

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA COMISIONADA EVA ABAID YAPUR, EN RELACIÓN CON LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO, EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00614/INFOEM/IP/RR/2018.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14 fracciones X y XI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la que suscribe **EVA ABAID YAPUR** emite **VOTO PARTICULAR** respecto de la resolución dictada en el recurso de revisión **00614/INFOEM/IP/RR/2018**, pronunciada por el Pleno de este Instituto ante el proyecto presentado por el Comisionado **JAVIER MARTÍNEZ CRUZ**, que es del tenor siguiente.

Es de destacar, que la suscrita comparte esencialmente el sentido de la resolución del recurso de revisión; empero, estimo necesario precisar algunas consideraciones de hecho y de derecho tocante al análisis realizado.

Al respecto, tal y como quedó debidamente asentado en la resolución materia del presente voto, la particular requirió de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, una averiguación previa radicada en

la mesa 5 de la entonces Procuraduría General de Justicia del Estado de México con el número económico 1178/98.

Así, en lo conducente de su respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** manifestó que tras realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada no se localizó dato alguno relacionado con la misma que permitiera satisfacer su derecho de acceso a la información.

Inconforme con la respuesta otorgada a la solicitud de información, la hoy **RECURRENTE** presentó ante este Instituto el recurso de revisión al rubro anotado.

Bajo ese tenor, del análisis a las constancias que obran en el SAIMEX, la Ponencia Resolutora determinó **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** ordenándole la entrega previa búsqueda exhaustiva y razonable, vía SAIMEX y en versión pública de los documentos siguientes:

1. *La averiguación previa con número económico 1178/98 de la mesa 5 de la entonces Procuraduría General de Justicia del Estado de México ahora Fiscalía General de Justicia del Estado de México.*

Para la entrega en versión pública, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia de acuerdo con 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 de los soportes documentales objeto de las versiones públicas que se formulen y se pongan a disposición de la recurrente, mismo que igualmente hará de su conocimiento.

En el supuesto de que parte de la documentación que integre la averiguación previa actualice una casual de clasificación como confidencial se deberá hacer entrega del acuerdo de clasificación emitido por el Comité de Transparencia en el que se funde y motive de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a

la Información Pública del Estado de México y Municipios la restricción de dicha parte de la documentación y hacerlo de conocimiento de la recurrente.

Por otro lado, de ser el caso que la información que se ordena actualice en su totalidad algún supuesto de clasificación como reservada se deberá hacer entrega del acuerdo de clasificación emitido por el Comité de Transparencia en el que se funde y motive de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en tal sentido y hacerlo de conocimiento de la recurrente.

Si realizada la búsqueda exhaustiva y razonable en todas las áreas que pudieren tener la información que se ordena, la misma no se localiza, será suficiente con que el Sujeto Obligado se pronuncie en tal sentido.

En ese sentido, la que suscribe reitera, que si bien coincide en términos generales con el sentido de la resolución en comento, difiero respecto a que, la Ponencia Resolutora no se pronuncie respecto a la temporalidad de la información solicitada por la particular, es decir, respecto a que la información corresponde al año 1998 y en el estudio sólo se instauró un criterio de búsqueda en razón de lo establecido en el artículo 162 de la Ley de la materia.

Lo anterior debido a que, como bien lo señala la Ponencia Resolutora **EL SUJETO OBLIGADO** omitió realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada en todas las Fiscalías regionales que lo integran; sin embargo, a criterio de la suscrita también debió precisarse en el estudio de la resolución que, a fin de generar certeza jurídica a la hoy **RECURRENTE** respecto a que se agotaran todos los criterios de búsqueda de la información; por lo que, lo procedente era precisar que la información pudiera obrar en el archivo del **SUJETO OBLIGADO** esto de conformidad con lo establecido en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos

del Estado de México y a la temporalidad de la información, numerales que se insertan a continuación:

"Artículo 9.- El Poder Ejecutivo Estatal en la Administración de Documentos, se sujetará a las disposiciones de la presente Ley y de las normas que se dicten al respecto.

Artículo 10.- El Archivo General del Poder Ejecutivo funcionará bajo la responsabilidad de la Secretaría de Finanzas, y el Archivo Histórico del Estado será operado por el Instituto Mexiquense de Cultura.

