

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 PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL VEINTE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO, EN EL RECURSO DE REVISIÓN 05253/INFOEM/IP/RR/2020.

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 suscrita **EVA ABAID YAPUR**, emite **VOTO PARTICULAR** respecto de la resolución dictada en el recurso de revisión **05253/INFOEM/IP/RR/2020**, pronunciada por el Pleno de este Instituto en el proyecto presentado por el Comisionado **JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ**, que es del tenor siguiente.

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 a parte de la información que se ordena.

Al respecto, tal y como quedó debidamente asentado en la resolución materia del presente voto, el particular requirió del **Ayuntamiento de La Paz**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, le proporcionara la siguiente información:

“si cubrió el pago con cheque nominativo exhiba copia certificada del mismo, así como el estado de cuenta bancaria donde fue descontado el importe de su saldo bancario, y a su vez copia del cheque título de crédito por los dos lados certificado por la institución bancaria, así como la póliza de cheque y el asiento contable donde fue reflejado el supuesto pago por renuncia voluntaria que realizo el municipio de la paz, hacia el suscrito Edgar Ruiz Ocampo y si el supuesto pago de finiquito o renuncia fue en efectivo solicito el documento donde fue recibido el importe en su totalidad firmado por el suscrito. Edgar Ruiz Ocampo, así mismo solicito los recibos de nomina del 01 de enero de 2013 al 31 de julio del año 2019, así como la dispersión de cada una de las quincenas antes referidas del periodo 01 de enero de 2013 al 31 de julio del año 2019” (Sic)

Posteriormente, en fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, **EL SUJETO OBLIGADO**, notificó un requerimiento de aclaración a la solicitud de acceso información pública:

“Se solicita aclaración para atender la solicitud de información pública.

En caso de que no se desahogue el requerimiento señalado dentro del plazo citado se tendrá por no presentada la solicitud de información, quedando a salvo sus derechos para volver a presentar la solicitud, lo anterior con fundamento en el artículo 159 de la Ley invocada.” (Sic)

Archivo soli201.pdf: Oficio de fecha 5 de octubre de 2020, por medio del cual se reitera el contenido de la solicitud de información, posteriormente mente se refiere que la aclaración respecto a los puntos:

- a) Aclare su solicitud de información pública referente a: *“si cubrió el pago con cheque nominativo exhiba copia certificada del mismo...” (sic), ya que a lo que requiere en esta parte resulta ambigua, y no se puede entender lo solicitado.*
- b) Referente a: *“...así como el estado de cuenta bancaria donde fue descontado el importe de su saldo bancario, y a su vez copia del cheque título de crédito por los dos lados certificado por la institución bancaria, así como la póliza de cheque y el asiento contable donde fue reflejado el supuesto pago por renuncia voluntaria que realizó el municipio de la paz, hacía el suscrito Edgar Ruiz Ocampo y si el supuesto pago de*

finiquito o renuncia fue en efectivo solicito el documento donde fue recibido el importe en su totalidad firmado por el suscrito. Edgar Ruiz Ocampo,...” hago de su conocimiento que usted pretende tener acceso a documentos considerando como información confidencial, es decir, contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable como le establece el artículo 143 de la Ley de Transparencia ...

- c) *Relativo a “...así como la dispersión de cada una de la quincenas antes referidas del periodo 01 de enero al 31 de julio del año 2019.”(sic), especifique y aclare a que se refiere con dispersión.*

Por lo anterior, es necesario hace valer la protección a los datos personales, además de que a través de las solicitudes de información pública no es la vía para tener acceso a datos personales de los servidores públicos.

En este contexto el tipo de solicitud que realizó ante la Unidad de Transparencia, usted está requiriendo acceso a datos personales, por lo cual el ciudadano que lo solicite debe acreditar la Titularidad de los Datos Personales o en si caso la representación Legal de los mismos.

Si usted es el titular de Los Datos Personales o su representante legal, toda vez que como lo señala el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, solo el titular de la información o su representa legal previa acreditación de su identidad tendrán acceso a la información que obra dentro del archivo de este Sujeto Obligado.

Artículo 97...

Artículo 98...

