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, del **veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro**.

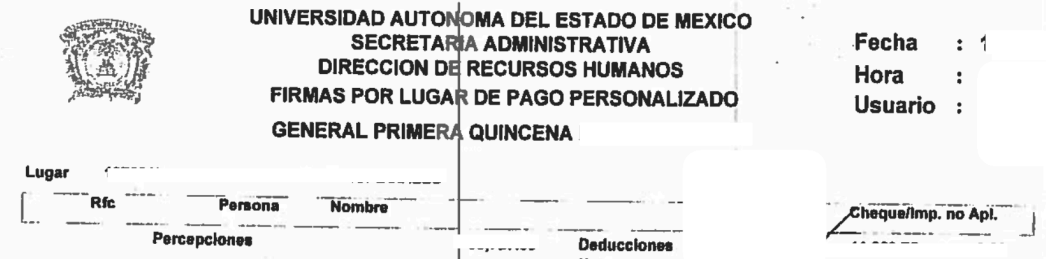
**Vistos** los expedientes relativos a los recursos de revisión **00424/INFOEM/IP/RR/2024, 00425/INFOEM/IP/RR/2024, 00426/INFOEM/IP/RR/2024, 00428/INFOEM/IP/RR/2024 y 00429/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados,** interpuestos por **XXXXXXX XXXXX X.,** en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de las respuesta a sus solicitudes de información con números de folio **00646/UAEM/IP/2023, 00648/UAEM/IP/2023, 00654/UAEM/IP/2023, 00655/UAEM/IP/2023, 00656/UAEM/IP/2023,** respectivamente, por parte del **Universidad Autónoma del Estado de México,** en lo sucesivo el **Sujeto Obligado;** se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

**I. A N T E C E D E N T E S:**

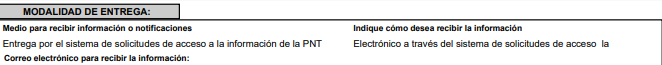
**1. Solicitudes de acceso a la información.** El **once de diciembre de dos mil veintitrés,** la persona solicitantepresentó, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la cual se encuentra vinculada al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **SAIMEX,** ante el **Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, mediante las cuales requirió la información siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud y recurso de revisión** | **Información solicitada** |
| **00646/UAEM/IP/2023**  **00424/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina GENERAL primera y segunda quincena del mes de enero, primera y segunda quincena del mes de febrero, primera y segunda quincena del mes de marzo, primera y segunda quincena del mes de abril, primera y segunda quincena del mes de mayo, primera y segunda quincena del mes de junio, primera y segunda quincena del mes de julio, primera y segunda quincena del mes de agosto, primera y segunda quincena del mes de septiembre, primera y segunda quincena del mes de octubre, primera y segunda quincena del mes de noviembre, primera y segunda quincena del mes de diciembre, aguinaldo de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 de la Dirección de Recursos Materiales (antes Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales), en las cuales los trabajadores firman cada quincena cuando reciben su talón de pago. Como se muestra en el archivo adjunto.” (sic)* |
| **00648/UAEM/IP/2023**  **00425/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina COMPLEMENTARIA primera y segunda quincena del mes de enero, primera y segunda quincena del mes de febrero, primera y segunda quincena del mes de marzo, primera y segunda quincena del mes de abril, primera y segunda quincena del mes de mayo, primera y segunda quincena del mes de junio, primera y segunda quincena del mes de julio, primera y segunda quincena del mes de agosto, primera y segunda quincena del mes de septiembre, primera y segunda quincena del mes de octubre, primera y segunda quincena del mes de noviembre, primera y segunda quincena del mes de diciembre, aguinaldo de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 de la Dirección de Recursos Materiales (antes Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales), en las cuales los trabajadores firman cada quincena cuando reciben su talón de pago. Como se muestra en el archivo adjunto.” (sic)* |
| **00654/UAEM/IP/2023**  **00426/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina GENERAL primera y segunda quincena del mes de enero, primera y segunda quincena del mes de febrero, primera y segunda quincena del mes de marzo, primera y segunda quincena del mes de abril, primera y segunda quincena del mes de mayo, primera y segunda quincena del mes de junio, primera y segunda quincena del mes de julio, primera y segunda quincena del mes de agosto, primera y segunda quincena del mes de septiembre, primera y segunda quincena del mes de octubre, primera y segunda quincena del mes de noviembre, primera y segunda quincena del mes de diciembre, aguinaldo de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía, Facultad de Derecho y Facultad de Arquitectura en las cuales los trabajadores firman cada quincena cuando reciben su talón de pago. Como se muestra en el archivo adjunto. ” (sic)* |
| **00655/UAEM/IP/2023**  **00428/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina COMPLEMENTARIA primera y segunda quincena del mes de enero, primera y segunda quincena del mes de febrero, primera y segunda quincena del mes de marzo, primera y segunda quincena del mes de abril, primera y segunda quincena del mes de mayo, primera y segunda quincena del mes de junio, primera y segunda quincena del mes de julio, primera y segunda quincena del mes de agosto, primera y segunda quincena del mes de septiembre, primera y segunda quincena del mes de octubre, primera y segunda quincena del mes de noviembre, primera y segunda quincena del mes de diciembre, aguinaldo de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía, Facultad de Derecho y Facultad de Arquitectura en las cuales los trabajadores firman cada quincena cuando reciben su talón de pago. Como se muestra en el archivo adjunto.” (sic)* |
| **00656/UAEM/IP/2023**  **00429/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina PROED primera y segunda quincena del mes de enero, primera y segunda quincena del mes de febrero, primera y segunda quincena del mes de marzo, primera y segunda quincena del mes de abril, primera y segunda quincena del mes de mayo, primera y segunda quincena del mes de junio, primera y segunda quincena del mes de julio, primera y segunda quincena del mes de agosto, primera y segunda quincena del mes de septiembre, primera y segunda quincena del mes de octubre, primera y segunda quincena del mes de noviembre, primera y segunda quincena del mes de diciembre, aguinaldo de los años 2020, 2021, 2022 y 2023 de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía, Facultad de Derecho y Facultad de Arquitectura en las cuales los trabajadores firman cada quincena cuando reciben su talón de pago. Como se muestra en el archivo adjunto.” (sic)* |

**Adjuntando en todos los casos la siguiente imagen:**

**

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del Sistema Electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y SAIMEX.



**2. Prórrogas.** El **veintidós de enero de dos mil veinticuatro,** el **Sujeto Obligado** notificó a la persona solicitante la prórroga medularmente en los siguientes términos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud y recurso de revisión** | **Prórroga** |
| **00646/UAEM/IP/2023**  **00424/INFOEM/IP/RR/2024** | *Con fundamento en el artículo 163 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:*  *Con fundamento en los artículos 3 fracciones IV, IX, XXIII, XXVII, XXXII, XXXIV, XLV, XLIV, 4. 6, 10, 11, 15, 16, 17, 23 fracción V, 47, 49, 50, 51, 53 fracción X y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes; el Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México aprobó la prórroga de la solicitud de información con número de folio 00646/UAEM/IP/2023, toda vez que se esta realizando una búsqueda de la información solicitada, de conformidad con el Acuerdo de Prorrogas UAEM/AP/0002/2024.*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS*  *Responsable de la Unidad de Transparencia* |
| **00648/UAEM/IP/2023**  **00425/INFOEM/IP/RR/2024** | *Con fundamento en el artículo 163 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:*  *Con fundamento en los artículos 3 fracciones IV, IX, XXIII, XXVII, XXXII, XXXIV, XLV, XLIV, 4. 6, 10, 11, 15, 16, 17, 23 fracción V, 47, 49, 50, 51, 53 fracción X y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes; el Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México aprobó la prórroga de la solicitud de información con número de folio 00648/UAEM/IP/2023, toda vez que se esta realizando una búsqueda de la información solicitada, de conformidad con el Acuerdo de Prorrogas UAEM/AP/0002/2024.*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS*  *Responsable de la Unidad de Transparencia* |
| **00654/UAEM/IP/2023**  **00426/INFOEM/IP/RR/2024** | *Con fundamento en el artículo 163 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:*  *Con fundamento en los artículos 3 fracciones IV, IX, XXIII, XXVII, XXXII, XXXIV, XLV, XLIV, 4. 6, 10, 11, 15, 16, 17, 23 fracción V, 47, 49, 50, 51, 53 fracción X y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes; el Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México aprobó la prórroga de la solicitud de información con número de folio 00654/UAEM/IP/2023, toda vez que se esta realizando una búsqueda de la información solicitada, de conformidad con el Acuerdo de Prorrogas UAEM/AP/0002/2024.*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS*  *Responsable de la Unidad de Transparencia* |
| **00655/UAEM/IP/2023**  **00428/INFOEM/IP/RR/2024** | *Con fundamento en el artículo 163 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:*  *Con fundamento en los artículos 3 fracciones IV, IX, XXIII, XXVII, XXXII, XXXIV, XLV, XLIV, 4. 6, 10, 11, 15, 16, 17, 23 fracción V, 47, 49, 50, 51, 53 fracción X y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes; el Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México aprobó la prórroga de la solicitud de información con número de folio 00655/UAEM/IP/2023, toda vez que se esta realizando una búsqueda de la información solicitada, de conformidad con el Acuerdo de Prorrogas UAEM/AP/0002/2024.*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS*  *Responsable de la Unidad de Transparencia* |
| **00656/UAEM/IP/2023**  **00429/INFOEM/IP/RR/2024** | *Con fundamento en el artículo 163 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:*  *Con fundamento en los artículos 3 fracciones IV, IX, XXIII, XXVII, XXXII, XXXIV, XLV, XLIV, 4. 6, 10, 11, 15, 16, 17, 23 fracción V, 47, 49, 50, 51, 53 fracción X y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes; el Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México aprobó la prórroga de la solicitud de información con número de folio 00656/UAEM/IP/2023, toda vez que se esta realizando una búsqueda de la información solicitada, de conformidad con el Acuerdo de Prorrogas UAEM/AP/0002/2024.*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS*  *Responsable de la Unidad de Transparencia* |

Es de precisar que del análisis a esta ampliación de plazo, se tiene que **no se efectuó** dentro de los parámetros establecidos por el segundo párrafo del artículo 163 de la Ley de Transparencia Local, toda vez que no se adjuntó acuerdo de Comité por el que se aprueba dicha circunstancia, por lo tanto, se insta al **Sujeto Obligado** para que en ocasiones subsecuentes atienda las formalidades dispuestas por la norma.

**3. Respuestas.** El **treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** envió sus respuestas a las solicitudes de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud y recurso de revisión** | **Respuesta** |
| **00646/UAEM/IP/2023**  **00424/INFOEM/IP/RR/2024** | *“…hacemos de su conocimiento* ***con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Recursos Financieros le comentamos que después de realizar un búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta no se ubicó la información que es de su interés, toda vez que por la temporalidad del documento solicitado y al no considerarse con valor histórico, al amparo del artículo 30 del Código Fiscal de la Federación Vigente, la vigencia del documento rebasa el tiempo que la institución resguarda ese tipo de información****. Sin embargo, en ejercicio de máxima se adjunta el tabulador salarial y las remuneraciones del personal, asimismo le comentamos que puede consultar los salarios del personal en la siguiente liga electrónica: http://transparencia.uaemex.mx/usuario/infPub.php?nomDir=03.catPueTabSal&cveParent=5 Finalmente se hace de su conocimiento que de conformidad con los artículos 176, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el solicitante tiene derecho de presentar recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta.*  *ATENTAMENTE*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS”*  ***Archivo Adjunto***   * ***SIP\_646.zip:***Documento que contiene 16 archivos los cuales 8 corresponden a las remuneraciones del personal y 8 al tabulador de salarios de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017. |
| **00648/UAEM/IP/2023**  **00425/INFOEM/IP/RR/2024** | *“…hacemos de su conocimiento* ***con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Recursos Financieros le comentamos que después de realizar un búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta no se ubicó la información que es de su interés, toda vez que por la temporalidad del documento solicitado y al no considerarse con valor histórico, al amparo del artículo 30 del Código Fiscal de la Federación Vigente, la vigencia del documento rebasa el tiempo que la institución resguarda ese tipo de información****. Sin embargo, en ejercicio de máxima se adjunta el tabulador salarial y las remuneraciones del personal, asimismo le comentamos que puede consultar los salarios del personal en la siguiente liga electrónica: http://transparencia.uaemex.mx/usuario/infPub.php?nomDir=03.catPueTabSal&cveParent=5 Finalmente se hace de su conocimiento que de conformidad con los artículos 176, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el solicitante tiene derecho de presentar recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta.*  *ATENTAMENTE*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS”*  ***Archivo Adjunto***   * ***SIP\_648.zip:***Documento que contiene 16 archivos los cuales 8 corresponden a las remuneraciones del personal y 8 al tabulador de salarios de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017. |
| **00654/UAEM/IP/2023**  **00426/INFOEM/IP/RR/2024** | *“…hacemos de su conocimiento* ***con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros, la Facultad de Contaduría y Administración, la Facultad de Derecho y la Facultad de Arquitectura que en archivo electrónico adjunto encontrará la información solicitada correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2020 de la Facultad de Derecho, en versión publica así como el Acuerdo de Clasificación UAEM/CI/CIC/003/24. El resto de la información que es de su interés está disponible en formato CD, previo pago por la cantidad de $257.28 (Doscientos cincuenta y siente 28/100 MN), en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024****, en días hábiles. Finalmente se hace de su conocimiento que de conformidad con los artículos 176, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el solicitante tiene derecho de presentar recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta.*  *ATENTAMENTE*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS”*  ***Archivos Adjuntos***  ***ACUERDO UAEM.CI.CIC.004.2024.pdf:***Acuerdo UAEM/CI/CIC/004/2024, del Comité de Transparencia, para clasificar información como confidencial y realizar las versiones públicas de la información solicitada.  ***Derecho 2020.zip:***Documento que contiene 9 archivos, correspondientes a los pagos personalizados de la primera y segunda quincena de enero, primera y segunda quincena de febrero, primera y segunda quincena de marzo, primera y segunda quincena de abril, todas del año 2020, en los cuales se testaron datos, por lo que se agrega el cuadro de clasificación. |
| **00655/UAEM/IP/2023**  **00428/INFOEM/IP/RR/2024** | *“…****hacemos de su conocimiento con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros, la Facultad de Contaduría y Administración, la Facultad de Derecho y la Facultad de Arquitectura que en archivo electrónico adjunto encontrará la información solicitada correspondiente al año 2020 de la Facultad de Derecho, en versión pública así como el Acuerdo de Clasificación UAEM/CI/CIC/003/24. El resto de la información que es de su interés está disponible sin costo en formato CD en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024, en días hábiles****. Finalmente se hace de su conocimiento que de conformidad con los artículos 176, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el solicitante tiene derecho de presentar recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta.*  *ATENTAMENTE*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS”*  ***Archivos Adjuntos***  ***SIP\_655.zip:*** Documento que contiene 9 archivos, correspondientes a los pagos personalizados de la primera y segunda quincena de enero, primera y segunda quincena de febrero, primera y segunda quincena de marzo, primera y segunda quincena de abril, primera y segunda quincena de mayo, primera quincena de junio, primera quincena de agosto, primera quincena de septiembre, primera y segunda quincena de octubre, primera y segunda quincena de noviembre, primera y segunda quincena de diciembre, todas del año 2020 de la Facultad de Derecho.   * ***ACUERDO UAEM.CI.CIC.004.2024.pdf:***Acuerdo UAEM/CI/CIC/004/2024, del Comité de Transparencia, para clasificar información como confidencial y realizar las versiones públicas de la información solicitada. |
| **00656/UAEM/IP/2023**  **00429/INFOEM/IP/RR/2024** | *“…hacemos de su conocimiento* ***con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros, la Facultad de Contaduría y Administración, la Facultad de Derecho y la Facultad de Arquitectura que en archivo electrónico adjunto encontrará la información solicitada correspondiente al año 2020 de la Facultad de Derecho, en versión pública así como el Acuerdo de Clasificación UAEM/CI/CIC/003/24. El resto de la información que es de su interés está disponible sin costo en formato CD en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024, en días hábiles****. Finalmente se hace de su conocimiento que de conformidad con los artículos 176, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el solicitante tiene derecho de presentar recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta.*  *ATENTAMENTE*  *M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS*  ***Archivo Adjunto***  ***SIP\_656.zip:***Documento que contiene el Acuerdo UAEM/CI/CIC/004/2024, del Comité de Transparencia, para clasificar información como confidencial y realizar las versiones públicas de la información solicitada y dos archivos correspondientes a los pagos personalizados de la primera y segunda quincena de septiembre del año 2023 de la BECA PROED de los docentes de la Facultad de Arquitectura. |

