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 dieciséis de octubre de dos mil veinticuatro.

**Vistos** los expedientes formados con motivo de los recursos de revisión **02244/INFOEM/IP/RR/2024 y 02245/INFOEM/IP/RR/2024 acumulados,** interpuestos por **un particular que no proporcionó nombre o seudónimo,** quien en lo sucesivoserá identificado como la parte **Recurrente,** en contra de las respuestas en las solicitudes de información con número de folio **00034/UPVT/IP/2024 y 00039/UPVT/IP/2024,** por partedel **Universidad Politécnica del Valle de Toluca,** 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. Solicitudes de acceso a la información.** En fecha **veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente** formuló solicitudes de acceso a información pública a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** en las que requirió lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de solicitud y recurso de revisión** | **Información requerida** |
| **00034/UPVT/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02244/INFOEM/IP/RR/2024** | *“SOLICITO LOS OFICIOS GENERADOS DE TODAS LAS AREAS DEL AÑO 2022” (Sic)* |
| **00039/UPVT/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02245/INFOEM/IP/RR/2024** | *“SOLICITO TODOS LOS OFICIOS GENERADOS POR CONTROL ESCOLAR A LA FECHA DE MI SOLICITUD” (Sic)* |

**Modalidad elegida para la entrega de la información:** a través del **SAIMEX**

**2. Prórroga.** El **veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** notificó la prórroga para atender la solicitud de información, medularmente en los siguientes términos:

*“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 49 fracción II, 53 fracciones II, IV y 163 en su párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le informo que mediante acuerdo del Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, se confirmó y aprobó la solicitud peticionada en materia de ampliación de plazo de respuesta, por lo tanto, el plazo de respuesta para atender su solicitud de información pública se ha prorrogado por siete días.*

*LIC. PERLA GUADALUPE MARTÍNEZ FERNÁNDEZ*

*Responsable de la Unidad de Transparencia”*

Es de precisar que, del análisis a la prórroga manifestada por el **Sujeto Obligado**, se tiene que **no cumplió** con los parámetros establecidos por el segundo párrafo del artículo 163 de la Ley de Transparencia, por lo que se le exhorta a cumplir con las formalidades de la norma.

