Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.

**VISTO** el expediente formado con motivo del recurso de revisión **06954/INFOEM/IP/RR/2023**, interpuesto por **un particular que no proporcionó su nombre,** al cual en lo sucesivo se le denominara la parte **RECURRENTE,** en contra de la respuesta a su solicitud por parte del **Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO,** se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

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

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha **dieciocho de septiembre de dos mil veintitrés,** la parte **RECURRENTE** presentó, través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX,** ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número **00014/IIFAEM/IP/2023,** mediante la cual requirió la información siguiente:

*“Solicito* ***el nombramiento*** *de la C. LILIANA ROMERO MEDINA, quien fuera servidora pública en el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías en los años 2000 y 2002.” (Sic)*

**Modalidad de Entrega:** A través de SAIMEX.

**2. Respuesta.** Con fecha **veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés**, el **SUJETO OBLIGADO** envió su respuesta a la solicitud de acceso a la información a través de SAIMEX, sustancialmente en los términos siguientes:

*“…A QUIE CORRESPONDA: En relación a su petición, me permito informar que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en el instituto,* ***no se encontró documentación que acredite el nombramiento*** *de la C. Liliana Romero Medina, quien fuera servidora pública en el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México. por el periodo de 2000 AL 2002. No omito mencionar que, la Unidad de Apoyo Administrativo del IIFAEM esta en la posibilidad de extender una constancia certificada, debido a que cuenta con los recibos de nómina de la servidora publica en mención por el periodo y cargo referido. Por lo anterior se remite constancia laboral certificada y recibo de nómina de la servidora pública. (PDF)...” (Sic)*

El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó los siguientes archivos electrónicos:

“[Scanned-image09-27-2023-210600.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1906687.page)”, el cual contiene una certificación realizada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, respecto de un recibo de nómina expedido a favor de la ciudadana referida en la solicitud de acceso a la información pública.

Cabe señalar que en el recibo de nómina se dejó a la vista el número de seguridad social del ISSEMYM y RFC de la ciudadana de referencia.

“[Scanned-image09-27-2023-210527.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1906688.page)”, por medio del cual el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, informó que la persona descrita en la solicitud de acceso a la información pública, laboró en el Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, ocupando el puesto de Directora General.

Asimismo, señaló que dicha persona cumplía con un horario de 9:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes; además, no omitió comentar que la multicitada persona comenzó a laborar en dicho Instituto en los años 2000 al 2002.

Finalmente, señaló que se extendía una constancia para los fines de la parte **RECURRENTE**, la cual se refiere a la certificación realizada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, respecto de un recibo de nómina expedido a favor de la ciudadana referida en la solicitud de acceso a la información pública, descrito en el archivo electrónico anterior.

**3. Interposición del recurso de revisión.** Inconforme con los términos de la respuesta emitida por parte del **SUJETO OBLIGADO**, el **once de octubre del año dos mil veintitrés,** la parte **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión a través de **SAIMEX,** en donde se manifestó de la siguiente manera:

**Acto impugnado:**

*“****La información no corresponde a la solicitada****´ Niegan la informacvión solicitada” (Sic)*

**Y Razones o motivos de inconformidad**:

 *“Con claridad se solicitó el nombramiento de la servidora pública no una constancia actual.. Estan negando la información evadiendola” (Sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se turnó por el sistema electrónico del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, a la Comisionada **Guadalupe Ramírez Peña,** a efecto de que analizara sobre su admisión o su desechamiento.

**5. Admisión del Recurso de revisión.** Con fecha **dieciséis de octubre de dos mil veintidós,** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, admitió a trámite el recurso de revisión que ahora se resuelve, dando un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes manifestaran lo que a su derecho resultara conveniente, ofrecieran pruebas, formularan alegatos y el **SUJETO OBLIGADO** presentara su informe justificado.

**6. Manifestaciones**. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que la parte **RECURRENTE fue omisa en presentar sus alegatos**.

