denominados Códigos QR, estos son datos susceptibles de clasificarse como confidenciales mediante una versión pública que deje a la vista los datos que ofrezcan la información requerida.

60. Por lo tanto, la entrega de documentos, en su versión pública, debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de información 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.

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

en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Si el servidor público incumple con estas formalidades y entrega la información sin proteger los datos personales incumple con lo que estipula las disposiciones legales establecidas, asimismo que si entrega un documento testado sin el debido acuerdo de clasificación.

Por otra parte, este Órgano Garante no pasa desapercibido, que de ser el caso, que el **Sujeto Obligado** no cuente con la información que solicitó el particular, se deberá elaborar el acuerdo que sustente la declaratoria de inexistencia conforme al siguiente considerando.

#### **SÉPTIMO. De la inexistencia.**

62. Es de observar que el Sujeto Obligado solo hace entrega de la información correspondiente al año dos mil diecisiete y enero y febrero de dos mil dieciocho, sin embargo, no hace referencia en cuanto a la información de las gestiones que mencionó la particular, por lo que concluye que no se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable de la información.

63. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 18 establece la obligación que tienen todos los Sujetos Obligados de documentar cada uno de sus actos de autoridad que llevan a cabo con motivo de sus atribuciones, competencias y facultades que se les hayan

conferido al momento del encargo, actividad que permite calificar el buen desempeño de los servidores públicos, como de igual manera se estará garantizando la transparencia de la información que se genera.

64. Para los casos de no existir la documentación de la cual se tiene la certeza que debió ser generada y que con ella se dé respuesta a una solicitud de información, es obligación de la autoridad emitir una **declaratoria formal de inexistencia** que debe reunir los requisitos señalados en la norma jurídica, según puede apreciarse en el artículo 19 de la Ley en comento, mismo que debe ser analizado por cuerdas separadas como se muestra a continuación:

*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.*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.*

65. Resulta imperante mencionar que el precepto legal en cito, en su segundo párrafo hace alusión al pronunciamiento simple, que en materia de derecho de acceso a la información, radica en expresar tácitamente que no se cuenta con la información que se solicita, **esto deberá ser necesariamente cuando no se cuente con elementos que prueben lo contrario**, o cuando no exista ordenamiento jurídico que manifieste que el **Sujeto Obligado** dentro de sus atribuciones competencias

y/o facultades deba generar, poseer o administrar la información a la cual el solicitante desea acceder.

66. Ahora bien, para el caso en particular que nos ocupa, tal y como se ha demostrado anteriormente, existen elementos que permiten **aseverar** que la información se generó, poseyó y administró, lo cual concuerda con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 19 en comento, el cual, dispone lo siguiente:

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

67. Aunado a ello, se tiene que a la fecha, parte de la información requerida aún no cumple el plazo para realizar su transferencia secundaria o en su caso la baja documental, en otras palabras dicha información debido a la temporalidad que ha transcurrido, se encuentra dentro del lapso de conservación. Dicho eso, se tiene certeza de que la información debe obrar dentro de los archivos del **Sujeto Obligado**.

68. Por lo que se der el caso, que la información no obre dentro de los archivos del **Sujeto Obligado**, resulta necesario hacer del conocimiento lo contenido en los criterios orientadores aprobados por el Pleno de este Órgano Garante, en la sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del año 2011, que demuestran claramente el

concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva:

**CRITERIO 0003-11**

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

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

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

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

**CRITERIO 0004-11**

*INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de*

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

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

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

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

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

69. Bajo éste tenor se debe destacar que para que se declare la inexistencia de la información, debió haber existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, esto es que la información se generó, poseyó o administró en el marco de las atribuciones conferidas, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).

70. En consecuencia, **el Sujeto Obligado** en todo tiempo deberá cumplir con las formalidades exigidas por el marco jurídico y al dar cumplimiento a la resolución, deberá acreditar la búsqueda exhaustiva y razonable de ser el caso que no se localice la información, tendrá que emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia, que se hará del conocimiento del particular, conforme a lo establece el artículo 169 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, del cual se transcribe su contenido.

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

...

*III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva*

del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y...

(Énfasis añadido)

71. En otras palabras, hablar de información inexistente implica la alta responsabilidad de explicar a la ciudadanía por qué un ente público que tiene la facultad y el deber de generar, poseer o administrar su información pública no la tiene. Además, materialmente se trata de una negativa de la información válida con independencia de las responsabilidades administrativas que pudieran ser procedentes.

72. Por lo anteriormente expuesto y fundado este ÓRGANO GARANTE emite los siguientes:

## RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas las razones y motivos de inconformidad hechos valer por [REDACTED] en el recurso de revisión 00823/INFOEM/IP/RR/2018 en términos del considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por la **Universidad Politécnica del Valle de Toluca** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información

Mexiquense (SAIMEX), previa búsqueda exhaustiva y razonable, y en versión pública, los documentos donde conste lo siguiente:

- a) Acuerdo ACT/UPVT/CT/EXT/27/003/2018 del Comité de Transparencia mediante el cual se aprobó la clasificación de la información que entregó en respuesta el Sujeto Obligado; y
- b) Bitácora del uso de vehículos propiedad de la Universidad correspondiente del catorce (14) de agosto de 2008 al treinta y uno (31) de diciembre de 2016. Para el caso de no localizar la información señalada en el inciso b) relativa a los años 2008 al 2011, deberá ser entregado el documento en donde conste la Baja Documental correspondiente a la Bitácora del uso de vehículos propiedad de la Universidad.

Para efectos de lo anterior se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 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 objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición de [REDACTED]

Para el caso de no contar con la baja documental de la información concerniente del periodo de 2008 al 2011 y del resto de la información que se ordena relativa a los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 se deberá de emitir y entregar **el Acuerdo que**

**sustente la inexistencia de la información** en el que se expliquen las razones de por qué no se cuenta con la misma de manera fundada y motivada en términos de la presente resolución.

**TERCERO. Notifíquese** al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 186 último párrafo, 189 párrafo segundo y 199 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo rendir a este Instituto el informe de cumplimiento de la resolución en un plazo de tres días hábiles posteriores.

**CUARTO. Notifíquese** a [REDACTED] la presente resolución y su informe justificado.

**QUINTO. Se hace del conocimiento** de [REDACTED] que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ CON AUSENCIA JUSTIFICADA, EVA ABAID YAPUR EMITIENDO VOTO PARTICULAR, JOSÉ

Recurso de revisión: 00823/INFOEM/IP/RR/2018

Sujeto obligado: Universidad Politécnica del Valle  
de Toluca

Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ, EN LA DÉCIMA  
SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA NUEVE DE MAYO DE DOS MIL  
DIECIOCHO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

**Zulema Martínez Sánchez**

Comisionada Presidenta

(Ausencia Justificada)

**Eva Abaid Yapur**

Comisionada

(Rúbrica)

**José Guadalupe Luna Hernández**

Comisionado

(Rúbrica)

**Javier Martínez Cruz**

Comisionado

(Rúbrica)

**Alexis Tapia Ramírez**

Secretario Técnico del Pleno

(Rúbrica)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha nueve (9) de mayo de dos mil  
dieciocho, emitida en el recurso de revisión 00823/INFOEM/IP/RR/2018.