**3. Respuestas.** En fechas **veintisiete de junio de dos mil veinticuatro**, el **Sujeto Obligado** notificó a **la parte** **Recurrente**, en ambos expedientes, las respuestas a sus solicitudes de información, en los términos siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de recurso de revisión** | **Descripción de las respuestas** |
| **00034/UPVT/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02244/INFOEM/IP/RR/2024** | *“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*  *Oficio núm.: 228C2801010001L/331/2024 Almoloya de Juárez, México a 08 de abril de marzo de 2024. C. PERSONA SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PRESENTE De conformidad en los artículos: 1, 2, 3, fracciones XLIV, 4, 12, 16, 23 fracción V, 24 fracción XI y último párrafo, 50, 51, 53 fracciones I, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito informar a Usted lo siguiente: En atención a la solicitud de información pública con el número de folio: 00034/UPVT/IP/2024, presentada en fecha 27 de febrero de 2024, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) de este Sujeto Obligado,* ***adjunto a la presente copia digitalizada, en formato PDF, de los oficios emitidos por la Titular de la Secretaría Académica, así como por los Servidores Públicos Habilitados de la Rectoría; de la Abogacía General; de la Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz; de la Dirección de División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales; de la Dirección de División de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Energía; de la Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la Información, de la Subdirección de Servicios Escolares; del Departamento de Control Escolar; del Departamento de Tecnologías de la Información; de la Dirección de Administración y Finanzas; del Departamento de Recursos Financieros; del Departamento de Recursos Humanos y Materiales, de la Dirección de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género; del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación y del Departamento de Vinculación y Extensión, en los que, en ejercicio de sus atribuciones y funciones*** *conferidas en el Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 22 de febrero de 2023, atiende la solicitud de información que se indica a continuación: “SOLICITO LOS OFICIOS GENERADOS DE TODAS LAS AREAS DEL AÑO 2022” (sic). Al respecto, es de señalar que esta Unidad de Transparencia, no tiene atribuciones para pronunciarse sobre la veracidad de la información; puesto que de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, no se prevé una causal que permita a la Unidad de Transparencia pronunciarse respecto del contenido de los documentos proporcionados por los Servidores Públicos Habilitados, siendo responsabilidad de los mismos la información proporcionada a los particulares en respuesta a las solicitudes de información presentadas. Finalmente, se hace de su conocimiento que cuenta con un plazo de quince días para interponer el recurso de revisión que señala en los artículos 176, 177 y 178 de la Ley referida, en caso de considerar que la respuesta es desfavorable a su solicitud. Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes. A t e n t a m e n t e Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Titular de la Unidad de Transparencia C.c.p. Dr. Jair Jesús Sánchez Valdés – Rector de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca. Lic. Jesús Luis Villa - Titular del Órgano Interno de Control. Archivo/PGMF/mma*  *ATENTAMENTE*  *LIC. PERLA GUADALUPE MARTÍNEZ FERNÁNDEZ”*  **Archivo adjunto:**  **saimex 03408-04-2024-145914.pdf:** Oficio número 228C2801130000L/101/2024 de fecha cuatro de abril de dos mil veinticuatro, signado por la **Directora de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz** en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 1,072 fojas;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia I, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***RESPUESTA SAIMEX 00034.pdf:***  Oficio número 228C2801000000L/317-BIS/2024, signado por el **Servidor Público Habilitado de Rectoría**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 6,497 fojas;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia I, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***solic 034.pdf*:** Oficio número 228C2801000000L/088/2024, signado por la **Jefa de Departamento de Recursos Financieros**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 968 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***00034UPVTIP2024.pdf*:**  Oficio número 228C2801000000L/071/2024, signado por el **Jefe de Departamento de Control Escolar**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 640 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***034.PDF*:** Oficio número 228C2801000000L/098/2024, signado por el **Director de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 5,797 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **una persona servidora pública** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa),** la cual tiene encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***SAIMEX 00034.PDF*:**  Oficio número 22BC2801020000L/164-Bis/2024, signado por el **Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Materiales ncargada del Despacho de los Asuntos de la Abogacía General**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 117 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***Saimex 0034 .pdf*:**  Oficio número 228C2801020002L/164-Bis/2024, signado por el **Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 4,200 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **cinco personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y cuatro personas operativas),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***141.2024.PDF*:**  Oficio número 228C2801100000L/141/2024, signado por el **Secretaria Academica**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 758 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **tres personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y dos personas operativas),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***saimex 00034.PDF*:**  Oficio número 228C2801140000L/081/2024, signado por el **Directora Académica De La División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 1,263 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Dirección de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales ubicada en el edificio de Docencia B, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***Oficio CD Sol 34 UT 2024.PDF*:**  Oficio número 228C2801000000L/316-Bis/2024, signado por la **Jefa de Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 1,500 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***SAIMEX 00034.PDF*:**  Oficio número 228C2801010002L/089/2024, signado por la **Jefa de Departamento de Vinculación y Extensión**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 844 