Por su parte el **SUJETO OBLIGADO** en fecha diecinueve de octubre del año dos mil veintitrés, remitió los siguientes archivos electrónicos:

“[06954-INFOEM-IP-RR-2023.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1929606.page)”, el cual a su vez contiene cuatro documentos, el primero corresponde a que el Responsable de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, informó que **después de una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos del Instituto**, **no se encontró documento que acredite el nombramiento** de la persona referida en la solicitud de acceso a la información pública, quien fuera servidora pública del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, por el periodo del 2000 al 2002.

El segundo corresponde a la constancia expedida por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, en donde consta que la persona descrita en la solicitud de acceso a la información pública, laboró en el Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, ocupando el puesto de Directora General.

Asimismo, señaló que dicha persona cumplía con un horario de 9:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes; además, no omitió comentar que la multicitada persona comenzó a laboral en dicho Instituto en los años 2000 al 2002.

En tercero, corresponde a la certificación realizada por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, en donde certifica que el recibo de nómina de la persona referida en la solicitud de acceso a la información pública, consta de una foja y es copia fiel de su original el cual obra en los archivos de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México.

El cuarto corresponde al recibo de nómina expedido a favor de la ciudadana referida en la solicitud de acceso a la información pública, de la segunda quincena del mes de junio del año dos mil.

Sin embargo, dicho documentos no se pusieron a la vista de la parte RECURRENTE, en razón de que se dejó a la vista el número de seguridad social del ISSEMYM y RFC de la ciudadana de referencia en dicho recibo de nómina.

“[Recurso de revisión.pdf](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/1929607.page)”, el cual contiene el informe justificado del SUJETO OBLIGADO, por medio del cual informó, además de indicar los antecedentes del presente asunto, que **después de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en el instituto, no se encontró documentación que acredite el nombramiento de la ciudadana referida en la solicitud de acceso a la información pública**; sin embargo, en aras de garantizar el derecho de acceso a la información pública, que si bien no se localizó el nombramiento, a través del Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, está en posibilidad de extender una constancia laboral certificada, debido a que cuenta con los recibos de nómina de la servidora pública en mención por el periodo y cargo, referido.

No omitió comentar que dicha constancia es un documento que da fe objetiva y acredita el tiempo que una persona ha pasado en una empresa, para corroborar lo anterior adjuntó los siguientes documentos:



Por último, solicitó que sea sobreseído el presente asunto.

Archivo, que se puso a la vista de la parte **RECURRENTE**, en términos de la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; para que en el término de tres días manifestara lo que a su derecho convenga, sin que el solicitante hiciera manifestación alguna.

**7. Ampliación del plazo.** En fecha veinte de diciembre del año dos mil veintitrés, con fundamento en el artículo 181, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se acordó la ampliación del plazo para su resolución.

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.

d) 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 de plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.

**8. Cierre de instrucción.** Una vez transcurrido el periodo otorgado a las partes para realizar sus manifestaciones y no habiendo documentos que integrar al expediente, con fecha **quince de enero de dos mil veintitrés,** la Comisionada Ponente determinó el cierre 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 fue debidamente sustanciado el expediente electrónico y no existe diligencia pendiente 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 S**

**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 el presente recurso de revisión interpuesto 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 y XXIII 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 del Recurso de Revisión.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Al respecto la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece lo siguiente:

***“Artículo 178.*** *El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

Del precepto legal transcrito, se desprende que cuando los solicitantes de información en el ejercicio del derecho de acceso a la información no se encuentren satisfechos con la información entregada por los sujetos obligados, podrán interponer recurso de revisión de manera directa o por medios electrónicos dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta, y, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** remitió la respuesta a la solicitud de información el día **veintisiete de septiembre de dos mil veintitrés,** mientras que el recurso de revisión interpuesto por la parte **RECURRENTE**, se tuvo por presentado el día **once de octubre del año dos mil veintitrés,** esto es, décimo día hábil siguiente en que tuvo conocimiento de la respuesta.