**4. Interposición de los recursos de revisión.** Inconforme la persona solicitante con las respuestas emitidas por el **Sujeto Obligado** a sus solicitudes, el **primero de febrero de dos mil veinticuatro**, interpuso los recursos de revisión a través del SAIMEX, expresando lo siguiente en todos los casos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** |
| **00424/INFOEM/IP/RR/2024** | *El sujeto obligado entregó información distinta a la solicitada.* |
| **00425/INFOEM/IP/RR/2024** | *El sujeto obligado proporcionó información diferente a la solicitada, no obstante se le proporcionó desde la solicitud en archivo digital el tipo de documento que se estaba solicitando. Se limitó a adjuntar información que se puede obtener a través del portal de transparencia y que no corresponde a lo solicitado. Por lo que incumplió lo señalado por los artículos 24 fracciones XI, XVIII, XIX, XXIII, 25 y demás relativos y aplicables.* |
| **00426/INFOEM/IP/RR/2024** | *El sujeto obligado proporcionó información incompleta a la solicitada. Por lo que incumplió lo señalado por los artículos 24 fracciones XI, XVIII, XIX, XXIII, 25 y demás relativos y aplicables.* |
| **00428/INFOEM/IP/RR/2024** | *La información no se proporcionó de manera completa* |
| **00429/INFOEM/IP/RR/2024** | *Información proporcionada parcialmente* |

Es de resaltar que no se aprecian manifestaciones en el apartado de Razones o Motivos de Inconformidad de la totalidad de los recursos de revisión.

**5. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública, los recursos de revisión fueronturnados de la siguiente manera a efecto de presentar al Pleno los proyectos de resolución correspondientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Comisionada/o** |
| **00424/INFOEM/IP/RR/2024 y 00429/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** |
| **00425/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis** |
| **00426/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionado Luis Gustavo Parra Noriega** |
| **00428/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionada María del Rosario Mejía Ayala** |

**6. Admisión de los Recursos de Revisión.** Los días **siete y ocho de febrero de dos mil veinticuatro**, en términos de lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se admitieron a trámite los recursos de revisión.

**7. Manifestaciones.** Los días **quince y dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro**, **EL Sujeto Obligado** rindió sus informes justificados, en los recursos de revisión de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **Recuso de Revisión** | **Información entregada** |
| **00646/UAEM/IP/2023**  **00424/INFOEM/IP/RR/2024** | ***“rr424-24\_15-02-2024-113657.pdf”*:** Documento de veintidós fojas, en el que medularmente el Sujeto Obligado ratifica los términos de su respuesta inicial, precisando que por la temporalidad, los documentos solicitados en términos del artículo 30 del Código Fiscal de la Federación en relación con el artículo 45 bis, son documentos que no tienen valores histórico, administrativos y que su vigencia de almacenamiento apegado a la normatividad referida es de cinco años, por lo tanto, a la fecha de la solicitud ya no cuenta con las documentales solicitadas. |
| **00648/UAEM/IP/2023**  **00425/INFOEM/IP/RR/2024** | ***“rr425-24\_15-02-2024-113745.pdf”*:** Documento de veintidós fojas, en el que medularmente el Sujeto Obligado ratifica los términos de su respuesta inicial, precisando que por la temporalidad, los documentos solicitados en términos del artículo 30 del Código Fiscal de la Federación en relación con el artículo 45 bis, son documentos que no tienen valores histórico, administrativos y que su vigencia de almacenamiento apegado a la normatividad referida es de cinco años, por lo tanto, a la fecha de la solicitud ya no cuenta con las documentales solicitadas. |
| **00654/UAEM/IP/2023**  **00426/INFOEM/IP/RR/2024** | ***rr426-24\_15-02-2024-113833.pdf*:** Documento de cuarenta fojas, en el que medularmente se aprecia el pronunciamiento del servidor público de la Dirección de Recursos Financieros, quien medularmente refiere que dada la magnitud y temporalidad de la información requerida, es decir, de 32 mil fojas, es humana y técnicamente imposible atender los requerimientos de información en el tiempo establecido por la ley.  Asimismo, refiere que al exceder la información de las 20 páginas que autoriza la ley bajo el principio de gratuidad, el resto de la información se encuentra disponible en las instalaciones de la Dirección de Transparencia, una vez que haya realizado el pago de $257.28 (Doscientos cincuenta y siete 28/100 M.N).  Oficio de fecha dieciséis de febrero de dos mil veinticuatro, signado por el Director de Transparencia mediante el cual solicita se confirme su respuesta primigenia. |
| **00655/UAEM/IP/2023**  **00428/INFOEM/IP/RR/2024** | ***rr428-24\_15-02-2024-113922.pdf:*** Documento de cuarenta fojas, en el que medularmente se aprecia el pronunciamiento del servidor público de la Dirección de Recursos Financieros, quien medularmente refiere que dada la magnitud y temporalidad de la información requerida, es decir, de 32 mil fojas, es humana y técnicamente imposible atender los requerimientos de información en el tiempo establecido por la ley.  Asimismo, refiere que al exceder la información de las 20 páginas que autoriza la ley bajo el principio de gratuidad, el resto de la información se encuentra disponible en las instalaciones de la Dirección de Transparencia, una vez que haya realizado el pago de $257.28 (Doscientos cincuenta y siete 28/100 M.N). |
| **00656/UAEM/IP/2023**  **00429/INFOEM/IP/RR/2024** | ***rr429-24\_15-02-2024-114009.pdf:*** Documento de cuarenta fojas, en el que medularmente se aprecia el pronunciamiento del servidor público de la Dirección de Recursos Financieros, quien medularmente refiere que dada la magnitud y temporalidad de la información requerida, es decir, de 32 mil fojas, es humana y técnicamente imposible atender los requerimientos de información en el tiempo establecido por la ley. |

Archivos que fueron puestos a la vista de **la parte** **Recurrente** en fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro. Mientras que la parte **Recurrente** fue omisa en rendir su informe justificado.

**8. Acumulación de los recursos de revisión.** Al respecto cabe señalar, que el Pleno de este Instituto, en la **Quinta Sesión** **Ordinaria** de fecha **catorce de febrero de dos mil veinticuatro,** ordenó la acumulación de los expedientes citados, a efecto de que la **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de aplicación supletoria en términos del artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra señalan:

***Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México***

***“Artículo 18.-******La autoridad administrativa o el Tribunal acordarán la acumulación de los expedientes del procedimiento y proceso administrativo que ante ellos se sigan, de oficio*** *o a petición de parte,* ***cuando las partes*** *o los actos administrativos sean iguales, se trate de actos conexos o* ***resulte conveniente el trámite unificado de los asuntos, para evitar la emisión de resoluciones contradictorias****. La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes.”*

***Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios***

***“Artículo 195.-*** *En la tramitación del recurso de revisión se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.”*

Durante la sustanciación de los medios de impugnación citados se advirtió que los mismos fueron interpuestos por la misma parte **Recurrente** ante el mismo **Sujeto Obligado**, razón por la cual, la Comisionada Ponente consideró que resultaba conveniente su acumulación a efecto de que formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente.

**9. Requerimiento de Información Adicional. El doce de julio de dos mil veinticuatro,** se envió por correo electrónico un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado**, para efecto de contar con mayores elementos para resolver los recursos de revisión **00426/INFOEM/IP/RR/2024, 00428/INFOEM/IP/RR/2024 y 00429/INFOEM/IP/RR/2024**, el cual consistió en lo siguiente:

***“…se requiere informe lo siguiente:***

***1.- Precise de manera detallada, el número de servidores públicos por Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía, Facultad de Derecho y*** ***Facultad de Arquitectura, con los que se contaban en los años 2020, 2021, 2022 y al 11 de diciembre de 2023.***

***2.- Proporcione una foja del documento "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO***

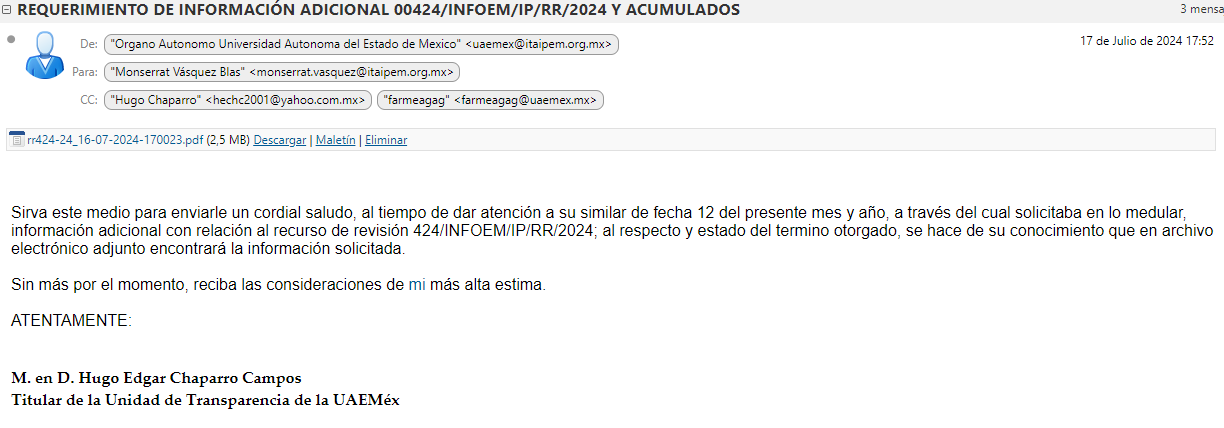
***PERSONALIZADO"***

***3.- Señale el número de fojas que compone el documento "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" en una sola quincena.***

***4.- Fotografía o evidencia física del volumen de la información referida (32,000 hojas)***

***5.- Si, presentó la incidencia ante la Dirección General de Informática de este Instituto o al correo nelson.correa@infoem.org.mx”***

Es de precisar que el **Sujeto Obligado**, atendió el presente requerimiento el **diecisiete de julio de dos mil veinticuatro**, expresando lo siguiente:



**Archivo adjunto: “*rr424-24\_16-07-2024-170023.pdf”:*** Documento que se compone de dieciséis fojas, en el que medularmente otorga respuesta a los planteamientos formulados.

**10. Ampliaciones del plazo para emitir resolución.** El **cinco de agosto de dos mil veinticuatro**, se notificó a las partes el Acuerdo de Ampliación de Plazo para resolver el medio de impugnación que nos ocupa, en términos de lo dispuesto por el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Este organismo garante no pasa por alto justificar, que el plazo para emitir la resolución en el presente asunto encuentra justificación en el alto número de recursos de revisión recibidos, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.

Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, el plazo para emitir la resolución se encuentra justificado en los elementos para medir la razonabilidad de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.

Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.

En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.

Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad del tiempo necesario para su resolución, atentos a los siguientes criterios:

1. **Complejidad del Asunto:** La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
2. **Actividad Procesal del interesado.** Acciones u omisiones del interesado.
3. **Conducta de la Autoridad:** Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.
4. **La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso:** Violación a sus derechos humanos.

De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas; o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.

Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ INDEBIDAMENTE POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.

Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.

Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.

Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**10. Cierres de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar a los expedientes, los días **siete y doce de agosto de** **dos mil veinticuatro**, la Comisionada Ponente determinó los cierres de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En razón de que fueron debidamente sustanciados los expedientes electrónicos y no existen diligencias pendientes de desahogo, se emite la Resolución que conforme a Derecho proceda, de acuerdo con los siguientes:

**II. C O N S I D E R A N D O**

**Primero. Competencia.** El 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 los presentes recursos de revisión interpuestos por **la parte Recurrente**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185, fracción I, 186 y 188 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I, XXIII 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. Oportunidad y Procedibilidad de los Recursos de Revisión**. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en+ los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los recursos de revisión fueron interpuestos dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el **Sujeto Obligado** respondió a las solicitudes de información que aperturaron los recursos de revisión el día **treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro**, por su parte, los recursos de revisión se interpusieron el día **primero de febrero de dos mil veinticuatro**, esto es en el **primer día hábil** **después de conocerse las respuestas.**

En este sentido, al considerar las fechas en que se formularon las solicitudes y las fechas en que respondieron a estas; así como la fecha en que se interpusieron los recursos de revisión, se concluye que los presentes recursos de revisión se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos las disposiciones legales referidas.

Al mismo tiempo, tras la revisión del formato de interposición de los recursos de revisión, es de suma importancia señalar que **la parte** **Recurrente**, **no** **proporcionó nombre completo con el que desee ser identificado,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, si proporcionar el nombre o no, no es motivo para archivar las solicitudes de acceso a la información pública como concluida, conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece lo siguiente:

*"****Las solicitudes anónimas****, con nombre incompleto o seudónimo* ***serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente****. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."*

Por cuanto hace a la procedibilidad de los recursos de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición de los recursos, se concluye la acreditación plena de los elementos formales precisados por el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fueron presentados mediante el formato visible en el SAIMEX.

Finalmente, se advierte que resulta procedente la interposición de los recursos, según lo manifestado por la parte recurrente en sus motivos de inconformidad, de acuerdo al artículo 179, fracciones V y VI del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*“****Artículo 179.*** *El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:*

***V. La entrega de información incompleta;***

***VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;”****(Énfasis añadido)*

**Tercero. Materia de la revisión.** De la revisión a las constancias y documentos que obran en los expedientes electrónicos se advierte, que el tema sobre el que este Organismo Garante de Transparencia y Acceso a la Información se pronunciará será: **verificar si las respuestas otorgadas por el Sujeto Obligado son adecuadas y suficientes para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** de **la parte** **Recurrente**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio del asunto.** En primer término, se estima pertinente mencionar que el derecho de acceso a la información está consagrado en instrumentos internacionales de los cuales el Estado Mexicano se ha adherido, sin oponer reserva alguna sobre lo que nos interesa, adoptando dichas disposiciones al Derecho Interno, específicamente a nivel Constitucional, tal y como lo prevén los arábigos 1 párrafos primero, segundo y tercero y 6 apartado A fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII que a la letra señalan:

***“Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte****, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.*

***Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.***

***Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.*** *En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley*

*[…]*

***“Artículo 6o.***

*[...]*

***A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas,*** *en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

***I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes*** *Ejecutivo, Legislativo* ***y Judicial****, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal,* ***es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional,*** *en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

***II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.***

***III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública,*** *a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

***IV.*** *Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.*

***V.*** *Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

***VI.*** *Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

***VII.*** *La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes. [...]”*

Así, de la interpretación sistémica de los numerales inmersos en los instrumentos legales Internacionales y Nacional, el derecho de acceso a la información es un derecho del cual goza toda persona sin discriminación alguna, el cual se ejerce ante los Poderes del Estado, entidades, dependencias o cualquiera persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, siendo pública toda la información que posean con las excepciones enmarcadas, para lo cual queda demostrado que el presente **Sujeto Obligado** debe cumplir con dichos dispositivos legales.

Esto es, que cualquier persona tiene el derecho al acceso de la información pública, información que consiste en aquella que sea generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, como así también lo señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible, de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad, como así lo establece dicha determinación, que a continuación se transcribe para un mejor entendimiento:

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

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios 29 como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.***

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

De lo precedente, se desprende que los Sujetos Obligados tiene la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder como así lo establece el **artículo 12** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra dice:

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

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.”*

Es decir, que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue documento en que conste la información requerida, toda vez que, los Sujetos Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública, como así lo establece el criterio 03/17 emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los cuales señalan lo siguiente:

***03/17***

***“NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.***

*Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a Las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información."(Sic)*

Por otra parte, conviene mencionar que la Ley de Transparencia vigente en el Estado de México refiere:

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

***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 tal circunstancia.*

*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 que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.” (Énfasis añadido)*

De los dispositivos legales en comento, se aprecia que todo acto de autoridad en el ejercicio de sus funciones y atribuciones debe estar documentado, por lo que para dar atención a una solicitud de información el Sujeto Obligado debe entregar el soporte documental en donde conste la información requerida, debiendo contemplar que no se trate de información reservada o confidencial y cuidar dicha información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita cada Sujeto Obligado; como así se establece en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En conclusión, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un documento en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, **cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, obligaciones y competencias de los Sujetos Obligados**; **los que, podrán estar en cualquier medio**, sea escrito, impreso, sonoro, visual, **electrónico**, informático u holográfico, esto es, **el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.**

De ahí que el **Sujeto Obligado** cuenta con el deber de satisfacer las solicitudes de acceso a la información que le sean formuladas y entregar la información pública que obre en sus archivos pudiendo ser de manera electrónica; más aún si la misma se trata de información relativa a obligaciones de transparencia, la cual se relaciona con aquella que se genere de acuerdo con sus facultades, atribuciones y obligaciones señaladas por la Ley en la materia[[1]](#footnote-1), así como de interés público, es decir, aquella que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, y cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los Sujetos Obligados[[2]](#footnote-2), como pudiera tratarse de aquella relacionada con las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 92 y 97, fracción I de la Ley de la Materia.

En este sentido, cabe reiterar que la persona solicitante requirió al **Sujeto Obligado,** lo siguiente:

**1.- De los años 2010 al 2017:**

Archivo PDF de los documentos denominados ***"FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO"*** de la **nómina general, complementaria y aguinaldo** de la Dirección de Recursos Materiales (antes Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales).

**2.- De los años 2020, 2021, 2022 y 2023:**

Archivo PDF de los documentos denominados ***"FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO"*** de la **nómina general, nómina complementaria, nómina PROED y aguinaldo** de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía, Facultad de Derecho y Facultad de Arquitectura.

En sus respuestas, el **Sujeto Obligado** por lo que respecta a **las nóminas general, complementaria y aguinaldo de los años 2010 al 2017**, la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Recursos Financieros señalaron que después de realizar un búsqueda exhaustiva en los archivos con los que cuenta no se ubicó la información, toda vez que por la temporalidad del documento solicitado y al no considerarse con valor histórico, al amparo del artículo 30 del Código Fiscal de la Federación Vigente, la vigencia del documento rebasa el tiempo que la institución resguarda ese tipo de información, sin embargo, en ejercicio de máxima adjunta el tabulador salarial.

Mientras que por cuanto hace a **la nómina general, nómina complementaria, nómina PROED y aguinaldo de los años 2020, 2021, 2022 y 2023,** el **Sujeto Obligado** para el caso de la **nómina general y aguinaldo**, únicamente proporcionó el documento donde constan los pagos personalizados de las quincenas de enero a abril del año 2020 de la Facultad de Derecho, refiriendo que para obtener el resto de la información está se encuentra disponible en formato CD, previo pago por la cantidad de $257.28 (Doscientos cincuenta y siente 28/100 MN), en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024, en días hábiles.

En lo tocante a la **nómina complementaria y aguinaldo**, adjuntó la información solicitada correspondiente al año 2020 de la Facultad de Derecho, en versión pública, señalando que el resto de la información está disponible sin costo en formato CD en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024, en días hábiles.

Finalmente en lo concerniente a la **nómina PROED y aguinaldo**, el **Sujeto Obligado** tuvo a bien proporcionar los pagos personalizados de la primera y segunda quincena de septiembre del año 2023 de la BECA PROED de los docentes de la Facultad de Arquitectura.

Una vez conocidas las respuestas, **la parte Recurrente** se inconformó en los recursos de revisión **00424/INFOEM/IP/RR/2024 y 00425/INFOEM/IP/RR/2024**, por considerar que el **Sujeto Obligado** entregó información distinta a la solicitada, mientras que en los recursos de revisión **00426/INFOEM/IP/RR/2024, 00428/INFOEM/IP/RR/2024 y 00429/INFOEM/IP/RR/2024,** el motivo de inconformidad versa sobre la entrega de información incompleta.

Admitidos los presentes recursos de revisión, en términos del artículo 185 fracción II[[3]](#footnote-3) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se integró el expediente y se puso a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente; teniendo así que el **Sujeto Obligado** en los recursos de revisión **00424/INFOEM/IP/RR/2024 y 00425/INFOEM/IP/RR/2024** ratifica los términos de su respuesta inicial, precisando que por la temporalidad, los documentos solicitados en términos del artículo 30 del Código Fiscal de la Federación, son documentos que no tienen valores histórico, administrativos y que su vigencia de almacenamiento apegado a la normatividad referida es de cinco años, por lo tanto, a la fecha de la solicitud ya no cuenta con las documentales solicitadas, mientras que en los recursos de revisión **00426/INFOEM/IP/RR/2024, 00428/INFOEM/IP/RR/2024 y 00429/INFOEM/IP/RR/2024** el **Sujeto Obligado** refiere que dada la magnitud y temporalidad de la información requerida, es decir, de 32 mil fojas, es humana y técnicamente imposible atender los requerimientos de información en el tiempo establecido por la ley.

Expuestas las posturas de las partes, es necesario subdividir el presente análisis en dos apartados para un mejor entendimiento, los cuales serán los siguientes:

**1.- De la información solicitada en los años 2010 al 2017**

**2.- De la información solicitada en los años 2020, 2021, 2022 y 2023**

**1.- De la información solicitada en los años 2010 al 2017**

Para iniciar este apartado, resulta importante señalar que las unidades administrativas que se pronunciaron son la **Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Recursos Financieros**, unidades administrativas sobre las que se analizarán sus atribuciones en las siguientes líneas argumentativas.

En primera instancia, sobre la Dirección de Recursos Materiales, el Acuerdo por el que se Escinde la Secretaría de Administración para conformar la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración, le delega las siguientes atribuciones:

***“B) Dirección de Recursos Materiales***

*Objetivo:*

*Suministrar en tiempo y forma los bienes y/o la contratación de servicios solicitados por los distintos Espacios Académicos y Dependencias Administrativas, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones, realizando adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.*

*Funciones:*

*⁻ Organizar y controlar la programación y el presupuesto de adquisiciones, arrendamiento y contratación de los servicios que suscriba la Universidad, a través de las diferentes modalidades de adjudicación.*

*⁻ Autorizar en tiempo y forma las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, requeridos por los espacios académicos y las dependencias de la Administración Central de la Universidad, así como administrarlos conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.*

*⁻ Participar como secretario del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México y someter a consideración de este órgano, los procesos de adquisición a realizarse dentro de la Institución.*

*⁻ Atender los requerimientos de telefonía móvil y de radiocomunicación para servidores universitarios, previa autorización del Rector y el titular de la Secretaría de Administración.*

*⁻ Autorizar, controlar y supervisar el uso de combustible y lubricantes, equipo de fotocopiado y artículos de limpieza asignado a los espacios académicos y dependencias de la Administración Central.*

*⁻ Autorizar o en su caso, denegar las requisiciones para la contratación de servicios y eventos de actividades culturales y servicios especiales, que soliciten los espacios académicos y las dependencias de la Administración Central.*

*⁻ Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma del Estado de México y, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en materia de procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamiento y prestación de servicios.*

*⁻ Supervisar que el servicio de recolección de residuos sólidos se realice en tiempo y forma en los diferentes espacios universitarios.*

*⁻ Establecer políticas de operación y control de los estacionamientos universitarios.*

*⁻ Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.”*

Ahora, respecto a la **Dirección de Recursos Financieros,** el Acuerdo previamente referido dispone que la Dirección en comento es parte de la Secretaría de Finanzas del **Sujeto Obligado**, detallando su conformación y funciones de la siguiente manera:

*“…CUARTO. La Secretaría de Finanzas estará integrada por las unidades y áreas administrativas:*

*- Secretaría Particular*

*- Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo*

*- Unidad de Atención de Información y Auditorías*

***A. Dirección de Recursos Financieros***

*B. Contaduría Universitaria*

*C. Dirección de Programación y Control Presupuestal*

*D. Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios*

*E. Dirección del Sistema Integral de Información Administrativa*

*Las cuales estarán integradas de la siguiente manera:*

***A) DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS***

*Objetivo:*

***Controlar los recursos financieros de la UAEM con base en las políticas presupuestales y económico-administrativas de la Institución.***

*Funciones:*

*- Coordinar y evaluar los estudios de factibilidad técnico-financieros orientados a la captación de recursos adicionales para la UAEM.*

*- Dar seguimiento a los programas de ingresos y egresos de la Institución.*

*- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y establecimiento de las reservas de obligaciones laborales.*

*- Informar la situación financiera que guarda la Universidad ante las autoridades competentes internas y externas de la Institución.*

*-Verificar el control del manejo de los recursos en cuanto a su recepción y pago.*

*- Revisar la actualización, de la información jurídico-financiera de los bienes inmuebles, semovientes y acervo cultural, así como la del registro de los bienes muebles, parque vehicular y patrimonio cultural de la UAEM.*

*- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas referentes al control y manejo financiero.*

*- Vigilar las acciones necesarias para el desarrollo y actualización oportuna de los manuales administrativos de la Dirección.*

*- Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad relacionados con su ámbito de competencia.*

*- Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.*

***Unidades y Departamentos:***

*- Unidad de Tecnologías de la Información y*

*Comunicaciones*

*- Unidad de Archivo*

*- Departamento de Bienes Patrimoniales*

*- Departamento de Control Financiero*

*-* ***Departamento de Tesorería”***

De tal suerte que como se acreditó en la cita previamente realizada, la Dirección de Recursos Financieros se encarga de controlar los recursos financieros de la UAEM con base en las políticas presupuestales y económico-administrativas de la Institución y a su vez, cuenta con un Departamento de Tesorería, el cual, cuenta con las siguientes atribuciones:

***“DEPARTAMENTO DE TESORERÍA***

*OBJETIVO:*

*Coordinar el manejo de los recursos financieros de la UAEM en cuanto a su recepción, custodia y egreso con base en el presupuesto autorizado y en observancia la legislación universitaria.*

*FUNCIONES:*

*…*

***Concertar acciones con el Departamento de Contabilidad y la Dirección de Recursos Humanos para la emisión y entrega de cheques correspondientes al pago*** *a proveedores y* ***al personal de la UAEM.***

*…*

***Llevar a cabo los diversos pagos correspondientes a las obligaciones contraídas por la UAEM.***

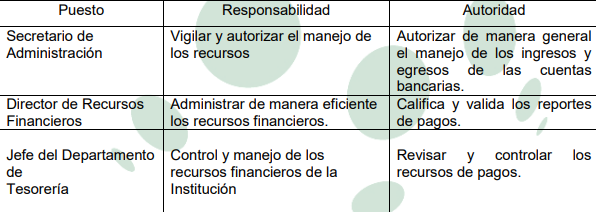
*…” (Énfasis añadido)*

Aunado a lo anterior, es importante señalar que este Instituto localizó el procedimiento del pago de la nómina, el cual se desahoga de la siguiente manera:

*“2. Alcance.*

***Este procedimiento debe ser observado y aplicado por todas las*** *Escuelas, Facultades, Centros Universitarios y* ***Dependencias de la U.A.E.M****., así como por Terceros (Escuelas Incorporadas) y Proveedores.*

*3. Responsabilidad y autoridad*

**

*5.2. Nóminas*

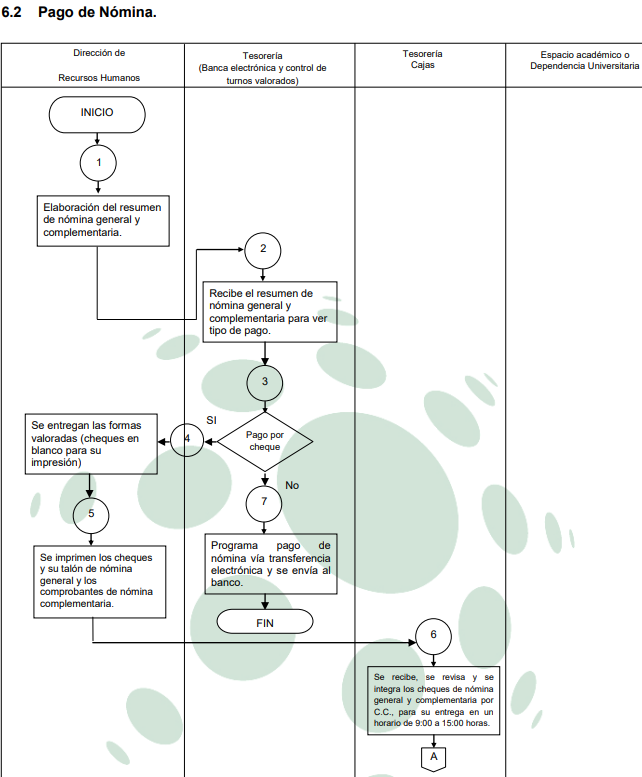
*5.2.1. Entrega de Nóminas.*

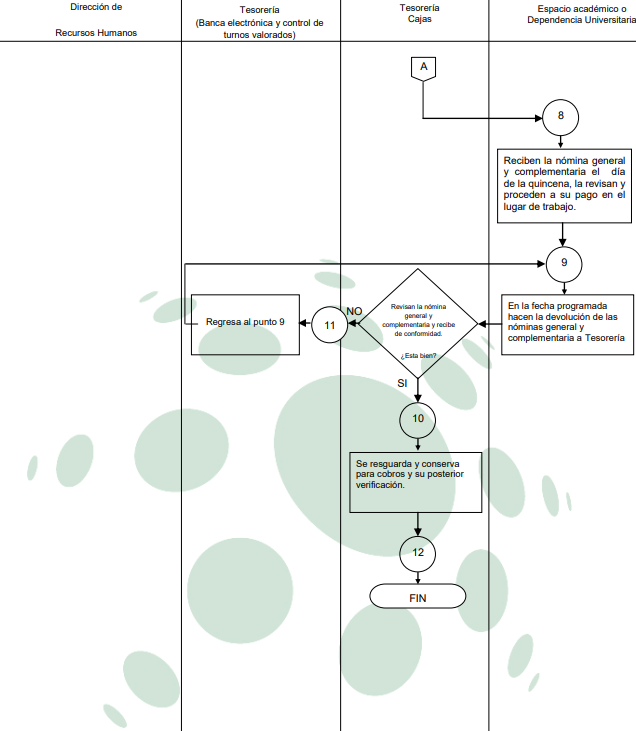
*1. La entrega de nóminas se realizará al Director, Subdirector Administrativo o la persona que designe el titular de la Dependencia, Escuela o Facultad (la designación es mediante un oficio de presentación); debiendo firmar de conformidad en el listado de “Recibo por Lugar de Pago”.*

*5.2.2. Recepción de Nóminas.*

***1. La nómina general se deberá de entregar al Departamento de Tesorería*** *mediante oficio y de acuerdo al calendario establecido por dicho departamento, ésta se entregará debidamente firmada por los empleados, anexándose los cheques no cobrados, así como las cartas poder con sus respectivas copias de identificación.*

***2. La nómina automatizada se deberá de entregar de igual forma al Departamento de Tesorería mediante oficio y de acuerdo al calendario establecido por dicho departamento, ésta se entregará debidamente firmada por los empleados anexándose los talones de cheques, los cuales deberán firmarse por los beneficiarios, así como los cheques no cobrados y las cartas poder con sus respectivas copias de identificación.”*** *(Énfasis añadido)*



**

De tal suerte que como se desprende de lo anteriormente citado, la Dirección de Recursos Financieros es la encargada de controlar los recursos financieros de la UAEM, a su vez esta unidad administrativa cuenta con un Departamento de Tesorería, el cual, como se acreditó en líneas argumentativas anteriores, cuenta con la facultad de realizar los pagos de nóminas, por ende, se determina que la respuesta fue proporcionada por la Unidad Administrativa Competente, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que turnó la solicitud al área en la que podría obrar la información de conformidad con la fracción XXXIX del artículo tercero de la legislación local vigente en materia de transparencia:

*“XXXIX. Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.”*

En este orden de ideas, se advierte que efectivamente la Unidad de Transparencia cumplió con lo expresado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual menciona lo siguiente:

*“Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes* ***se turnen a todas las Áreas competentes*** *que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Acotado lo anterior, no pasa desapercibido que en respuestas a las solicitudes, el **Sujeto Obligado** proporcionó la siguiente liga electrónica: <http://transparencia.uaemex.mx/usuario/infPub.php?nomDir=03.catPueTabSal&cveParent=5>, la cual al consultar nos redirige al siguiente portal:



Es de vital importancia señalar que el **Sujeto Obligado** no proporcionó los pasos a seguir para consultar la información solicitada, circunstancia que implica una búsqueda por parte de la persona solicitante para consultar la información.

Continuando con esta línea de análisis, al consultar el tabulador salarial y las remuneraciones del personal, podemos observar que estas se reportan de la siguiente manera:





No obstante, como bien refirió **la parte Recurrente** en sus motivos de inconformidad, esta información no guarda relación con lo solicitado, por lo que con dicha liga electrónica, no se colmó la pretensión de **la parte Recurrente** en razón de que la misma no es posible consultar la información requerida; además, no se detalló el procedimiento específico de acceso a los datos solicitados.

Lo anterior es así en virtud de lo establecido por los artículos 11 y 161 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo que se señalan las características que debe tener toda información entregada por los sujetos obligados desde el momento de su generación, publicación y entrega, así como la forma en que se deberá consultar la información, señalando una fuente precisa y concreta, a saber:

***“Artículo 11.******En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita****, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

*[…]*

***Artículo 161.******Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público*** *en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos,* ***en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.”*** *(Énfasis añadido)*

De los artículos transcritos se establecen las características que debe tener la información desde el momento de su generación, publicación y entrega; de igual manera se contempla el procedimiento a seguir por el sujeto obligado para informar a los solicitantes sobre información que se encuentre disponible en libros, compendios, formatos electrónicos, entre otros, haciéndole saber al solicitante como podrá consultar, reproducir o adquirir la información, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comprendiendo:

1. La fuente
2. El lugar y
3. La forma

Asimismo, se establece que la fuente de la información deberá ser:

1. Precisa
2. Concreta
3. **Y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible**.

Imperativos legales que establecen el procedimiento que debe seguir el **Sujeto Obligado** para que pueda tomarse como válida su orientación sobre la forma en que puede consultar la información requerida, y que, en el caso en concreto, no acontece; ello porque el **Sujeto Obligado** se limitó a indicar la dirección electrónica, sin que obre la información en concreto, lo que a todas luces transgrede el numeral citado.

Aunado a lo anteriormente expuesto, debemos recordar que en líneas previas se acreditó de manera fehaciente que en las respuestas a las solicitudes de información existe un pronunciamiento por parte del **servidor público habilitado competente de la Dirección de Recursos Financieros**, quien aseveró no contar con la información solicitada, en razón de que conforme al artículo 30 del Código Fiscal de la Federación estipula que la información de carácter contable debe conservarse por un periodo de cinco años, por lo que si tomamos en cuenta esta manifestación, en conjunto con la temporalidad de la información solicitada (2010-2017), lo pertinente para dar cumplimiento a estos requerimientos de información, será la emisión de una declaratoria formal de la inexistencia de la información, en términos de lo que señala el artículo 19, tercer párrafo, 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se leen como sigue:

*“****Artículo 19.*** *(…)*

***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 que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”*

*“****Artículo 49.******Los Comités de Transparencia*** *tendrán las siguientes* ***atribuciones****:*

*II.* ***Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de*** *ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y* ***declaración de inexistencia*** *o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*XIII.* ***Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información*** *que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia…”*

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

*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.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.”*

*“****Artículo 170.******La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos******que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo****, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

Dicho de otro modo, deberá procederse a la emisión de una resolución que confirme la inexistencia de la información solicitada por parte del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, debidamente fundado y motivado en el que se detallen las razones por las que la información no obra en sus archivos, misma que deberá ser acompañada de los actos que comprueben que se ordenó la realización de una búsqueda exhaustiva a sus unidades administrativas, a fin de generar certeza al Recurrente y comprobar la inexistencia de la información.

Tiene aplicación al respecto el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0004-11 emitido por este Instituto, cuyo contenido es del tenor literal siguiente:

*“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 aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.”*

Así, debe señalarse que de acuerdo al criterio de interpretación en el orden administrativo emitido por este Instituto número 0003-11, la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva como supuestos: la existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del **Sujeto Obligado**, en otras palabras la información se generó, administró o poseyó en el marco de sus atribuciones pero no la conserva por distintas razones como pudieran ser, destrucción o desaparición física, sustracción ilícita, baja documental o cualquier otra; o el segundo de los supuestos sería que el **Sujeto Obligado** debió de haber generado, administrado o poseído la información pero en incumplimiento a la norma no lo llevó a cabo. Tal como se lee del criterio que para mayor referencia se transcribe a continuación:

*“****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:***

1. *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).*
2. ***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.”*

Por tanto, la declaratoria de inexistencia no es un mero trámite por el cual de manera mecánica o simple manifieste que la información no existe en sus archivos**,** cuando la misma por disposición legal debería de obrar, sino que su contenido y alcance implica la responsabilidad y atribución del Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado,** de instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, que permitirá:

1. Que se localice la documentación que contenga la información solicitada. En este caso habrá que señalar que de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee.

De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse a **la parte Recurrente** a través del o los documentos fuente.

1. Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida, en este supuesto, el Comité de Transparencia deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al recurrentey a este Pleno.
2. Que se ordene siempre que sea materialmente posible, que se genere o reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir, derivado del ejercicio de sus facultades.

En las relatadas argumentaciones, se puede afirmar que cuando la información requerida por un particular no exista en los archivos de los sujetos obligados; se requiere de un mecanismo para brindar certeza jurídica y a la vez para determinar el tipo y grado de responsabilidad de los servidores públicos que intervienen en el proceso de elaboración de la información.

Por las consideraciones previamente expuestas, se determina procedente ordenar el acuerdo donde se confirme la inexistencia de los archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina general, complementaria y aguinaldo de la Dirección de Recursos Materiales, generados en los años 2010 al 2017.

**2.- De la información solicitada en los años 2020, 2021, 2022 y 2023:**

Para iniciar debidamente el estudio de este apartado, resulta importante señalar que **la parte Recurrente** requiere concretamente de los años 2020, 2021, 2022 y 2023, **la nómina general, nómina complementaria, nómina PROED y aguinaldo** de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía, Facultad de Derecho y Facultad de Arquitectura.