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***Sol 34.PDF*:**  Oficio número 228C280110102L/127/2024, signado por el **Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 970 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***SAIMEX 34.pdf:***  Oficio número 228C2801000000L/119/2024, signado por la **Directora de División de Ingeniería Industrial**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 1,039 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***Saimex 034 de daf.pdf:***  Oficio número 228C2801000000L/119/2024, signado por la **Dirección de Administración y Finanzas**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 781 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***Oficio 098-Bis.pdf:***  Oficio número 228C2801100100L/098-Bis/2024, signado por la **Subdirectora de Servicios Escolares**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 796 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **tres personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y dos persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***saimex 34.pdf:***  Oficio número 228C2801100000L/176/2024, signado por la **Titular de la Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la información**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**, **contabilizan un total de 5,086 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas** (**la persona Titular de esta Unidad Administrativa y una persona operativa),** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***34 UT.PDF:***  Oficio número 228C2801010001L/331/2024 de fecha ocho de abril de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual informó a la persona solicitante los oficios emitidos por la Titular de la Secretaría Académica, así como por los servidores públicos habilitados de la Rectoría, Abogacía General, Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz, Dirección de División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales, Dirección de División de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Energía, Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la Información, Subdirección de Servicios Escolares, Departamento de Control Escolar, Departamento de Tecnologías de la Información, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Dirección de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género, Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y del Departamento de Vinculación y Extensión, en los que en ejercicio de sus atribuciones y funciones conferidas en el Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, en fecha 22 de febrero de 2023. |
| **00039/UPVT/IP/2024,** correspondiente al Recurso de Revisión **02245/INFOEM/IP/RR/2024** | *“Oficio núm.: 228C2801010001L/334/2024 Almoloya de Juárez, México a 08 de abril de marzo de 2024. C. PERSONA SOLICITANTE DE LA INFORMACIÓN PRESENTE De conformidad en los artículos: 1, 2, 3, fracciones XLIV, 4, 12, 16, 23 fracción V, 24 fracción XI y último párrafo, 50, 51, 53 fracciones I, IV, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito informar a Usted lo siguiente: En atención a la solicitud de información pública con el número de folio: 00039/UPVT/IP/2024, presentada en fecha 27 de febrero de 2024, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) de este Sujeto Obligado, adjunto a la presente copia digitalizada, en formato PDF, del oficio emitido por el Servidor Público Habilitado del Departamento de Control Escolar en el que, en ejercicio de sus atribuciones y funciones conferidas en el Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 22 de febrero de 2023, atiende la solicitud de información que se indica a continuación: “SOLICITO TODOS LOS OFICIOS GENERADOS POR CONTROL ESCOLAR A LA FECHA DE MI SOLICITUD” (sic). Al respecto, es de señalar que esta Unidad de Transparencia, no tiene atribuciones para pronunciarse sobre la veracidad de la información; puesto que de conformidad con el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, no se prevé una causal que permita a la Unidad de Transparencia pronunciarse respecto del contenido de los documentos proporcionados por los Servidores Públicos Habilitados, siendo responsabilidad de los mismos la información proporcionada a los particulares en respuesta a las solicitudes de información presentadas. Finalmente, se hace de su conocimiento que cuenta con un plazo de quince días para interponer el recurso de revisión que señala en los artículos 176, 177 y 178 de la Ley referida, en caso de considerar que la respuesta es desfavorable a su solicitud. Sin otro particular, me reitero a sus apreciables órdenes. A t e n t a m e n t e Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Titular de la Unidad de Transparencia C.c.p. Dr. Jair Jesús Sánchez Valdés – Rector de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca. Lic. Jesús Luis Villa - Titular del Órgano Interno de Control. Archivo/PGMF/mma”*  **Archivos adjuntos:**  ***00039UPVTIP2024.pdf:***  Oficio número 228C2801100101L/072/2024, signado por el **Jefe de Departamento de Control Escolar**, en el que informó medularmente el cambio de entrega de la información a Consulta Directa, motivado en los siguientes hechos:   * Que los oficios emitidos por esta Unidad Administrativa se encuentran físicamente en el archivo de trámite y concentración de esta Unidad Administrativa, por lo que el número de fojas que corresponden a dicha información del periodo comprendido **del 27 de febrero de 2023 al 27 de febrero de 2024**, **contabilizan un total de 314 fojas de oficios emitidos;** sin embargo, dicha información no se encuentra digitalizada, toda vez que se posee y se genera como se citó anteriormente. * Que actualmente el personal adscrito a esta unidad administrativa consta de **dos personas servidoras públicas,** las cuales tienen encomendadas las funciones y atribuciones establecidas en la fracción VII del Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de febrero de 2023. * Que la consulta de información se llevara a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:   - Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.  - Datos de contacto:  Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.  Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx  De igual manera, se informa que, en la consulta de la información, la persona titular de la Unidad de Transparencia, podrá designar al personal de apoyo que estime necesario.  ***39 UT.PDF:***  Oficio número 228C2801010001L/331/2024 de fecha ocho de abril de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa de Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual informó a la persona solicitante el oficio emitido por el Servidor Público Habilitado del Departamento de Control Escolar, en el que en ejercicio de sus atribuciones y funciones conferidas en el Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, en fecha 22 de febrero de 2023, atiende la solicitud de información. |