Por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, es de suma importancia señalar que la parte **RECURRENTE**, no proporcionó un nombre**,** como se advierte en el detalle de seguimiento del SAIMEX, no obstante lo anterior, no proporcionar el nombre no es motivo para archivar la solicitud 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."(Sic)*

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión, una vez realizado el análisis de los formatos de interposición del recurso, 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 fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX.

Asimismo, resulta procedente la interposición del recurso de revisión al rubro anotado, toda vez que se actualiza las hipótesis previstas en el artículo 179, fracción VI de la ley de la materia, 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:*

*…*

*VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado…” (Sic)*

**Tercero. Materia de Revisión**: De las constancias que integran el expediente electrónico se advierte que el tema sobre el que este Instituto se pronunciará será: **verificar si la respuesta otorgada por el SUJETO OBLIGADO es adecuada y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública** del **RECURRENTE**, o en su defecto, en caso de ser procedente, ordenar la entrega de información.

**Cuarto. Estudio de fondo del asunto.** Es conveniente analizar si la respuesta como informe justificado del **SUJETO OBLIGADO** cumple con los requisitos y procedimientos del derecho de acceso a la información pública, en atención a que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en su artículo 4, que dice 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****.”(Sic)*

Esto es, 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 conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que 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.” (Sic)***

Es decir, que todo Sujeto Obligado que genere, recopile, administre, procese, archive, posea o conserven, son responsables de la misma teniendo a su vez la obligación de proporcionar la información que se les requiera sin necesidad de resumirla, efectuar procedimientos para obtenerla, calcular y practicar investigaciones; en otras palabras, que los Sujetos Obligados sólo se concretarán a proporcionar la información solicitada que tengan en su poder en el estado que se encuentran, sin necesidad de concretarse al interés o términos específicos del solicitante.

Sirve de apoyo a lo anterior, el criterio 03-17, expuesto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“****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.*

*Resoluciones:*

*∙ RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.*

*∙ RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*

*∙ RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.”(Sic)*

En esa tesitura, el artículo 24 en su último párrafo de la Ley de la Materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Siempre y cuando no se trate de información reservada o clasificada, que difundirla pondría en riesgo la seguridad jurídica y física del titular de la información, debiendo tener audacia los Sujetos Obligados para cuidar esta información a través del acuerdo clasificatorio del comité de transparencia y la versión pública que emita el servidor público habilitado de 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 y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual señala lo siguiente:

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

*…*

***XI. Documento:*** *Los 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 y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico…” (Sic)*

Siendo aplicable, el Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno”, el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto refieren lo siguiente:

**“*CRITERIO 0002-11***

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2°, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3°, 4°, 11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, 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.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

***2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y***

***3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.” (Sic)***

Ahora bien, del análisis de la solicitud de información motivo del recurso de revisión que ahora se resuelve, se advierte que el particular requirió al Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, lo siguiente:

* El nombramiento de la C. LILIANA ROMERO MEDINA, quien fuera servidora pública en el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías en los años 2000 y 2002.

En respuesta el **SUJETO OBLIGADO**, señaló **que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en el instituto, no se encontró documentación que acredite el nombramiento** de la C. Liliana Romero Medina, quien fuera servidora pública en el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, por el periodo de 2000 al 2002.

Por otra parte, señaló que la Unidad de Apoyo Administrativo del IIFAEM está en la posibilidad de extender una constancia certificada, debido a que cuenta con los recibos de nómina de la servidora pública en mención por el periodo y cargo referido adjuntando para tal efecto la constancia laboral certificada y recibo de nómina de la servidora pública.

Asimismo, en la misma respuesta señaló que dicha persona cumplía con un horario de 9:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes y que la multicitada persona comenzó a laborar en dicho Instituto en los años 2000 al 2002.

Sin embargo, el particular de sus motivos de inconformidad señaló en lo medular que lo entregado no es lo que solicitó, que con claridad se solicitó el nombramiento.

Una vez notificado el recurso de revisión al **SUJETO OBLIGADO**, este mediante informe justificado reiteró su respuesta inicial.