En esta tesitura, para un mejor entendimiento del presente asunto, resulta pertinente subdividir el análisis de los tres tipos de nómina solicitados, a saber:

**2.1 De la nómina PROED**

**2.2 De la nómina complementaria**

**2.3 De la nómina general y aguinaldo**

**2.1 De la nómina PROED**

Para iniciar el presente análisis, resulta pertinente estudiar la naturaleza de la Nómina PROED; por ello debemos observar lo establecido en el Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad Autónoma del Estado de México, el cual contempla lo siguiente:

*“****ARTÍCULO 4. El Programa tiene como objetivo general fortalecer el perfil profesional del personal académico de la Universidad, mediante la evaluación y otorgamiento de estímulos económicos independientes al salario tabular****, que contribuyan al desarrollo de las funciones sustantivas con mayor pertinencia, trascendencia y equidad.*

*La evaluación y otorgamiento de los estímulos económicos previstos en el Programa, serán convocados y otorgados cada dos años.*

*ARTÍCULO 5. Son objetivos específicos del Programa:*

*I. Impulsar el desempeño sobresaliente del personal académico mediante el reconocimiento y estímulos a la experiencia y desarrollo profesional, a la calidad de las actividades y resultados de su participación en la docencia, a la generación y aplicación del conocimiento, a la tutoría académica, y a la gestión académica y cuerpos colegiados.*

*II. Motivar la participación del personal académico hacia el logro de los objetivos institucionales que señale el Plan Rector de Desarrollo Institucional, así como a la consecución de mayores niveles de competitividad y capacidad académicas que fortalezcan el reconocimiento nacional e internacional de la Universidad.*

*III. Fomentar el desarrollo equilibrado de las funciones del personal académico, con respeto a la diferenciación de los diversos contextos y niveles educativos, para responder a los retos y metas institucionales.*

*…*

*TÍTULO SEGUNDO*

*DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA*

*CAPÍTULO PRIMERO*

*DE LOS REQUISITOS*

***ARTÍCULO 24. Podrá participar en el Programa el personal académico con alguna de las jornadas de contratación siguientes:***

***I. Profesores de tiempo completo registrados por la Universidad ante la SHCP, con categorías A, B y C ⎯equivalentes a asociados⎯ y D, E, F ⎯equivalentes a titulares⎯, así como profesores de medio tiempo.***

***II. Técnicos académicos, tanto de tiempo completo como de medio tiempo.***

***III. Profesores de asignatura.***

***ARTÍCULO 25. Para poder participar en el Programa, deberán cumplirse los requisitos siguientes:***

*I. Ser personal académico ordinario de la Universidad.*

*II. Ejercer actividad docente formal y continua, en cursos curriculares institucionales, durante dos ciclos escolares anuales previos (periodos regulares, intensivos o especiales) con un promedio mínimo de: 9 a. 4 horas-semana-mes, para profesores y técnicos académicos de tiempo completo y medio tiempo.*

*b. 6 horas-semana-mes, para profesores de asignatura, quienes deberán contar con grado igual o superior al nivel de estudios en que se desempeñan.*

*c. El equivalente al promedio mínimo de 4 horas-semana-mes por ciclo escolar para académicos adscritos a centros de investigación administrados por la SIyEA, a partir de su participación como instructores en cursos de capacitación, diplomados, seminarios, talleres u otras actividades de docencia no curricular.*

*d. El equivalente al promedio mínimo de 6 horas-semanas-mes por ciclo escolar para el personal que imparte docencia en actividades de promoción deportiva, cultural o de idiomas.*

*III. Contar con una antigüedad mínima de un año como académico en la plaza en la que participa. Los académicos que cambien de plaza laboral durante el periodo que evalúa el Programa, deberán cumplir al menos con seis meses en la nueva plaza; de lo contrario, serán evaluados en la anterior.*

*IV. Los académicos de reciente incorporación laboral con una antigüedad mínima de un año, podrán participar en el Programa dentro de las Convocatorias Intermedias o Especiales, siempre que presenten su solicitud a la Secretaría Técnica y ésta se reciba durante la primera quincena del mes de marzo. La evaluación de su expediente estará a cargo de la Secretaría y el resultado, si es favorable, aplicará durante el tiempo que falte para la siguiente Convocatoria.*

*Para tal efecto les será evaluado únicamente el periodo de los dos semestres laborados, mismo que se promediará con los dos semestres que les serán evaluados dentro de la*

*Convocatoria regular próxima correspondiente.*

*No podrán concursar los profesores interesados en mejorar su estímulo o aquellos que no participaron en la Convocatoria Regular.*

*V. Contar con:*

*a. Grado académico y cédula correspondiente o apostille, mínimo de maestría, para profesores de carrera y técnicos académicos.*

*b. Especialidad clínica, como grado equivalente, para los académicos de las áreas de la Medicina, Odontología, Enfermería y Medicina Veterinaria, quienes deberán presentar diploma universitario y certificado de estudios; cédula respectiva o certificación del consejo o colegio nacional correspondiente.*

*c. Título de licenciatura y cédula profesional o apostille, para los profesores de asignatura y profesores con perfil profesional y laboral en el campo artístico.*

*VI. Registrar y firmar electrónicamente en el Sistema en Línea, su solicitud de participación, en la que se especifica la modalidad de contratación y el perfil académico en el que será evaluado.*

*VII. Firmar electrónicamente el convenio de colaboración debidamente cumplimentado, en el cual los profesores de tiempo completo se comprometen a laborar 40 horas a la semana, de lunes a viernes, turnos matutino y vespertino y; los profesores de medio tiempo se comprometen a laborar 20 horas a la semana. La falta de firma electrónica del convenio de colaboración determinará que el estímulo que obtenga no podrá ser superior a dos Unidades de Medida y Actualización (UMA).*

*VIII. Adjuntar los archivos electrónicos en formato PDF o JPG de los documentos que avalan su desempeño docente, teniendo como fecha límite el último día del mes de febrero, siempre y cuando no se haya realizado el registro de la solicitud de participación, de acuerdo con los formatos de captura del expediente en el Sistema en*

*Línea y con los tiempos establecidos en la Convocatoria correspondiente.*

*Los profesores participantes tendrán la opción de realizar las actividades indicadas en las fracciones VI, VII y VIII del presente artículo, en la etapa de terminación de integración de los archivos de su expediente electrónico o hacerlo dentro de los 7 días posteriores al cierre de la Convocatoria, con la salvedad de que si optan por la primera, ya no podrán realizar ninguna modificación a los archivos electrónicos integrados al expediente, ya que el sistema cierra con dicha operación.*

*…*

*CAPÍTULO TERCERO*

*DE LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y REGISTRO DE SOLICITUDES*

*ARTÍCULO 33.* ***Los profesores interesados en participar en el Programa deberán registrar, en el Sistema en Línea, la información y archivos que integran el expediente a lo largo del periodo de evaluación y hasta el último día de febrero de la Convocatoria respectiva.***

*Además de la información de cada actividad o producto del desempeño académico, el personal docente participante deberá adjuntar los archivos de los documentos probatorios en formato PDF o JPG, para comprobar los criterios sujetos a evaluación, excepto para los datos proporcionados por los Espacios Académicos y las dependencias de la Administración Central que señale la Convocatoria correspondiente.”*

De lo anteriormente insertado, se abordan a las siguientes conclusiones:

* 1. El Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad Autónoma del Estado de México (PROED) tiene como objetivo general fortalecer el perfil profesional del personal académico de la Universidad, mediante la evaluación y **otorgamiento de estímulos económicos independientes al salario tabular.**
  2. Únicamente podrán participar en este programa, el personal académico con alguna de las jornadas de contratación siguientes:

I. Profesores de tiempo completo registrados por la Universidad ante la SHCP, con categorías A, B y C ⎯equivalentes a asociados⎯ y D, E, F ⎯equivalentes a titulares⎯, así como profesores de medio tiempo.

II. Técnicos académicos, tanto de tiempo completo como de medio tiempo.

III. Profesores de asignatura.

Dicho personal deberá acreditar una serie de requisitos, consistentes en ser personal académico ordinario de la Universidad, ejercer actividad docente formal y continua, en cursos curriculares institucionales, durante dos ciclos escolares anuales previos (periodos regulares, intensivos o especiales) con un promedio mínimo de: 9 a. 4 horas-semana-mes, para profesores y técnicos académicos de tiempo completo y medio tiempo, 6 horas-semana-mes, para profesores de asignatura, quienes deberán contar con grado igual o superior al nivel de estudios en que se desempeñan y contar con una antigüedad mínima de un año como académico en la plaza en la que participa.

* 1. Para los profesores interesados en participar en el Programa deberán registrar, en el Sistema en Línea, deberán registrar la información y archivos que integran el expediente a lo largo del periodo de evaluación y hasta el último día de febrero de la Convocatoria respectiva.

Por consiguiente de lo anteriormente citado respecto de la remuneración PROED, se advierte que ésta **no se proporciona a la totalidad de los docentes de las facultades pues el factor condicionante para obtener esta percepción es que el personal docente se inscriba a este programa de estímulos y acredite una serie de requisitos ante la institución educativa**, tales como ser personal académico ordinario de la Universidad, ejercer actividad docente formal y continua, en cursos curriculares institucionales, durante dos ciclos escolares anuales previos (periodos regulares, intensivos o especiales) con un promedio mínimo de: 9 a. 4 horas-semana-mes, para profesores y técnicos académicos de tiempo completo y medio tiempo, 6 horas-semana-mes, para profesores de asignatura, quienes deberán contar con grado igual o superior al nivel de estudios en que se desempeñan y contar con una antigüedad mínima de un año como académico en la plaza en la que participa, por lo que es necesario enfatizar que esta percepción no se entrega a todos los docentes de la Universidad Autónoma del Estado de México.

Establecido lo anterior, se procede a esquematizar las constancias de los expedientes electrónicos en lo que respecta a esta remuneración PROED:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento de información** | **Respuesta** | **Informe Justificado** | **¿El pronunciamiento del Sujeto Obligado satisface el requerimiento de información?** |
| **Nómina PROED** | *“…en archivo electrónico adjunto encontrará la información solicitada correspondiente al año 2020 de la Facultad de Derecho, en versión pública así como el Acuerdo de Clasificación UAEM/CI/CIC/003/24.* ***El resto de la información que es de su interés está disponible sin costo en formato CD en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia****, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024, en días hábiles.”*  Proporciona **26 hojas** en las que obran **los pagos personalizados de la primera y segunda quincena de septiembre del año 2023 de la remuneración PROED de los docentes de la Facultad de Arquitectura**, acompañando esta documentación del acuerdo de versión pública emitido por el Comité de Transparencia. | **Dirección de Recursos Financieros:** “…debido a la magnitud y la temporalidad de la misma; no pasa desapercibido que es técnica y humanamente imposible atender los requerimientos de información, pues **se tuvieron que procesar aproximadamente 32 mil hojas.**”  **Servidores Públicos Habilitados de las Facultades de Contaduría y Administración, Química, Economía, Derecho y Arquitectura:** “la información enviada anteriormente es la única con la que se cuenta en los archivos” | **Parcialmente**  **Observaciones:**  Falta información por entregar de las siguientes facultades:  **Facultad de Arquitectura:** De **enero 2020 a agosto de 2023** y posteriormente de **octubre a de enero de 2020 a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023.**  **Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y Facultad de Derecho: De enero de 2020 a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023.** |

Del análisis realizado con antelación, se advierte que en respuesta, el **Sujeto Obligado proporciona información del mes de septiembre de 2023, correspondiente a la Facultad de Arquitectura**, la cual se compone de **un total de 26 fojas**, mientras que para el resto de la información, refiere que se encuentra disponible sin costo en formato CD en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia pero posteriormente en informe justificado, la Dirección de Recursos Financieros, refiere que se tuvieron que procesar aproximadamente 32 mil fojas.

De un análisis a ambos pronunciamientos, es dable afirmar que nos encontramos ante pronunciamientos contradictorios, pues por un lado el **Sujeto Obligado** asevera contar con la totalidad de la información en formato CD, el cual tiene como capacidad máxima hasta 700 MB, mientras que en informe justificado alega una incapacidad técnica, en razón de que la información se compone de 32,000 fojas, por lo que, se colige que dicha circunstancia contraviene lo dispuesto por el Criterio 02/2017 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales se establece que:

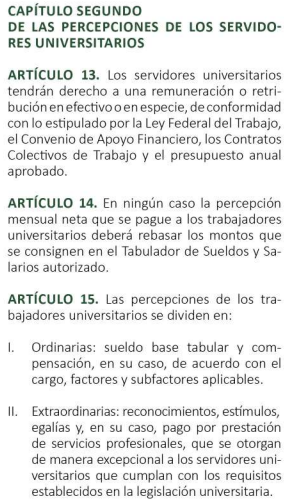
***“Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”*

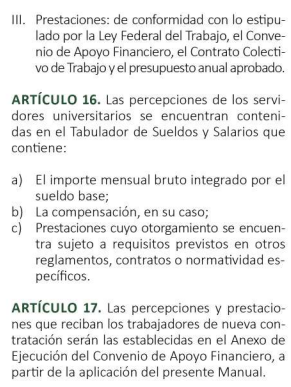
Asimismo, debe resaltarse que en la respuesta al requerimiento de información adicional, el cual fue descrito en los antecedentes, el **Sujeto Obligado** **refirió que durante 2023, la Facultad de Arquitectura y Diseño contaba con 341 servidores universitarios, teniendo en cuenta este dato, este Instituto observó los recibos de la remuneración PROED del mes de septiembre de 2023, apreciando con claridad que un total de 139 se encontraban inscritos en dicho programa, lo cual refuerza la premisa señalada en líneas anteriores respecto a que dicha remuneración no se entrega a la totalidad de los servidores públicos de las facultades sino a quienes estén inscritos en el PROED.**

De tal suerte que si trasladamos este escenario a las cuatro facultades restantes, en las que mediante el requerimiento de información adicional se reportaron menor número de servidores universitarios, es posible que no a todos los servidores universitarios se les realice este pago, por lo que no se acreditaría de manera fehaciente que esta nómina comprende 32,000 fojas como refirió el **Sujeto Obligado**, por ende se determina procedente ordenar la entrega de los archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina complementaria, **generada de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023**, de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y de la Facultad de Arquitectura, así como la faltante de la Facultad de Derecho, **generada en la segunda quincena de junio, las dos quincenas del mes de julio, segunda quincena del mes de agosto y segunda quincena del mes de septiembre de 2020**, asimismo, la correspondiente a la **primera quincena de enero 2021 a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023,** lo anterior en virtud de que es la última quincena generada previa a la fecha de la solicitud de información, esto es, al 11 de diciembre de 2023.