**3. Interposición de los recursos de revisión.** En fecha **veinticinco de abril de dos mil veinticuatro,** la parte **Recurrente,** inconforme con las respuestas, interpuso los recursos de revisión que nos ocupan, expresando en ambos casos, lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recurso de Revisión** | **Acto impugnado** | **Razones o Motivos de Inconformidad** |
| **02244/INFOEM/IP/RR/2024** | *NO ENTREGA INFORMACIÓN* | *NO HAY INFORMACIÓN* |
| **02245/INFOEM/IP/RR/2024** | *NO ENTREGA INFORMACIÓN* | *NO HAY INFORMACIÓN* |

**4. Turnos.** 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** |
| **02244/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionada Guadalupe Ramírez Peña** |
| **02245/INFOEM/IP/RR/2024** | **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis** |

**5. Admisiones.** El día **treinta de abril 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.

**6. Acumulación.** En la **Décima Séptima Sesión Ordinaria** celebrada el **quince de mayo de dos mil veinticuatro**, al advertir la conexidad de causa y con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones contradictorias, de conformidad con el artículo 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y artículo 18 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se acordó la acumulación de los recursos antes señalados, acordando que fuera Ponente la **Comisionada** **Guadalupe Ramírez Peña**; que mediante acuerdo se notificó a las partes vía SAIMEX el **veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro**.

**7. Manifestaciones.** De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del **SAIMEX** se desprende que el **Sujeto Obligado** en fecha **trece de mayo de dos mil veinticuatro** rindió sus informes justificados a través de los siguientes archivos electrónicos:

* **Del Recurso de Revisión 02244/INFOEM/IP/RR/2024:**
* ***Acta 15° Sesión Extraordinaria CT.PDF***: Acta de la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro, mediante la cual se aprobó el cambio de modalidad de entrega de la información, mediante la cual se atenderá la solicitud de información, con número de folio 00034/UPVT/IP/2024, mediante Acuerdo número ACT/UPVT/CT/EXT/015/005/2024.
* ***Acta 16° Sesión Extraordinaria CT.PDF:*** Acta de la Décima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro, mediante la cual se aprobó la clasificación parcial de la información como confidencial de los oficios generados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, los cuales obran en los archivos de la Secretaría Académica, de la Rectoría, Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz, Dirección de División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales, Dirección de División de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Energía, Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la Información, Subdirección de Servicios Escolares, Departamento de Control Escolar, Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Dirección de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género, Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, y del Departamento de Vinculación y Extensión, conforme al siguiente detalle:

Tabla

Descripción generada automáticamente con confianza baja

Escala de tiempo

Descripción generada automáticamente

* ***Informe Justificado RR 02244 Sol 34.PDF***:
* Oficio de fecha trece de mayo de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual ratifica la respuesta inicial.
* ***Confirmaciones Sol 34.PDF***: Contiene dieciséis oficios suscritos por de los servidores públicos habilitados en los que confirman su respuesta inicial.
* **Del Recurso de Revisión** **02245/INFOEM/IP/RR/2024:**
* ***Acta 15° Sesión Extraordinaria CT.PDF***: Acta de la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro, mediante la cual se aprobó el cambio de modalidad de entrega de la información, mediante la cual se atenderá la solicitud de información, con número de folio 00039/UPVT/IP/2024, mediante Acuerdo número ACT/UPVT/CT/EXT/015/006/2024.
* ***Acta 16° Sesión Extraordinaria CT.PDF:*** Acta de la Décima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro, mediante la cual se aprobó la clasificación parcial de la información como confidencial de los oficios generados del 27 de febrero de 2023 al 27 de febrero de 2024, los cuales obran en los archivos del Departamento de Control Escolar, en los cuales se encuentra información confidencial de personas físicas, conforme al siguiente detalle:





* ***Informe Justificado RR 02245 Sol 39.PDF***: Oficio de fecha trece de mayo de dos mil veinticuatro, signado por la Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, mediante el cual ratificó la respuesta inicial.
* ***Confirmaciones Sol 39.PDF***: Oficio número 228C2801100101L/093/2024 de fecha siete de mayo de dos mil veinticuatro, signado por el Jefe del Departamento de Control Escolar, mediante el cual confirma su respuesta inicial.