Señalado lo anterior, es necesario precisar que el Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, en términos de lo señalado por el artículo 1 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México de fecha 10 de octubre del año 1994 (Abrogada mediante el Decreto número 41, Transitorio Cuarto, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 13 de diciembre de 2001), aplicable al caso que nos ocupa debido a la temporalidad de la información solicitada, establecía que dicho instituto es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, como se advierte a continuación:

*“Artículo 1.- Se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios.” (Sic)*

Asimismo, dentro de la Ley señalada en el párrafo anterior, en su artículo 5, 6 y 11 que indicaban lo siguiente:

*“Artículo 5.- El Instituto estará a cargo de:*

*I. Un Consejo Directivo; y*

*II. Un Director General.*

*Artículo 6.- El Consejo Directivo será el órgano de gobierno del Instituto y estará integrado por:*

*I. Un Presidente, que será el Secretario de Desarrollo Económico;*

*II. Un Vicepresidente, que será el Subsecretario de Desarrollo Económico;*

*III. Un Secretario, designado por el Gobernador a propuesta de los titulares de las dependencias de coordinación global, conforme a las características del Instituto; IV. Seis vocales, designados por el Gobernador del Estado a propuesta del titular de la dependencia coordinadora de sector, tres de los cuales deberán ser artesanos; y*

*V. Un Comisario, designado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario de la Contraloría*

*…*

*Artículo 11.- El Director General será nombrado y removido libremente por el Consejo Directivo, a propuesta de su Presidente.*

Se establecía que el Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, estaría a cargo de un Consejo Directivo y un Director General, cuyo Director General en ese entonces sería nombrado y removido libremente por Consejo Directivo a propuesta del Presidente del Consejo Directivo que en ese entonces era el Secretario de Desarrollo Económico.

Posteriormente, con decreto número 41 del Código Administrativo del Estado de México, de fecha 13 de diciembre del año 2001, que abrogó la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México de fecha 10 de octubre del año 1994, estableció en su artículo 10.13 que el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, es un es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto el rescate, preservación, fortalecimiento y fomento de la actividad artesanal y las artes populares en la entidad, como así lo determina enseguida:

*“Artículo 10.13.- El Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto el rescate, preservación, fortalecimiento y fomento de la actividad artesanal y las artes populares en la entidad.” (Sic)*

Cuyo Instituto se integra por un Consejo Directivo y Director General, cuyo titular es nombrado por el Gobernador del Estado de México, en términos de lo señalado por el artículo 10.14 del decreto señalado en el párrafo anterior, que señala:

*“Artículo 10.14.- La dirección y administración del Instituto está a cargo de un consejo directivo y un director general. El consejo directivo se integra en los términos previstos en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y cuenta con cuatro vocales, que son los representantes de las secretarías de Finanzas y Planeación, del Trabajo y de la Previsión Social, de Educación, Cultura y Bienestar Social, y de Administración. Son invitados permanentes del Consejo, un representante de los artesanos por cada región de desarrollo artesanal.*

***El director general será nombrado por el Gobernador del Estado, a propuesta del presidente del consejo directivo.***

*La organización y funcionamiento del Instituto se rige por el reglamento interno que expida el consejo directivo.” (Sic)*

Lo que se robustece, con lo señalado por el segundo párrafo del artículo 19 del Reglamento Interno del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, que señala:

*“Artículo 19. La persona titular de la Dirección General será suplida en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por la persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior que ella designe. En las mayores de quince días hábiles, por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Presidencia del Consejo Directivo.*

*En ausencias definitivas de la persona titular de la Dirección General, el Consejo Directivo nombrará a la persona servidora pública que ocupe provisionalmente el cargo, en tanto la* ***persona titular del Ejecutivo Estatal designe a un nuevo titular****.”*

En donde se establecía que el titular del ejecutivo del Estado de México será quien nombre al Director General del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, desde el año 2001.

Con lo cual se acredita que sí se debió expedir un nombramiento a la Directora General referida en la solicitud de acceso a la información pública, para que ejerciera dicho cargo durante la temporalidad indicada por el particular.