**2.2 De la nómina complementaria**

Respecto a la naturaleza de esta nómina, debemos observar lo dispuesto por el Manual de Remuneraciones de los Servidores de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a la fecha de las solicitudes, el cual regula lo siguiente sobre las percepciones de los servidores universitarios:





Como se puede observar de la cita previamente realizada, las percepciones de los servidores universitarios, se dividen en dos: **ordinarias y extraordinarias**, comprendiendo las primeras el sueldo base y compensación, en su caso, de acuerdo con el cargo y las extraordinarias, que constan de reconocimientos, estímulos, regalías, pago por prestación de servicios profesionales que se otorgan de manera excepcional.

Acotado lo anterior, este Organismo Garante tuvo a bien analizar uno de los documentos presentados por el **Sujeto Obligado** en respuesta, obteniendo así que **las remuneraciones complementarias comprenden a la compensación y el pago por trabajos especiales:**

De conformidad con el referido Manual, **una compensación es una remuneración complementaria al sueldo base otorgada, en su caso, en función del puesto, de las funciones y del desempeño**, que no forma parte de la base de cálculo para determinar las cuotas y aportaciones de seguridad social ni para efectos de indemnización o liquidación pero sí aplica para efectos de cálculo de impuesto sobre la renta.

En lo referente a los **trabajos especiales**, debemos comprender que estos se refieren a prestación de servicios profesionales que se otorgan de manera excepcional.

Establecido lo anterior, se procede a esquematizar las constancias de los expedientes electrónicos en lo que respecta a la nómina complementaria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento de información** | **Respuesta** | **Informe Justificado** | **¿El pronunciamiento del Sujeto Obligado satisface el requerimiento de información?** |
| **Nómina complementaria** | **Adjuntó la información solicitada correspondiente al año 2020 de la Facultad de Derecho, en versión pública, acompañada del acuerdo de comité** señalando que el resto de la información está disponible sin costo en formato CD en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024, en días hábiles. | **Dirección de Recursos Financieros:** “…debido a la magnitud y la temporalidad de la misma; no pasa desapercibido que es técnica y humanamente imposible atender los requerimientos de información, pues **se tuvieron que procesar aproximadamente 32 mil hojas.**”  **Servidores Públicos Habilitados de las Facultades de Contaduría y Administración, Química, Economía, Derecho y Arquitectura:** “la información enviada anteriormente es la única con la que se cuenta en los archivos” | **Parcialmente**  **Observaciones:** Falta información por entregar de las siguientes facultades:  **Facultad de Derecho:** Falta la segunda quincena de junio, las dos quincenas del mes de julio, segunda quincena del mes de agosto y segunda quincena del mes de septiembre de 2020.  Asimismo, falta información de la primera quincena enero 2021 a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023.  **Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y Facultad de Arquitectura:** De enero de 2020a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023. |

Delimitadas las consideraciones previas, se tiene que dichas percepciones complementarias no se entregan a la totalidad de los servidores públicos, tan es así que en la información proporcionada en respuesta, se advierte con claridad que **durante el mes de enero de 2020, se emitieron 30 cheques de percepciones complementarias a 30 servidores universitarios, los cuales se reportan en 8 fojas, por lo que teniendo en cuenta que en respuesta al requerimiento de información adicional, el Sujeto Obligado reportó contar con 325 servidores universitarios, es dable afirmar que a todas luces dichas remuneraciones complementarias no se otorgan a todos los servidores universitarios.**

De tal suerte que si trasladamos este escenario a las cuatro facultades restantes, en las que mediante el requerimiento de información adicional se reportaron menor número de servidores universitarios, es posible que no a todos los servidores universitarios se les realice este pago, por lo que no se acreditaría de manera fehaciente que esta nómina comprende 32,000 fojas como refirió el **Sujeto Obligado**, por ende se determina procedente ordenar la entrega de los archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina complementaria, **generada de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023**, de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y de la Facultad de Arquitectura, así como la faltante de la Facultad de Derecho, **generada en la segunda quincena de junio, las dos quincenas del mes de julio, segunda quincena del mes de agosto y segunda quincena del mes de septiembre de 2020**, asimismo, la correspondiente a la **primera quincena de enero 2021 a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023,** lo anterior en virtud de que es la última quincena generada previa a la fecha de la solicitud de información, esto es, al 11 de diciembre de 2023.

**2.3 De la nómina general y aguinaldo**

De conformidad con el Manual de Remuneraciones de los Servidores de la Universidad Autónoma del Estado de México, vigente a la fecha de las solicitudes en su artículo 13 establece que los servidores universitarios tendrán derecho a una remuneración o retribución en efectivo o en especie.

Asimismo, el artículo 87 de la Ley Federal del Trabajo establece que los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que deberá pagarse antes del día veinte de diciembre, equivalente a quince días de salario, por lo menos.

De lo anteriormente citado, se aprecia la obligatoriedad de las percepciones solicitadas por la persona Recurrente.

En esta consecución de ideas, se procede al análisis de la información proporcionada en las constancias que obran en el expediente electrónico:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requerimiento de información** | **Respuesta** | **Informe Justificado** | **¿El pronunciamiento del Sujeto Obligado satisface el requerimiento de información?** |
| **Nómina general y aguinaldo** | “…con base en la información proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros, la Facultad de Contaduría y Administración, la Facultad de Derecho y la Facultad de Arquitectura que en archivo electrónico adjunto encontrará la información solicitada correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2020 de la Facultad de Derecho, en versión publica así como el Acuerdo de Clasificación UAEM/CI/CIC/003/24. **El resto de la información que es de su interés está disponible en formato CD, previo pago por la cantidad de $257.28 (Doscientos cincuenta y siente 28/100 MN), en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia, en el 5to piso de la Torre Somos UAEMéx** (antes Torre Académica) en Cerro de Coatepec, S/N, Colonia Ciudad Universidad, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, a partir del día martes 06 de febrero de 2024…”  **Proporcionó el documento donde constan los pagos personalizados de las quincenas de enero a abril del año 2020 de la Facultad de Derecho en versión pública, acompañado del acuerdo de comité de transparencia que da sustento a la versión pública**. | El **Sujeto Obligado** refiere que dada la magnitud y temporalidad de la información requerida, es decir, de **32 mil fojas**, es humana y técnicamente imposible atender los requerimientos de información en el tiempo establecido por la ley.  **Ratifica la entrega del resto de la información previo pago por la cantidad de $257.28 (Doscientos cincuenta y siente 28/100 MN), en las oficinas que ocupa la unidad de transparencia.** | **Parcialmente**  **Observaciones:** Falta información por entregar de las siguientes facultades:  **Facultad de Derecho:** De la primera quincena de mayo de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023.  **Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y Facultad de Arquitectura:** De la primera quincena de enero de 2020a la segunda quincena de noviembre de 2023.  **No proporcionan la información correspondiente a aguinaldos.** |

En primera instancia, respecto al pretendido cobro realizado por el **Sujeto Obligado** para acceder al resto de la información, debemos partir de la premisa de que el ejercicio del derecho de acceso a la información, conlleva la observancia de  principios rectores que consisten en las bases, fundamentos o los parámetros fundamentales que permitan el ejercicio de la garantía que posee toda persona para atraerse de información, informar y ser informada, estableciéndose de manera genérica, los principios de acceso universal, de máxima publicidad, de ***gratuidad***, de certeza, de celeridad, de objetividad,  entre otros.

Así, a través del principio de gratuidad del acceso a la información pública, se busca que el mayor número posible de personas pueda ejercer el derecho fundamental de acceso a la información, con la finalidad de que la condición económica de las personas, no constituya un obstáculo para el ejercicio de acceso a la información, o bien y en virtud de la modalidad de acceso a la información solicitada, su costo represente una barrera fácilmente franqueable.

En razón de este principio, se instituye que la consulta de documentos o información en el sitio donde se encontrare no tendrá costo alguno; asimismo, los costos por obtener información no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados para la ***reproducción*** de la información, y en su caso del costo de ***envío***, finalmente, conlleva implícitamente un esfuerzo por parte de los Sujetos Obligados para reducir los costos de entrega de la información.

Atento a lo anterior, nuestra Constitución Federal, así como la Constitución Política de nuestro Estado, contemplan el ejercicio del derecho de acceso a la información bajo el principio de gratuidad, garantizando la protección a un derecho fundamental que tienen dimensión social, al ser un condicionante necesario para el funcionamiento de una sociedad democrática, por lo que cualquier afectación a éste exige una justificación y jamás puede tener efectos recaudatorios, al menos que la reproducción de la información sea en fotocopias, respaldos informativos, entre otros.

Por otra parte, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que tiene entre sus objetivos el de proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y ***gratuitos*,**  refiere en los artículos 17 y 150, que la búsqueda y acceso a la información es gratuita y ***sólo se cubrirá en su caso, los gastos de reproducción***, ***por la modalidad de entrega solicitada***, ***o por el envío*** de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, en razón de que el procedimiento de acceso a la información es la garantía primaria del derecho en cuestión y *se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad,* auxilio y orientación a los particulares, en virtud de que constituye el primer paso para integrar activamente a la ciudadanía en la acción gubernamental, toda vez que con la información proporcionada por medio de las políticas de transparencia, los ciudadanos son participes de las acciones realizadas por los entes públicos, lo que favorece la rendición de cuentas.

En este tenor, por regla general la entrega de la información que se solicite en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, deberá ser en congruencia con el principio de gratuidad y solamente en casos excepcionales se procederá al cobro para la entrega de la información, lo cual ocurrirá  ***en caso de que se tenga que generar un gasto por la reproducción, por el envío, o por la modalidad de entrega solicitada,*** supuestos que encuadran con lo  establecido en los artículos 9 fracción III, 17, 165, 174, 175 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

***“Artículo 9.*** *El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:*

***...***

***III. Gratuidad:*** *Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes,* ***sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada*** *conforme a lo establecido en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;*

*(…)*

***Artículo 17.*** *La búsqueda y acceso a la información es gratuita y* ***solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada****,* ***así como por el envío****, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación aplicable, sin que exceda de los límites establecidos en la presente Ley.*

*(…)*

***Artículo 165. …***

*La información que se entregue en versión pública,* ***cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo,*** *procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.*

*(…)*

***Artículo 174. En caso de existir costos para obtener la información*** *deberán cubrirse de manera previa a la entrega y* ***no podrán ser superiores a la suma de****:*

***I.******El costo de los materiales utilizados en la reproducción*** *de la información;*

***II.******El costo de envío****, en su caso; y*

***III.******El pago de la certificación de los documentos****, cuando proceda.*

*Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse, en su caso, en el* ***Código Financiero del Estado de México y Municipios*** *y demás disposiciones jurídicas aplicables, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados…”*

*(...)*

***Artículo 175.*** *…*

*En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el* ***costo de reproducción de la información en el material solicitado****.”*

*“****Artículo 4.22****.- Cuando los solicitantes requieran de los sujetos obligados la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico que contenga la información solicitada, y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, o bien, que por disposiciones legales aplicables puedan ser materia de su reproducción, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable. Los términos y plazos para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones correspondientes, se contarán a partir del día en que se acredite debidamente el pago, ante las unidades de información.”*

En el caso concreto, si bien es cierto, la información solicitada es mayor a veinte fojas, también lo es que esta fue solicitada por **medios digitales**, por lo que, para que la información sea digitalizada, el **Sujeto Obligado** únicamente deberá pasar el oficio a través de un escáner para obtener un conjunto de datos procesables por una computadora o sistema informático; procedimiento que contrario a lo que sostiene el **Sujeto Obligado** no genera costo alguno, puesto que no se está utilizando algún material físico como papel o tinta de impresión, para su reproducción.

Por lo que no existe presupuesto jurídico que autorice al **Sujeto Obligado** a requerir un pago para entregar la información vía SAIMEX, debido a que dicho sistema fue creado para facilitar el registro y atención de las solicitudes de información, y es su obligación trasladar la información de un soporte físico a uno electrónico y cuidar que los medios electrónicos o impresos en los que conste tanto información pública, como confidencial y reservada se entreguen en versión pública en los casos que eso resulte necesario.

Pensar lo contrario, sería tanto como reconocer que la utilización del sistema SAIMEX, transgrede o limita el derecho de acceso a la información pública de los solicitantes, ya que de requerir la entrega de la información a la cual desean acceder a través del mismo, implica la obligación de pagar por la atención a su derecho, cuando se trate de información que no se encuentre contemplada en las obligaciones de transparencia comunes y específicas para los Sujetos Obligados, ya que respecto de cierta información no existe la obligación de tenerla digitalizada.

Bajo esta óptica, el derecho del particular de acceder a los documentos que obran en posesión del **Sujeto Obligado** se encuentra limitado, en virtud de que no le fue proporcionada la información solicitada, incumpliendo así lo previsto en el artículo 4 de la Ley de la Materia.

Por otra parte, respecto al **cambio de modalidad** conviene mencionar que el artículo 155, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que para presentar una solicitud, la persona solicitante podrá señalar **la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información**, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En la entidad, el Organismo Garante determinó en el formato de solicitud, que podría ser SAIMEX, CD-Rom (con costo), copias simples (con costo), copias certificadas (con costo), consulta directa (sin costo), o bien, cualquier otro que determine la persona solicitante.