Artículo 11.- El Archivo General se integrará con los documentos que generen las funciones del Poder Ejecutivo del Estado y sus Dependencias, de la siguiente forma:

a) Se recibirá toda la documentación que envíe el Ejecutivo del Estado y sus Dependencias, asignando a cada una de ellas el área específica para el resguardo de la documentación.

b) Se establecerá una identificación, clasificación y catalogación de documentos uniforme en todas las áreas, la cual se realizará cuando se reciban los documentos, con apego a lo dispuesto por esta Ley y a las demás disposiciones que se dicten al respecto.

c) El personal del Archivo, mantendrá al corriente la clasificación, catalogación y ordenación física de los documentos, a efecto de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.

d) Para efectuar la depuración de documentos archivados, corresponderá a cada Dependencia elaborar su catálogo de vigencia de documentos que contendrá entre otros datos, la determinación de los plazos de vida útil de la información.

e) El criterio de depuración de documentos, estará determinado por las necesidades administrativas de cada Dependencia y al valor administrativo, legal, fiscal e histórico que éstos reporten.

f) Los documentos que según las normas y catálogos de vigencia hayan agotado su vida administrativa útil y no se consideren de importancia para formar parte del Archivo Histórico, se darán de baja y estarán a disposición de las autoridades competentes para los efectos procedentes.

g) En el proceso de depuración de los archivos administrativos, se deberá contar con el personal especializado, del Archivo Histórico, que valoren los documentos con apego a las disposiciones de la materia.

h) El Archivo General del Poder Ejecutivo mantendrá comunicación directa con cada uno de los archivos de las Dependencias para efecto de coordinación, asesoría y control operativo.

i) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía y reproducción de documentos, cuando éstos contengan materias de interés general, histórico, institucional o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.

j) La documentación que se encuentra bajo la responsabilidad del archivo, sólo será accesible a servidores públicos que tengan autorización expresa para su consulta, salvo en el caso de que se trate de documentos que por su naturaleza se encuentren en archivos de consulta al público.

k) Las Oficinas de Organización y Métodos prestarán el apoyo técnico necesario para el diseño y aplicación de instrumentos administrativos y manuales de organización.

l) Cuando un servidor público deje de desempeñar un determinado cargo, deberá hacer entrega a quien corresponda, de toda la documentación oficial que esté en su poder, procurando que dicha entrega se realice de conformidad con las políticas y procedimientos que para el efecto se establezcan.

Artículo 12. El Archivo Histórico del Estado se integrará con los documentos físicos y electrónicos que habiendo sido clasificados como Históricos, sean entregados por cualquier título a la Administración del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 13.- Los documentos que integren el Archivo Histórico del Estado únicamente podrán ser consultados por los usuarios dentro del edificio en donde se encuentren instalados.

Artículo 14.- El titular del Archivo Histórico del Estado, será el encargado de controlar, apoyar técnicamente la clasificación, catalogación, conservación, restauración, reproducción, resguardo y depuración de los documentos históricos del Estado y tendrá las siguientes atribuciones:

a) Procurar integrar el archivo con documentos históricos originales y electrónicos, evitando en lo posible, la guarda de documentos ilegibles e impresos de poca duración.

b) Seleccionar de la documentación existente en los archivos administrativos, los que puedan tener información de valor histórico, o en su caso, integrar todos aquellos que en su conjunto formen evidencias históricas importantes.

c) Realizar la reproducción de documentos con valor histórico, cuando por su estado físico se ponga en peligro su preservación, o su valor histórico sea de carácter excepcional.

d) El titular del Archivo Histórico del Estado, podrá celebrar convenios o en su caso, intercambiar información técnica con los responsables de los Archivos Históricos de otras Entidades Federativas, de asociaciones civiles o Instituciones particulares si se da el caso.

*Artículo 15.- En el Poder Ejecutivo Estatal, habrá Archivos Histórico, de transferencia y de trámite que establezca la reglamentación correspondiente.”
(Énfasis añadido)*

De la interpretación sistemática a los preceptos legales que anteceden conduce a afirmar que la administración de documentos son aquellos actos tendentes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los archivos administrativos e históricos entre otras dependencias, del Poder Ejecutivo.

De lo anterior, se concluye que si bien **EL SUJETO OBLIGADO** señala que realizó la búsqueda exhaustiva y razonable en la Fiscalía Especializada Región Toluca, también lo es que, aun y cuando se establezca un nuevo criterio de búsqueda en todas las regiones que lo integran; en razón de la temporalidad de la información se pudo haber enviado al archivo pues no se debe perder de vista que una de las funciones del archivo, es resguardar los documentos generados en años anteriores.

Es por lo anteriormente expuesto que, la que suscrita emite **VOTO PARTICULAR**, pues se insiste en que la Ponencia Resolutora debió adicionar en el estudio de la resolución que adicionalmente a la búsqueda exhaustiva y razonable que debería realizar en términos del artículo 162 de la Ley de la materia, debería hacerlo también en el archivo de dicho **SUJETO OBLIGADO**, esto con la finalidad de dar certeza jurídica a la hoy **RECURRENTE** respecto de la información de la que se ordena la

entrega, en términos del artículo 9 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde al voto particular emitido en la resolución del recurso de revisión
00614/INFOEM/IP/RR/2018, aprobada el veinticinco de abril de dos mil dieciocho.
YSM/AMV