Además, sobre la información requerida resulta alusivo lo previsto en los artículos 5, 45, 48 fracción I y 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, que en su parte conducente señalan lo siguiente:

 *“ARTÍCULO 5.- La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.*

*Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.*

*(…)*

*ARTÍCULO 45.- Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.*

*ARTÍCULO 48. Para iniciar la prestación de los servicios se requiere:*

*I. Tener conferido el nombramiento, contrato respectivo o formato único de Movimientos de Personal;*

*(…)*

*ARTÍCULO 49.- Los nombramientos, contratos o formato único de Movimientos de Personal de los servidores públicos deberán contener:*

*I. Nombre completo del servidor público;*

*II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;*

*III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidores públicos generales o de confianza, así como la temporalidad del mismo;*

*IV. Remuneración correspondiente al puesto;*

*V. Jornada de trabajo;*

*VI. Derogada;*

*VII. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal, así como el fundamento legal de esa atribución”(Sic)*

Que indica que las Instituciones Públicas entre ellas Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, que para acreditar su relación laborar con sus Servidores Públicos, se establecerá mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo, que en el presente caso el **SUJETO OBLIGADO** no remitió ninguno de esos documentos, por lo que no se colman el derecho de acceso a la información pública de la parte **RECURRENTE**, ya que el **Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México** sólo se concretó a entregar el recibo de nómina de la referida servidora pública y una constancia laboral que da cuenta de que la Servidora Pública referida en la solicitud laboró en el Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, en un horario de 9:00 a 18: 00 horas de lunes a viernes desde el año 2000 al 2002

Asimismo, de los documentos remitidos se advierte que la persona de la que se solicita información, laboró en el Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, ocupando el puesto de Directora General.

En ese sentido y toda vez que el **SUJETO OBLIGADO,** dio respuesta a través de su Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, en el sentido de que hizo una búsqueda exhaustiva de dicho nombramiento, sin obrar el mismo dentro de sus archivos.

Siendo además que la Unidad de Apoyo Administrativo es la encargada de administrar los expedientes laborales del personal que integra al Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, en términos de lo señalado por el Manual General de Organización del Instituto de Investigación y Fomento de las Artesanías del Estado de México, que señala:

*“226C0101000100S UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO*

*OBJETIVO:* ***Planear, coordinar, gestionar, supervisar y controlar la administración y suministro oportuno de los recursos humanos****, financieros, materiales, técnicos y de servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto, de acuerdo a la estructura de organización autorizada y a la normatividad establecida.*

*FUNCIONES:*

*− Reclutar, seleccionar y controlar al personal necesario para el funcionamiento del Instituto, de conformidad con la normatividad establecida en la materia.*

***−*** *Actualizar, en forma mensual la plantilla de plazas, de acuerdo a los movimientos de personal que se generen****,*** *así como* ***conformar, resguardar y mantener actualizados los expedientes de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto.***

*− Tramitar ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, las altas y bajas del personal adscrito al Instituto.*

*−* ***Tramitar ante la Dirección General de Personal******lo relativo a los movimientos de alta, baja, promociones, cambios, licencias, permisos, entre otros, de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto.***

*− Aplicar a las personas servidoras públicas las sanciones administrativas en que incurran por la falta de observancia a las disposiciones laborales vigentes, así como los estímulos y recompensas por su desempeño.*

*− Gestionar, ante la Secretaría de la Contraloría, las constancias de no inhabilitación de las personas servidoras públicas que ingresen al Instituto, así como enviar reportes mensuales de altas, bajas y cambios de las personas servidoras públicas obligadas a presentar manifestación de bienes.*

 *− Vigilar, promover y coordinar la aplicación de las condiciones generales de trabajo.*

*− Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.” (Sic)*

Es que al haber un pronunciamiento del servidor público habilitado competente, quien refirió que después de la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos del sujeto obligado, sin localizar el documento solicitado, lo procedente es ordenar el acuerdo de inexistencia.