Por su parte, el artículo 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone que, de manera excepcional, cuando de manera fundada y motivada lo determine el Sujeto Obligado, **en los casos en que la entrega de la información que se encuentre a su disposición sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y humanas del Sujeto Obligado para cumplir con la solicitud, se podrá poner a disposición del solicitante la información en consulta directa.**

De modo que el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegida por la persona solicitante, y sólo para los casos en que se encuentren impedidos los Sujetos Obligados podrán ofrecer otra u otras modalidades debiendo fundar y motivar adecuadamente el cambio de modalidad en la entrega de la información, en términos de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual, exige que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado, en el que se exprese el precepto legal aplicable al caso, además de señalarse las circunstancias, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en cuenta para la emisión del acto, según se puede leer en la jurisprudencia del texto y rubro que inserta enseguida para mayor referencia:

***“FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS****. De acuerdo con el artículo 16 constitucional, todo acto de autoridad debe estar suficientemente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero que han de expresarse con precisión el precepto legal aplicable al caso y por lo segundo, que también deben señalarse con precisión, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, siendo necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, es decir, que en el caso concreto se configure la hipótesis normativa. Esto es, que cuando el precepto en comento previene que nadie puede ser molestado en su persona, propiedades o derechos sino en virtud de mandamiento escrito de autoridad competente que funde y motive la causa legal del procedimiento, está exigiendo a todas las autoridades que apeguen sus actos a la ley, expresando de que ley se trata y los preceptos de ella que sirvan de apoyo al mandamiento relativo. En materia administrativa, específicamente, para poder considerar un acto autoritario como correctamente fundado, es necesario que en él se citen: a).- Los cuerpos legales y preceptos que se estén aplicando al caso concreto, es decir, los supuestos normativos en que se encuadra la conducta del gobernado para que esté obligado al pago, que serán señalados con toda exactitud, precisándose los incisos, subincisos, fracciones y preceptos aplicable, y b).- Los cuerpos legales y preceptos que otorgan competencia o facultades a las autoridades para emitir el acto en agravio del gobernado.”*

En ese entendido, según lo dispuesto en los artículos 160 y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, debiendo dar el acceso a la información en la modalidad de entrega solicitada, empero en caso de ofrecer otra u otras modalidades de entrega deberá fundar y motivar su respuesta, a saber:

“***Artículo 160.*** *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

***Artículo 164.*** *El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.”*

Esto es, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición, los documentos solicitados, en todo caso, por cualquier medio disponible en sus instalaciones, cuando de forma fundada y motivada se determine que implica un análisis, estudio o procesamiento, cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas.

Para lo cual, conforme al artículo 174 de la ley de la materia, los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del **Sujeto Obligado.**

En tales consideraciones, la entrega deberá hacerse, **en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla**, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado; en este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por la particular **sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.**

Así, cuando se justifique el impedimento, **los Sujetos Obligados deberán ofrecer a las personas solicitantes otras modalidades de entrega que permita la información**, como consulta directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos, lo que se robustece con el criterio 08/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual establece lo siguiente:

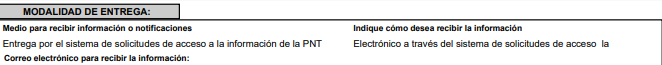
***“Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.*** *De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información* ***en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.”***

Del citado criterio, se desprende que cuando **la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida,** para que la obligación de acceso a la información se tenga por cumplida, **el Sujeto Obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.** En cualquier caso, **se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades** que lo permitan, **procurando reducir los costos de entrega.**

Además, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada”, cuando los sujetos obligados ofrezcan como modalidad de entrega de la información, consulta directa, estos deberán fundar y motivar las razones por las cuales no es posible otorgar el acceso a los documentos de otra forma; además que se deberá explicar de manera detallada lo siguiente:

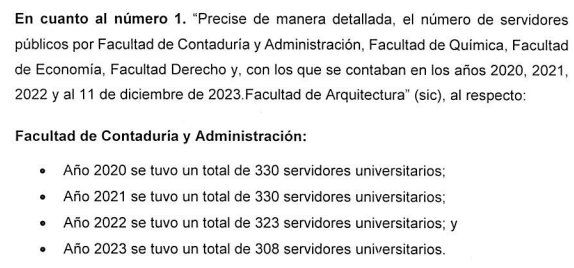
* Las razones por las cuales la información implicaba un análisis, estudio o procesamiento de datos;
* El tiempo no es suficiente para atender la solicitud en la modalidad elegida, y
* La cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.

Establecido lo anterior, se procede al estudio de las constancias que conforman al expediente electrónico para determinar lo conducente, para ello debemos recordar que **la parte Recurrente** al momento de presentar la solicitud de información que dio origen al Recurso de Revisión que nos ocupa, eligió como modalidad de entrega *“****a través del Sistema Electrónico de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y SAIMEX.”***

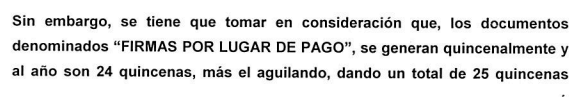
******

Posteriormente en informe justificado, el **Sujeto Obligado** por conducto de la Dirección de Recursos Financieros, pretende realizar el cambio de modalidad para la entrega de la información, señalando que **la información consta en 32,000 fojas.**

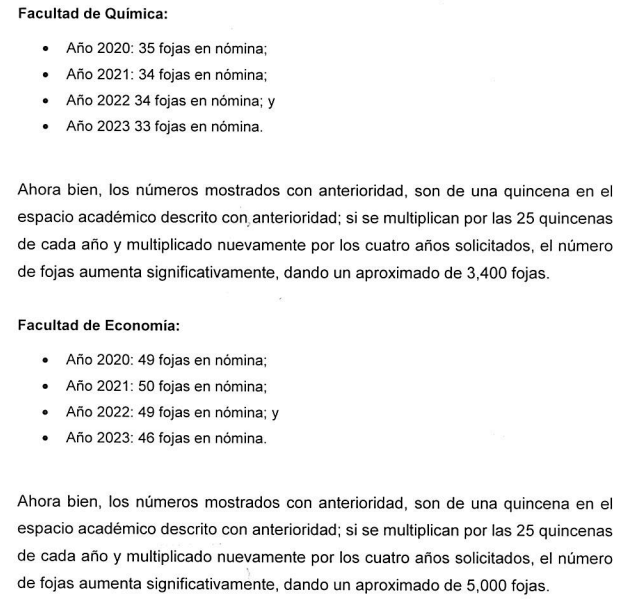
En primer punto, es necesario reiterar que este Instituto realizó un requerimiento de información adicional al **Sujeto Obligado**, tendiente a conocer el peso de la información y contar con mayores elementos para determinar la procedencia del cambio de modalidad; en este tenor, el **Sujeto Obligado** tuvo a bien proporcionar su respuesta vía correo electrónico en el que precisó lo siguiente:

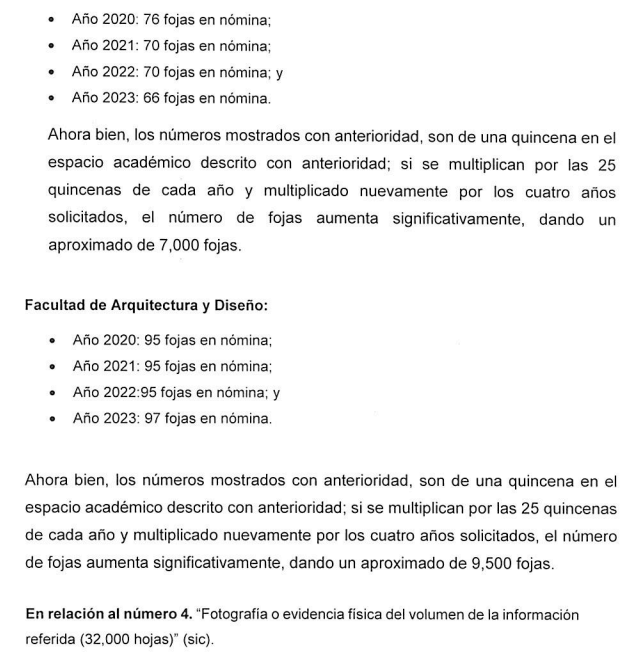
****

****

****

****

****

****

Como podemos observar, en el requerimiento de información adicional, el **Sujeto Obligado** se limitó a referir una cantidad de servidores públicos, así como el número de fojas que a su dicho conforman la información, sin embargo, es dable afirmar que inobservó el contenido de los Lineamientos para la operación del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) y del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México (SARCOEM), los cuales disponen lo siguiente sobre la atención a las solicitudes y el cambio de modalidad:

*“VIGÉSIMO TERCERO. En el registro de la solicitud en los sistemas electrónicos, los particulares deberán establecer la modalidad en la que se prefiere el acceso o la entrega de la información.*

***VIGÉSIMO CUARTO. Los sujetos obligados deberán entregar la información solicitada o permitir su acceso, en la modalidad que señale el solicitante.***

***Los sistemas electrónicos cuentan con una capacidad máxima de carga dentro del servidor con un peso total de quinientos megabytes o su equivalente a ocho mil fojas aproximadamente, por lo que, cuando la información no pueda entregarse o enviarse a través de dichos sistemas en la modalidad solicitada, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.***

***VIGÉSIMO QUINTO. El Sujeto Obligado de encontrarse impedido para otorgar la información a través del sistema electrónico correspondiente, deberá fundar y motivar la imposibilidad y ofrecer al particular las siguientes modalidades de entrega de información:***

*I. Disco compacto;*

*II. Dispositivo de almacenamiento aportado por el particular (CD o USB);*

*III. Copias simples o certificadas previo pago de derechos correspondientes;*

*IV. Entrega en la unidad de Transparencia o a domicilio por correo postal certificado, previo pago derechos correspondientes;*

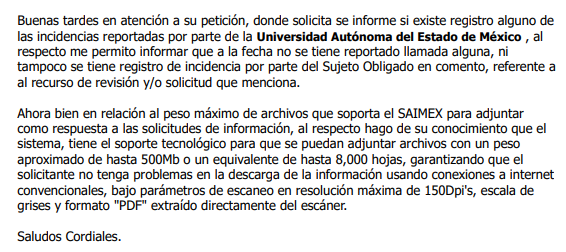
*V. En su caso, correo electrónico o vínculo electrónico.*

*En caso de que el particular proporcione el dispositivo electrónico para la entrega de la información, la reproducción se hará sin costo.*

*VIGÉSIMO SEXTO. Para la entrega de la información en una modalidad distinta a los medios electrónicos, el Sujeto Obligado deberá indicar a través de los sistemas electrónicos el nombre del servidor público que lo atenderá, domicilio de la Unidad de Transparencia, los días, horarios de atención, y en su caso los costos de reproducción.”*

Por lo anterior, se aprecia que a todas luces el **Sujeto Obligado** fue omiso en acreditar imposibilidad técnica y de manera posterior para sustentar el cambio de modalidad, no ofreció otras modalidades para la consulta de la información.

Cabe resaltar que este Instituto realizó una consulta a la Dirección General de Informática vía correo electrónico, el **17 de julio de 2024**, en la que se aprecia a todas luces que el **Sujeto Obligado** **no realizó el registro de incidencia técnica**, tal como se ilustra a continuación:



**En atención a ello, es dable afirmar que a partir de estos elementos no es posible determinar que estemos ante una incapacidad técnica para cargar la información al SAIMEX, pues el Sujeto Obligado no acreditó de manera fehaciente el peso de la información ni presentó su incidencia técnica ante la Dirección General de Informática.**

Por lo anterior, en primera instancia, se puede observar que el cambio de modalidad propuesto por **el Sujeto Obligado no acredita una imposibilidad técnica, no** cumple con las formalidades establecidas por los ordenamientos en materia de transparencia y su argumento central es que la entrega implica una búsqueda de la información, mismo que no implica la realización de una investigación, como se desvirtuara a continuación.

Aunado a lo descrito, el Organismo Garante Nacional, ha considerado que no resulta suficiente justificar una imposibilidad técnica y humana para acreditar un cambio de modalidad, sino que es necesario demostrar otros impedimentos, como que la información se encontrará en un formato diverso a lo solicitado, que fuera de imposible reproducción en el medio elegido por el Solicitante, que la información ameritara el cruce de información en los sistemas de datos, entre otros, argumentos que encuentran sustento dentro diversas de sus resoluciones de Recursos de Inconformidad, por enunciar algunas, RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20, ello con el fin de privilegiar el Principio de Gratuidad y Máxima Publicidad, por lo que en el presente caso el Sujeto Obligado proporcionó otras modalidades para de la entrega de la información, a través de su respuesta que adjuntó al Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX); tal como copia simple o certificada; de disco compacto, medios de almacenamiento (USB), e incluso su envió a través de correo certificado previo pago de los costos de reproducción correspondientes, o sin costo si la persona solicitante proporciona los medios para la entrega de la misma.

Siendo las cosas así, cabe invocar el contenido del Capítulo X de Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, respecto a la consulta directa, que señala:

*“****CAPÍTULO X***

***DE LA CONSULTA DIRECTA***

***Sexagésimo séptimo****. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado* ***deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación*** *de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.*

***Sexagésimo octavo****. En la* ***resolución del Comité de Transparencia*** *a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.*

***Sexagésimo noveno****. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.*

***Septuagésimo****. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:*

***I.*** *Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***II.*** *En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;*

***III.*** *Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;*

***IV.*** *Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;*

***V.*** *Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;*

***VI.*** *Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:*

***a)*** *Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;*

***b)*** *Equipo y personal de vigilancia;*

***c)*** *Plan de acción contra robo o vandalismo;*

***d)*** *Extintores de fuego de gas inocuo;*

***e)*** *Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;*

***f)*** *Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y*

***g)*** *Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.*

***VII.*** *Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y*

***VIII.*** *Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante,* ***previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.***

***Septuagésimo primero.*** *La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité de Transparencia.*

*El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.*

***Septuagésimo segundo.*** *El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horarios y con la persona destinada para tal efecto.*

*Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir al sujeto obligado una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.*

***Septuagésimo tercero****. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a ésta, previo el pago correspondiente, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.*

*La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.”*

Preceptos legales que de igual forma fueron inobservados por el **Sujeto Obligado**, para hacer el cambio de modalidad de entrega de la información.

Bajo estos argumentos, este Organismo Garante estima procedente ordenar la entrega del soporte documental solicitado mediante el sistema SAIMEX, sin costo para la persona solicitante, en los términos del considerando siguiente.