Documentos que fueron puestos a la vista de la parte **Recurrente**, en fecha **nueve de octubre de dos mil veinticuatro**, para que manifestara lo que a su derecho resultara conveniente; no obstante, fue omisa en ejercer dicha prerrogativa.

**9. Ampliación del plazo.** En fecha **nueve de octubre de dos mil veinticuatro**, 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.
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 de 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, el **diecisiete de octubre 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 Estados 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 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 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 **ocho de abril de dos mil veinticuatro**, por su parte, los recursos de revisión se interpusieron el día **veinticinco de abril de dos mil veinticuatro**, esto es en el **décimo tercer 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.

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, fracción I 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:*

***I. La negativa a la información solicitada;****…****”***

*(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 e informes justificados emitidos por el Sujeto Obligado son adecuados 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.

Para iniciar el presente análisis, es de vital importancia tener en cuenta que la parte **Recurrente**, requirió lo siguiente:

* ***Los oficios generados de todas las áreas del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós.***
* ***Todos los oficios generados por Control Escolar a la fecha de la solicitud.***

En respuesta, respecto al recurso de revisión número **02244/INFOEM/IP/RR/2024**, referente a los oficios generados de todas las áreas del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, el **Sujeto Obligado** informó el cambio de modalidad a Consulta Directa, señalando el número de fojas que corresponde a cada unidad administrativa, del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, consistentes en lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N/C** | **Unidad Administrativa** | **Número total de fojas que comprenden del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022** |
| 1 | Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz | 1,072 fojas |
| 2 | Rectoría | 6,497 fojas |
| 3 | Departamento de Recursos Financieros, | 968 fojas |
| 4 | Departamento de Control Escolar | 640 fojas |
| 5 | Dirección de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género | 5,797 fojas |
| 6 | Abogacía General | 117 fojas |
| 7 | Departamento de Recursos Humanos y Materiales | 4,200 fojas |
| 8 | Secretaría Académica | 758 fojas |
| 9 | Dirección Académica de la División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales | 1,263 fojas |
| 10 | Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación | 1,500 fojas |
| 11 | Departamento de Vinculación y Extensión | 844 fojas |
| 12 | Departamento de Tecnologías de la Información | 970 fojas |
| 13 | Dirección de División de Ingeniería Industrial | 1,039 fojas |
| 14 | Dirección de Administración y Finanzas | 781 fojas |
| 15 | Subdirección de Servicios Escolares | 796 fojas |
| 16 | Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la información | 5,086 fojas |
|  | Total | 32,328 fojas |

Mientras que para el recurso número 02245/INFOEM/IP/RR/2024 referente a los oficios emitidos por el Departamento de Control Escolar comprendidos del veintisiete de febrero de dos mil veintitrés al veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro, contabilizan un total de **314** oficios emitidos.

Aunado a ello en ambas solicitudes señaló que la consulta de información se llevaría a cabo en las oficinas de la Unidad de Transparencia ubicada en el edificio de Docencia A, en dirección: Km. 5.6 carretera Toluca-Almoloya de Juárez, Santiaguito Tlalcilalcalli, C.P 50904, Almoloya de Juárez, Estado de México, para lo cual se hacen de su conocimiento los siguientes datos:

* **Nombre de la persona Titular de la Unidad de Transparencia**: Lic. Perla Guadalupe Martínez Fernández, Jefa del Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
* **Datos de contacto:**

Teléfono: 7222766060, Ext. 22033.

Correo Electrónico: transparencia@upvt.edu.mx

Una vez conocidas las respuestas, la parte **Recurrente** interpuso los recursos de revisión que en este acto se resuelven, inconformándose por no hacer la entrega de la información.

Posteriormente se decretó la admisión de los medios de impugnación que nos ocupan y se integraron los respectivos expedientes, teniendo así que el **Sujeto Obligado** en informe justificado ratificó sus respuestas e hizo entrega de las actas de su Comité de Transparencia, a través de las cuales se aprobó el cambio de modalidad y la clasificación parcial como confidencial de la información contenida en las solicitudes de mérito.