Para ello resulta necesario señalar que la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, vigente al periodo que aplica al documento solicitado y, abrogada mediante Decreto número 214 publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el veintiséis de noviembre de dos mil veinte, establecía lo siguiente:

***Artículo 4.*** *Todo documento que realicen los servidores públicos, deberá depositarse en los archivos de trámite correspondientes o en instrumentos tecnológicos que permitan la conservación de documentos electrónicos, en la forma y términos previstos por esta Ley, y demás disposiciones administrativas que se dicten al respecto.*

***Artículo 5.-*** *El servidor público, encargado de recibir documentos, los registrará en el acto de su recepción, indicando el destino que deba darse a cada uno.*

***Artículo 6.-*** *Los usuarios tendrán acceso a la información de los documentos, conforme a lo dispuesto por la ley de la materia.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo expuesto, se colige que los documentos cuentan con un ciclo vital, entendiéndose como las etapas a las que se someten desde su producción o recepción hasta su transferencia a un archivo, lo que implica necesariamente que el **SUJETO OBLIGADO** cuente con las documentales que le permitan afirmar si el documento fue remitido al Archivo General del Poder Ejecutivo como parte del tratamiento de la transferencia al archivo o bien fue dado de baja, situación que deberá ser fundada y motivada en el acuerdo de inexistencia respectivo, y en caso de actualizarse alguno de dichos supuestos esto es la baja o transferencia documental, deberá acompañar al acuerdo de inexistencia los documentos que lo acrediten.

Por el contrario si el documento por circunstancias distintas a las señaladas anteriormente, ya no obra en los archivos de la dependencia, también deberá precisar dicha circunstancia en el correspondiente acuerdo de inexistencia.

Sin dejar de hacer notar que si la información no obra en sus archivos por la transferencia o baja documental de acuerdo a la Ley de Documentos citada, no habría necesidad de iniciar algún procedimiento por responsabilidad.

Finalmente es de mencionar que la declaración de la inexistencia no opera en automático, pues para que pueda surtir todos sus efectos jurídicos, es necesario cumplir con los requisitos formales que establecen los artículos 19, 20, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Sirviendo además como refuerzo el Criterio número SO/014/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en el Estado de México y Municipios, que señala lo siguiente:

*“****Inexistencia.*** *La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.”(Sic)*

Del citado criterio, se desprende que la inexistencia de la información, es una cuestión de hecho que se le atribuye a la misma, cuando ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado.

En ese orden de ideas, según Trujillo, Humberto (2019), en el “Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública” (p. 171), **la inexistencia de la información**, es cuando la información requerida no se encuentra en los archivos públicos, reservados o clasificados, de los sujetos obligados. Así, es posible concluir que la **inexistencia** presupone la competencia del **SUJETO OBLIGADO** para conocer de la información, pero por alguna circunstancia, la documentación solicitada no obra en sus archivos.

Para tal situación, no basta con que los sujetos obligados señalen dicha circunstancia, sino que también deben de señalar las razones por las cuales no cuentan con lo peticionado, es decir, las circunstancias que dan lugar a la inexistencia; si bien es cierto, el **SUJETO OBLIGADO** no cuenta con la información requerida debe explicar de manera fundada y motivada las razones por la que no obraba en sus archivos.

Así, se logra desprender que la información solicitada por el ahora **RECURRENTE**, **es inexistente,** toda vez que el **SUJETO OBLIGADO**, cumplió con lo establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; sin embargo, no especificó las razones por las cuales no obra en sus archivos.

Ahora bien, se considera que la inexistencia, debe ser declarada formalmente por el Comité de Transparencia, sobre el tema, el artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, precisa que la información debe de existir, si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen a los sujetos obligados. Asimismo, que si el Sujeto Obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero esta 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., en este sentido, es de traer a colación las siguientes Tesis de Jurisprudencia:

*“Jurisprudencia I.3o.C. J/47, de Tribunales Colegiados de Circuito, visible en la página 1964 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVII, febrero de 2008, Novena Época, de rubro:* ***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR****. Misma que, en la parte que nos interesa, señala …Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica.*