...le informó que deberá Acreditara la titularidad de los Datos Personales con cualquiera de los siguientes documentos: credencial para votar, pasaporte vigente, cartillas de servicio militar, cédula profesional. No omito manifestarle que, por la naturaleza de las solicitudes de acceso a datos personales, no es posible enviarla por la vía señalada, toda vez que se requiere primero acreditar la titularidad de los mismos, en los términos de los artículo antes señalados.

Posteriormente, el particular contestó a los requerimientos solicitados por **EL SUJETO OBLIGADO** en los siguientes términos:

En relacion a su solicitud de aclaración y tendiente a dilatar el acceso a la información me permito hacerle las siguientes aclaraciones, en cuanto a su punto numero 1.- solicito si al c. Edgar Ruiz Ocampo, personal del h. ayuntamiento de la paz, estado de México, adscrito al área de contraloría interna municipal de la paz, estado de México, del periodo del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2019, el fue pagada su liquidación, finiquito o pago por despido injustificado, si fuera el caso en que se fue pagada solicito si cubrió el pago con cheque nominativo exhiba copia certificada del mismo, así como el estado de cuenta bancaria donde fue descontado el importe de su saldo bancario, y a su vez copia del cheque título de crédito por los dos lados certificado por la institución bancaria, así como la póliza de cheque y el asiento contable donde fue reflejado el supuesto pago. En relacion a la aclaracion de dispersion me permito hacerle de su conocimiento el significado de dicha palabra, "La dispersión de pagos o también conocida como dispersión de fondos, es un servicio para simplificar el manejo financiero. Básicamente, nos permite realizar múltiples pagos a través de una sola operación bancaria. ... Amplia diversidad en el destino de pago (puede ser cuenta de cheques, tarjeta de débito, crédito). por lo en relacion a lo anterior solicito las dispersiones de pago de nomina o de transferencia electrónica del 01 de enero de 2013 al 31 de julio de 2019 del suscrito Edgar Ruiz Ocampo. quien fuera servidor publico del municipio de la paz, estado de México, adscrito al área de contraloría interna municipal de la paz, estado de México, y toda vez que quien promueve esta solicitud de información, es directamente el c. Edgar Ruiz Ocampo no nos encontramos en el supuesto que refiere a efecto de no poder dar la información solicitada. ya que el interés es directo y no por un intermediario así como la petición la realiza directamente el suscrito. dando mi consentimiento para que sea proporcionada la información solicitada."

Atento a lo anterior, **EL SUJETO OBLIGADO**, remitió su respuesta la solicitud de acceso a información pública mediante los siguientes archivos electrónicos:

*"1421_2014_Censurado.pdf, 1421_2015_Censurado.pdf,
1421_2017_Censurado.pdf, 1421_2016_Censurado.pdf, 1421_2013_Censurado.pdf,
1421_2019_Censurado.pdf, soli_201.pdf y soli201.pdf, consistentes en lo siguiente:*

1421_2014_Censurado.pdf: Archivo que se integra de 24 hojas en versión pública, las cuales corresponden a los recibos de nómina de año 2014.

1421_2015_Censurado.pdf: Archivo que se integra de 24 hojas en versión pública, las cuales corresponden a los recibos de nómina de año 2015

1421_2017_Censurado.pdf: Archivo que se integra de 24 hojas en versión pública, las cuales corresponden a los recibos de nómina de año 2017

1421_2016_Censurado.pdf: Archivo que se integra de 21 hojas en versión pública, las cuales corresponden a los recibos de nómina de año 2016

1421_2013_Censurado.pdf: Archivo que se integra de 19 hojas en versión pública, las cuales corresponden a los recibos de nómina de año 2013

1421_2019_Censurado.pdf: Archivo que se integra de 13 hojas en versión pública, las cuales corresponden a los recibos de nómina de año 2019

sol201.pdf: Acta de la Sexagésima sesión extraordinaria del Comité de Transparencia, mediante la cual se aprueba la clasificación de la información que integran los recibo de nómina entregados en respuesta.

sol201.pdf: Escrito de fecha (05) cinco de noviembre, por medio del cual se informa al solicitante la respuesta a su requerimiento; asimismo se informó mediante el oficio RAL/284/2020 que el servidor público de referencia en la solicitud de información, lo siguiente:

- a) Actualmente el C. EDGAR RUÍZ OCAMPO ya ni labora para el H. Ayuntamiento de la Paz, Estado de México.*
- b) El C. EDGAR RUÍZ OCAMPO se encontraba adscrito al área de Contraloría Interna del Municipio de la Paz, Estado de México.*
- c) El C. EDGAR RUÍZ OCAMPO laboró para el H. Ayuntamiento de la Paz, Estado de México del periodo del 16 de enero de 2019 al 29 de julio de 2019, fecha en la que presentó su renuncia por escrito.*
- d) El C. EDGAR RUÍZ OCAMPO no fue despedido.*
- e) El C. EDGAR RUÍZ OCAMPO no recibió pago de finiquito porque no lo solicitó, por lo que no firmó ningún cheque, póliza de cheque o asiento contable de pago alguno..”*

Inconforme con la respuesta otorgada, **EL RECURRENTE** procedió a interponer el recurso de revisión de mérito señalando como acto impugnado:

“La respuesta emitida no corresponde a lo que se solicito ya que quien da respuesta es el titular de asuntos laborales y la petición de información debió de enviarla a la tesorería municipal de la paz, estado de México y así poder informar si existe o no dicha información”

Asimismo, como razones o motivos de inconformidad:

“La respuesta emitida no corresponde a lo que se solicito ya que quien da respuesta es el titular de asuntos laborales y la petición de información debió de enviarla a la tesorería municipal de la paz, estado de México y así poder informar si existe o no dicha información.”

Atento a lo anterior, la Ponencia Resolutora determinó **MODIFICAR** las respuestas del **SUJETO OBLIGADO** ordenándole vía **SAIMEX**, haga entrega de lo siguiente:

- A) *Recibos de nómina de la persona referida en la solicitud del periodo comprendió del primero (01)de enero de 2013 al mes de julio de 2019*
- B) *La dispersión de nómina del periodo comprendido del primero (01)de enero de 2013 al mes de julio de 2019*

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..

En ese sentido, la que suscribe reitera, que si bien coincide en con las causas que dieron origen al recurso de revisión de mérito, difiero a la entrega de la información ya que se debió **contemplar** el Acuerdo de inexistencia dentro del inciso b) del Resolutivo **SEGUNDO** de la resolución en comento para los años 2013 y 2014.

Lo anterior es así, ya que a criterio de esta Ponencia Resolutora se debió solicitar la entrega de la información contemplando los supuestos de la baja documental, en atención a los años 2013 y 2014 solicitados por el particular.

Lo anterior obedece a que, conforme al artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se destaca que quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de ésta; vinculando inminentemente al servidor público con los documentos que por el ejercicio de sus funciones obra en su poder, por lo que, impone un compromiso en su cuidado y resguardo.

Por otra parte, tenemos lo establecido en el artículo 169, relativo a que cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia en consecuencia deberá proceder a la emisión de un Acuerdo de Inexistencia, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las cuales no existe la información a través del siguiente procedimiento:

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

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

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el

caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

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

Una vez establecido lo anterior, conviene profundizar en el supuesto de la inexistencia de la información cuando por el paso del tiempo y en términos de la normatividad aplicable, **EL SUJETO OBLIGADO** procede a la baja documental de lo requerido.

Al respecto, los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México señala los ciclos de vida de los diversos documentos en poder de los Sujetos Obligados como se advierte a continuación:

Artículo 61. El ciclo de vida de los documentos de Archivo se corresponderá con las siguientes fases:

- I. **Fase Activa.** Etapa en la que los documentos están en un período de tramitación y se utilizan constantemente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió, y se ubican en el **Archivo de Trámite**;*
- II. **Fase Semiactiva.** Período en el que los documentos, una vez concluido su trámite, mantienen un valor administrativo pero ya no son de uso frecuente por parte de la Unidad Administrativa que los generó o recibió y se resguardan en el **Archivo de Concentración**; y*