Finalmente, este Organismo Garante no quiere dejar de mencionar que las versiones públicas presentadas en respuesta por el Sujeto Obligado son susceptibles de considerarse como válidas pues proporcionó los acuerdos que dan sustento a dichas versiones públicas, los cuales se encuentran debida fundados y motivados, además cuentan con las firmas de los integrantes y clasifican datos que si son susceptibles de clasificación como son el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y los descuentos, deducciones y/o retenciones contraídas por compromisos personales o resolución judicial, tal como se advierte del siguiente análisis:

Por cuanto hace al **Registro Federal de Contribuyentes, RFC** de las personas físicas, constituye un dato personal, pues se genera con caracteres alfanuméricos a partir del nombre y la fecha de nacimiento de cada persona, y finalmente la homoclave, por lo que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, a través del Criterio 19/17, el cual es del tenor literal siguiente:

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

Así, el Registro Federal de Contribuyentes, RFC, se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y  4 fracciones XI y XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

Por cuanto hace a los **descuentos, deducciones y/o retenciones contraídas por compromisos personales o resolución judicial**, en virtud de no tener relación con la prestación del servicio y al no involucrar instituciones públicas, se consideran datos confidenciales.

Para entender los límites y alcances de esta restricción, es oportuno recurrir al artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:

***“ARTÍCULO 84.*** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:*

*I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;*

*II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;*

*III. Cuotas sindicales;*

*IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el servidor público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;*

*V. Descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;*

*VI. Obligaciones a cargo del servidor público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;*

*VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;*

***VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial;*** *o*

***IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.***

*El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este artículo, en que podrán ser de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.”*

Como se puede observar, la Ley del Trabajo de mérito establece claramente cuáles son esos descuentos o gravámenes que directamente se relacionan con las obligaciones adquiridas como servidores públicos y aquéllos que únicamente inciden en su vida privada. De este modo, descuentos por pensiones alimenticias o créditos adquiridos con instituciones privadas que no se relacionen con el gasto público, son información que debe clasificarse como confidencial.

En consecuencia, se determina que los agravios hechos valer por el solicitante devienen **fundados** y, en consecuencia, se **MODIFICAN** las respuestas del **Sujeto** O**bligado** y se determina procedente ordenar la entrega de la siguiente información:

***1.- El Acuerdo del Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado donde se confirme la inexistencia de los archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina general, complementaria y aguinaldo de la Dirección de Recursos Materiales, generados en los años 2010 al 2017, en términos de los artículos 19, párrafo tercero, 169 y 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.***

***2.-* *Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la remuneración PROED, generados de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023, de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y Facultad de Derecho.***

***3.- Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la remuneración PROED, faltantes de la Facultad de Arquitectura, generados de la primera quincena de enero 2020 a la segunda quincena de agosto de 2023 y de la primera quincena de octubre a la segunda quincena de noviembre de 2023.***

***4.- Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina complementaria, generados de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023, de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y de la Facultad de Arquitectura.***

***5.- Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina complementaria, faltante de la Facultad de Derecho, generados en la segunda quincena de junio, las dos quincenas del mes de julio, segunda quincena del mes de agosto y segunda quincena del mes de septiembre de 2020, asimismo, la correspondiente a la primera quincena de enero 2021 a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023.***

***6.- Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina general y aguinaldo de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y Facultad de Arquitectura, generados de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023.***

***7.- Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina general y aguinaldo, faltante de la Facultad de Derecho, generados de la primera quincena de mayo de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023.***

No obstante, para el caso de que no se llegara a localizar información relativa **a la segunda parte del pago de los aguinaldos del ejercicio fiscal 2023,** **por no haberse generado, toda vez que las solicitudes ingresaron el 11 de diciembre de 2023 y el artículo 78 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios establece que los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual, equivalente a 40 días de sueldo base, el cual deberá pagarse en dos entregas, la primera de ellas previo al primer período vacacional y la segunda a más tardar el día 15 de diciembre**, bastará con que así se haga del conocimiento de la persona solicitante para tener por colmado su derecho de acceso a la información, en términos de lo dispuesto por el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a saber:

*“****Artículo 19****…*

*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 tal circunstancia.”*

**Quinto. De la versión pública.** Como fue debidamente apuntado, el **Sujeto Obligado** debe satisfacer la solicitud de acceso a la información; sin embargo, dada la naturaleza de la información de la cual se ordena su entrega, deberá hacerse en versión pública, toda vez que en los documentos que se ordenan, existe la posibilidad de que obren datos que son considerados confidenciales, cuyo acceso debe ser restringido que deben testarse al momento de la versión pública, atento a lo siguiente:

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 garanticen la rendición de cuentas y 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 las personas.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 91, 137, 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

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

*(…)*

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

*(…)*

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

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

*(…)*

***XXXII. Protección de Datos Personales****: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

*(…)*

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

***Artículo 6****. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.*

*(…)*

***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...”*

De los preceptos anteriores se desprende que cuando un documento que vaya a ser entregado vía acceso a la información pública, contenga tanto información de interés público como información que debe ser clasificada, se hará la entrega del mismo, testando las secciones o datos que deban ser clasificados; por ende el **Sujeto Obligado** deberá proceder a testar los datos personales que se encuentre contenidos en los documentos a entregar para satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente, esto es, los datos concernientes a una persona identificada o identificable, o aquellos datos que tengan el carácter de sensibles, es decir los que afectan  la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleven un riesgo grave para aquel de acuerdo a los que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujeto Obligados del Estado de México.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

En el caso específico, dada la naturaleza de la información que se ordena, si bien tiene el carácter información pública en razón de que se trata de documentos que se encuentran en posesión del **Sujeto Obligado**, derivado del ejercicio de sus atribuciones, tal como quedó acotado en el cuerpo de la presente Resolución, también contienen los datos personales de servidores públicos, que de hacerse públicos afectarían su intimidad y vida privada; es por ello que es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que, además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas.

Datos que deberá clasificar como confidenciales por tratarse precisamente de información privada, puesto que los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables y los Sujetos Obligados no deberán hacer entrega de los mismos a personas ajenas a su titular.

El Acuerdo de Clasificación de Información, se emitirá en términos de lo dispuesto tanto como en los en los artículos 128 y 129 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha quince de abril de la presente anualidad, mediante ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, motivando la referida clasificación al señalar las **razones, motivos o circunstancias especiales** que lo llevaron a concluir que el caso concreto, se ajustó a los supuestos previstos en la normatividad legal invocada como fundamento, para dichos efectos, debe proceder a su vez a realizar una prueba de daño, en la que se justificaran las razones, motivos y circunstancias que avalen que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y que la limitación sea adecuada al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

En tal contexto, es de señalar que la clasificación de la información no opera con la simple supresión de datos que se haga en los documentos de que se trate o con la simple decisión que tome el Servidor Público Habilitado o el Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, sino que ello deberá realizarse en términos de lo que disponen los artículos 49 fracción VIII, 53, fracción X y 59, fracción V, de la Ley en consulta, cuyo sentido literal es el siguiente:

***“Artículo 49.******Los Comités de Transparencia*** *tendrán las siguientes atribuciones:*

***VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información****…”*

*“****Artículo 53.*** *Las* ***Unidades de Transparencia*** *tendrán las siguientes* ***funciones****:*

***X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información****…”*

***“Artículo 59.*** *Los* ***servidores públicos habilitados*** *tendrán las* ***funciones*** *siguientes:*

***V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia la propuesta de clasificación de información****, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta…”*

Denotándose de dichos elementos normativos que el determinar la clasificación de la información es un trabajo en conjunto tanto de los Servidores Públicos Habilitados, de las Unidades de Transparencia y del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, teniendo el deber los primeros de ellos de presentar ante la Unidad de Transparencia la propuesta de la clasificación de la información, para que luego ésta presente ante al Comité de Transparencia de así resultar procedente el proyecto de clasificación de la información y finalmente sea éste último quien apruebe, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada.

Para lo cual, a su vez en el caso de información de carácter confidencial, se debe atender a lo que señala el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****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.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, deberá elaborar acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía la incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información de la parte solicitante.

Por último, respecto a la versión pública de los documentos que contenga la información solicitada, cabe señalar que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, deberá emitir el acuerdo de clasificación de información debidamente fundado y motivado, en términos del numeral 132, fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como los Lineamientos Segundo, fracción XVIII, y del Cuarto al Décimo Primero de los “Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas”, que literalmente expresan:

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

*…*

***II.*** *Se determine mediante resolución de autoridad competente; o*

***III****.* ***Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley****.”*

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

***XVIII.******Versión pública:*** *El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica,* ***fundando y motivando la******reserva o confidencialidad****, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.*

***...***

***Cuarto.******Para clasificar la información como******reservada o******confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General****, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

*Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.*

***Quinto.*** *La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

***Sexto.*** *Se deroga.*

***Séptimo.*** *La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:*

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

***II.*** *Se determine mediante resolución del Comité de Transparencia, el órgano garante competente, o en cumplimiento a una sentencia del Poder Judicial; o*

***III.*** *Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General, la Ley Federal y las correspondientes de las entidades federativas.*

*Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso, para verificar*, *conforme a su naturaleza, si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.*

***Octavo.*** *Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.*

*Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.*

*En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación deberá comprender el análisis de la prueba de daño a que hace referencia el artículo 104 de la Ley General, en relación con el artículo trigésimo tercero de los presentes lineamientos, así como las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.*

***Noveno.*** *En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.*

***Décimo.*** *Los titulares de las áreas, deberán tener conocimiento y llevar un registro del personal que, por la naturaleza de sus atribuciones, tenga acceso a los documentos clasificados. Asimismo, deberán asegurarse de que dicho personal cuente con los conocimientos técnicos y legales que le permitan manejar adecuadamente la información clasificada, wn los términos de la Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y demás normatividad aplicable.*

*En ausencia de los titulares de las áreas, la información será clasificada o desclasificada por la persona que lo supla, en términos de la normativa que rija la actuación del sujeto obligado.*

***Décimo primero.*** *En el intercambio de información entre sujetos obligados para el ejercicio de sus atribuciones, los documentos que se encuentren clasificados deberán llevar la leyenda correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VIII de los presentes lineamientos.”*

Asimismo, deberá observar el Lineamiento Quincuagésimo segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, a saber:

***“Quincuagésimo segundo****. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.*

*En el caso especifico de la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán:*

***I.*** *Fijar la fecha en que se elaboró la versión pública y la fecha en la cual el Comité de Transparencia confirmó dicha versión;*

***II.*** *Señalar dentro del documento el tipo de información confidencial que fue testada en cada caso específico, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo; y*

***III.*** *Señalar las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada.*

*En los documentos de difusión electrónica, señalar en la primera hoja y en el nombre del archivo, que la versión pública corresponde a un documento que contiene información confidencial.”*

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 181, 185 y 186 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

1. **R E S U E L V E:**

**Primero.** Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **la parte Recurrente** en **los recursos de revisión 00424/INFOEM/IP/RR/2024, 00425/INFOEM/IP/RR/2024, 00426/INFOEM/IP/RR/2024, 00428/INFOEM/IP/RR/2024 y 00429/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados**; por lo que, en términos del **Considerando** **Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICAN** las respuestas emitidas por el **Sujeto Obligado.**

**Segundo.** Se **Ordena** al **Sujeto Obligado** entregue, a **la parte** **Recurrente**, **vía SAIMEX,** en términos de **los Considerandos** **Cuarto y Quinto,** en versión pública**, de lo siguiente:**

***1.- El Acuerdo del Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado donde se confirme la inexistencia de los archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina general, complementaria y aguinaldo de la Dirección de Recursos Materiales, generados en los años 2010 al 2017, en términos de los artículos 19, párrafo tercero, 169 y 170, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.***

***2.-* *Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la remuneración PROED, generados de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023, de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y Facultad de Derecho.***

***3.- Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la remuneración PROED, faltantes de la Facultad de Arquitectura, generados de la primera quincena de enero 2020 a la segunda quincena de agosto de 2023 y de la primera quincena de octubre a la segunda quincena de noviembre de 2023.***

***4.- Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina complementaria, generados de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023, de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y de la Facultad de Arquitectura.***

***5.- Archivos PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina complementaria, faltante de la Facultad de Derecho, generados en la segunda quincena de junio, las dos quincenas del mes de julio, segunda quincena del mes de agosto y segunda quincena del mes de septiembre de 2020, asimismo, la correspondiente a la primera quincena de enero 2021 a la segunda quincena del mes de noviembre de 2023.***

***6.- Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina general y aguinaldo de la Facultad de Contaduría y Administración, Facultad de Química, Facultad de Economía y Facultad de Arquitectura, generados de la primera quincena de enero de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023.***

***7.- Archivo PDF de los documentos denominados "FIRMAS POR LUGAR DE PAGO PERSONALIZADO" de la nómina general y aguinaldo, faltante de la Facultad de Derecho, generados de la primera quincena de mayo de 2020 a la segunda quincena de noviembre de 2023.***

*Deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos 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 y se ponga a disposición de* ***la parte******Recurrente****.*

*En el supuesto que la información relativa a* ***la segunda parte del pago de los aguinaldos del ejercicio fiscal 2023****, no obre en los archivos del* ***Sujeto Obligado******por no haberse generado a la fecha de las solicitudes****, bastará con que así lo haga del conocimiento de* ***la parte Recurrente****, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para tener por colmado el requerimiento de información.*

**Tercero. Notifíquese vía SAIMEX,** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Cuarto.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **Sujeto Obligado** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**Quinto. Notifíquese vía SAIMEX**, a **la parte** **Recurrente** la presente resolución, así como, 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, y en lo dispuesto en los artículos 159 y 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar vía recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, o bien, 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 JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA VIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan: (…) [↑](#footnote-ref-1)
2. “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por: (…) XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados…” [↑](#footnote-ref-2)
3. “**Artículo 185.** El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente: (…)

   II. Admitido el recurso de revisión, la o el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifiesten lo que a su derecho convenga;” [↑](#footnote-ref-3)