*Jurisprudencia IV.2o.C. J/12, de Tribunales Colegiados de Circuito, visible en la página 2053 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIII, febrero de 2011, Novena Época, de rubro y texto siguientes:*

***FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. ARGUMENTOS QUE DEBEN EXAMINARSE PARA DETERMINAR LO FUNDADO O INFUNDADO DE UNA INCONFORMIDAD CUANDO SE ALEGA LA AUSENCIA DE AQUÉLLA O SE TACHA DE INDEBIDA.*** *Al atender un motivo de desacuerdo relacionado con la fundamentación y motivación, para producir una respuesta congruente debe, del contexto integral de la argumentación del inconforme, advertirse si lo que imputa es ausencia de aquélla, o solamente la tacha de indebida, pues en la primer hipótesis bastará observar si la resolución contiene o no argumentos apoyados en la cita de preceptos legales para quedar en aptitud de declarar fundado o infundado el atinente motivo de desacuerdo. En cambio, en el segundo supuesto, cuando la fundamentación y motivación se tachan de indebidas, es menester apreciar los argumentos del motivo de desacuerdo, expresados para explicar por qué la invocación de preceptos legales se estima errónea, o por qué la motivación es incorrecta o insuficiente, pues será a la luz de tales razones que pueda establecerse lo fundado o infundado de la inconformidad.” (Sic)*

En ese orden de ideas, el Criterio de interpretación, de la Primera Época, número SO/012/2010, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que se cita por analogía, establece lo siguiente:

***“Propósito de la declaración formal de inexistencia.*** *Atendiendo a lo dispuesto por los artículos 43, 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 70 de su Reglamento, en los que se prevé el procedimiento a seguir para declarar la inexistencia de la información, el propósito de que los Comités de Información de los sujetos obligados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada,* ***es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto. En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Información deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados, y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.”(Sic)***

De la misma manera, el Criterio de interpretación, de la Segunda Época, número SO/004/2019, emitido por el del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, cuyo texto y rubro son los siguientes:

***“Propósito de la declaración formal de inexistencia.*** *El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia, debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.”(Sic)*

De lo anterior se colige que las declaraciones de inexistencia de los Comités de Transparencia, deben de contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes, certeza de que la información no obra en sus archivos, esto es, deben fundar y motivar las razones por las cuales, se buscó la información en determinadas unidades administrativas, los criterios de búsqueda y demás circunstancias tomadas en cuenta, con el fin de garantizar al solicitante que efectivamente se hicieron las gestiones necesarias para localizar la documentación de su interés.

Asimismo, según Calero, Natalia (2016), en la “Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Comentada” (p. 419), las declaraciones de inexistencia, deben contener lo siguiente:

1. **Los elementos que le permitan a los solicitantes tener certeza de que el Sujeto Obligado utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo:** Para atender dicho supuesto, se debe precisar en qué unidades administrativas buscó, así como en el tipo de archivos y la manera en que realizó la indagación;
2. **Las circunstancias de tiempo, modo y lugar que motiven las razones por las cuales la información es inexistente:** Al respecto, los sujetos obligados para acreditar dicho punto, deberán proveer la mayor cantidad de elementos posibles que permitan evidencia las razones por las cuales la información requerida no existe**,** y
3. **El servidor público responsable de contar con ésta**: Es importante indicar, el cargo y las razones jurídicas por las cuales debió generar la información.

Conforme a lo citado, se considera que es necesario que el Instituto de Investigación y Fomento de Las Artesanías del Estado de México, declare por medio de su Comité de Transparencia, la inexistencia de la información solicitada**;** para tal situación, deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que precisa que cuando la información no se encuentre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, el Comité de Transparencia deberá:

1. Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información;
2. Expedir una resolución que confirme la inexistencia de la información, que contenga los elementos mínimos que **permitan al Solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, así como, las circunstancias de modo, tiempo y lugar que generaron la inexistencia y el servidor público responsable de contar con la información;**
3. **Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o reponga la información en caso que ésta tuviera que existir** o previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada las razones de dicha situación, y