Por su parte, 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 regulan que la valoración, selección y baja de documentos deba realizarse considerando su valor primario y secundario, la frecuencia de su uso, el espacio

destinado para su conservación, su antigüedad y, principalmente, mediante la formulación de un programa de gestión de documentos en el que toda acción relacionada con la disposición documental sólo tenga lugar si se garantiza que los expedientes y series de trámite concluido ya no se requieren para fines administrativos, como garantes de un derecho, como medio de prueba o para la investigación; establecen en su artículo 4, fracciones II, III y IX, 20 y 27, fracción I lo siguiente:

***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.*

***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*

***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 período señalado se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el cual se dé por concluido el asunto que motivó la integración de los expedientes.

***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 periodos:

I. 6 años para expedientes con información administrativa;

En este sentido, tenemos que los documentos referentes a la dispersión de nómina requeridos a través de la solicitud de acceso a la información pública según las normas y catálogos de vigencia agotaron su vida administrativa útil y no se consideran de importancia para formar parte del Archivo Histórico, se darán de baja y estarán a disposición de las autoridades competentes para los efectos procedentes; sin embargo, dichos efectos por sí no colman el derecho de acceso a la información de los ciudadanos.

Es decir, ante la negativa de la información dada la baja de los documentos, no se colma con informar o hacer entrega al ciudadano del acta de baja documental, pues ésta solo hace constancia de la autorización de la baja de los documentos resultantes del proceso de selección preliminar aplicado a los expedientes de trámite concluido, más no así lo dispuesto por el artículo 169 y 170 de la Ley de la materia.

Lo anterior es así, ya que el Acuerdo de Inexistencia por parte del Comité de Transparencia da certeza de las motivos o razones por las cuales no se localizó la información y del proceso realizado para localizar la misma, acreditando en un primer momento la búsqueda exhaustiva y razonable de la información en las áreas administrativas, lo cual se acredita con los oficios emitidos y sus respuestas por parte de los Servidores Públicos de las áreas correspondientes.

Por lo que, en caso de que la información no obre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** se acredita el destino de la misma, y que para el caso que nos ocupa determinar si ésta se procedió a su envío al archivo histórico o a su baja permanente; documentando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que precedieron a la inexistencia de la información, situación que se sustenta con la referencia e integración de la debida Acta de Baja Documental, ello a fin de otorgar certeza jurídica al particular en términos de la fracción I del diverso 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sirve de apoyo a lo anterior por analogía el criterio 14-09 que emite el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que a la letra dice:

Baja documental. Las dependencias y entidades deben proporcionar a los particulares el documento que acredite dicha situación. De conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 70, fracción V y 78, fracción III de su Reglamento, las dependencias y entidades deberán expedir una resolución que comunique a los solicitantes la inexistencia de la información requerida, en caso de que ésta no sea localizada en los archivos de la dependencia o entidad de que se trate después de una búsqueda exhaustiva. En este supuesto, las dependencias y entidades deberán acompañar a la resolución por la que se confirma la declaración de inexistencia, el acta de baja documental, esto es, el documento mediante la cual se acredita la legal destrucción de la información solicitada, en todos aquellos casos en los que la normatividad en materia archivística prevea que la misma debe existir.

Expedientes:

4650/07 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del

Estado – Alonso Lujambio Irazábal

0908/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Alonso Lujambio Irazábal

4961/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Alonso Gómez-Robledo V.

*0820/09 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y
Alimentación – Jacqueline Peschard Mariscal*

*3928/09 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal –
María Marvón Laborde*

De todo lo expuesto, la suscrita emite **VOTO PARTICULAR**, pues se insiste que lo procedente en relación con la información de la que se ordena la entrega en el insiso b) del Resolutivo SEGUNDO, es la entrega del Acuerdo de Inexistencia, y en que dicho acuerdo se sustente con el acta de baja documental para el caso de que se hayan actualizado dichas hipótesis jurídicas, ello en atención a los principios de máxima publicidad, exhaustividad y congruencia.

**EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA**

Esta hoja corresponde al voto particular emitido en la resolución del recurso de revisión 05253/INFOEM/IP/RR/2020, aprobada el veinte de enero de dos mil veintiuno.
YSM/LGMJ