Por tales circunstancias, para dar atención al requerimiento de información, se considera que el **SUJETO OBLIGADO** deberá declarar la inexistencia de manera formal, de manera fundada y motivada por el Comité de Transparencia, conforme a los criterios previamente establecidos, con el fin de garantizar al ahora Recurrente, que los documentos peticionados no obran en sus archivos, con el fin de dar cumplimiento al tercer párrafo, del artículo 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo, el acuerdo de inexistencia deberá apegarse a lo dispuesto por los artículos 169 y 170, de la Ley de la materia que ordenan:

***“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.” (Sic)*

Conforme a lo anterior, se establece cuáles son los elementos mínimos que debe contener el acuerdo de inexistencia, que permita a la parte **RECURRENTE** dar certeza que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar lascircunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y la vista al Órgano Interno de Control.

Finalmente, es necesario resaltar que el recurso de revisión previsto en la Ley de la materia no es el medio para investigar y, en su caso, sancionar a servidores públicos por la falta de cuidado de la protección de datos personales; no obstante, de la información enviada por el **SUJETO OBLIGADO** en respuesta, se aprecia que se dejaron a la vista datos personales susceptibles de ser clasificados como confidenciales, de manera específica, el número de seguridad social del ISSEMYM y RFC de la ciudadana referida en la solicitud de acceso a la información pública; por ello, se dará vista al área competente para que en ejercicio de sus atribuciones realice las investigaciones pertinentes por las omisiones detectadas atribuibles al Sujeto Obligado.

Asimismo, es conveniente señalar las fracciones XIV, XXII, XXIII y XXV, del artículo 82, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, que establece:

 Atribuciones del Instituto:

*“Artículo 82. El Instituto, además de las atribuciones encomendadas por la Ley de Transparencia y normatividad aplicable, tendrá las atribuciones siguientes:*

*(…)*

*XIV. Formular observaciones y recomendaciones a los sujetos obligados que incumplan esta Ley.*

*(…)*

*XXII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley a través de los procedimientos de revisión que resulten compatibles con las disposiciones de esta Ley.*

*XXIII. Implementar los procedimientos que resulten necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y para asegurar la protección de datos personales de los titulares. (…)*

*XXV. Investigar las posibles violaciones a la seguridad de los datos personales a fin de determinar la práctica de verificaciones.(…)”*

En ese sentido, el actuar del **SUJETO OBLIGADO** no se encuentra apegado a derecho y es por ello que a todas luces su respuesta transgrede la esfera privada de los particulares que proporcionaron sus datos personales, es por ello que ahora que dichos datos personales obran en poder de la parte **RECURRENTE**, se le insta para que no haga un mal manejo de los mismos, pues con su divulgación afectaría indudablemente a la esfera de un particular, no obstante, en lo que respecta al indebido actuar del **SUJETO OBLIGADO**, este Instituto determina procedente hacer del conocimiento de la Dirección General de Protección de Datos Personales de este Instituto las posibles infracciones en las que el **SUJETO OBLIGADO** incurrió.

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 fundados los motivos de inconformidad hechos valer por la parte **RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **06954/INFOEM/IP/RR/2023;** por lo que, en términos del considerando **Cuarto** de esta resolución, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**.

**Segundo.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** a que,en términos del Considerando Cuarto, haga entrega vía SAIMEX, de lo siguiente:

* El Acuerdo del Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado donde se confirme la inexistencia de la información requerida por la parte **RECURRENTE**, 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.

**Tercero. Notifíquese,** vía **SAIMEX**, al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO,** la presente resolución para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo 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. 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 impugnarla 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.

**Quinto.** 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.

**Sexto**. Gírese oficio a la Dirección de Protección de Datos Personales de este Instituto para hacer de su conocimiento la presente resolución, a fin de que en ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con el artículo 82, fracciones XIV, XXII, XXIII y XXV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, determine lo conducente, en términos de lo señalado en el Considerando Cuarto de la presente resolución.

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 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICUATRO DE ENERO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.