Expuesto lo anterior, resulta importante señalar que respecto a los oficios generados por Control Escolar a la fecha de la solicitud, resulta aplicable el criterio de interpretación 03/19 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, INAI, en el cual es del tenor literal siguiente:

*“Periodo de búsqueda de la información. En el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo respecto del cual requiere la información, o bien, de la solicitud presentada no se adviertan elementos que permitan identificarlo, deberá considerarse, para efectos de la búsqueda de la información, que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud.”*

De manera que, la información que es susceptible de entrega, en su caso, corresponde a la que el **Sujeto Obligado** hubiera generado, administre o posea en el año inmediato anterior contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud, es decir, del veintisiete de febrero de dos mil veintitrés al veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

En ese sentido, resulta conveniente recordar que en el recurso de revisión **02244/INFOEM/IP/RR/2024** el particular solicitó los oficios de todas las áreas que integran el **Sujeto Obligado** y en el recurso **02245/INFOEM/IP/RR/2024**  solicitó los oficios generados por el Departamento de Control Escolar, por lo que resulta necesario traer al estudio las áreas que lo integran, de conformidad con los numerales V y VI referentes a la *Codificación Estructural* y el *Organigrama* del Manual de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, siendo este el siguiente:

*“****228C28000000000 Universidad Politécnica del Valle de Toluca***

***228C2801000000L Rectoría***

*228C2801A000000 Oficina del C. Rector*

*228C2801010000S Órgano Interno de Control*

*228C2801020000S Abogacía General*

***228C2801100000L Secretaría Académica***

***228C2801110000L Dirección de División de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Energía***

***228C2801120000L Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la Información***

***228C2801130000L Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz***

***228C2801140000L Dirección de División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales***

***228C2801100100L Subdirección de Servicios Escolares***

*228C2801100101L Departamento de Control Escolar*

*228C2801100102L Departamento de Tecnologías de la Información*

***228C2801010000L Dirección de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género***

*228C2801010001L Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación*

*228C2801010002L Departamento de Vinculación y Extensión*

***228C2801020000L Dirección de Administración y Finanzas***

*228C2801020001L Departamento de Recursos Financieros*

*228C2801020002L Departamento de Recursos Humanos y Materiales”*

Diagrama

Descripción generada automáticamente

Conforme a lo anterior, se tiene que la Universidad Politécnica del Valle de Toluca cuenta con ocho Direcciones, una Subdirección y ocho Departamentos para el ejercicio de sus funciones entre las que se encuentra el Departamento de Control Escolar .

Al respecto, es de señalar que la respuesta fue otorgada por los servidores públicos habilitados de la Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz, Rectoría, Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Control Escolar, Dirección de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género, Abogacía General, Departamento de Recursos Humanos y Materiales, Secretaría Académica, Dirección de División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales, Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Departamento de Vinculación y Extensión, Departamento de Tecnologías de la Información, Dirección de División de Ingeniería Industrial, Dirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Servicios Escolares y Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la información, unidades administrativas de las que se solicitó la información y quienes tienen como objetivo y funciones, las siguientes:

***“Manual General de Organización de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca***

***210C2801000000L RECTORÍA***

*Planear, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Universidad, a través del adecuado desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas asignadas a las unidades administrativas que la integran, así como representarla legalmente ante la comunidad, instituciones y organismos auxiliares y extranjeros; además de promover, fomentar y supervisar que los planes y programas de esta casa de estudios en materia de perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos, se realicen de conformidad con la normatividad establecida.*

***Funciones:***

*− Garantizar la transparencia de la gestión de la Institución, mediante la difusión y atención a solicitudes de información de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral.*

*…*

***210C2801020000S ABOGACÍA GENERAL***

*Formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Universidad, con estricto apego al marco de la ley, y representar legalmente a la Institución en los asuntos legales en que intervenga, así como proporcionar asesoría en la materia a las unidades administrativas del organismo.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801100000L SECRETARÍA ACADÉMICA***

*Planear, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades académicas, de investigación, de posgrado y la prestación de servicios educativos, para lograr un eficiente desempeño académico y mejorar la calidad de la educación superior que se imparte en la Universidad.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801110000L DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA INDUSTRIAL E INGENIERÍA EN ENERGÍA***

*Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, posgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Energía, para preparar profesionistas con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801120000L DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN***

*Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, posgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería en Tecnologías de la Información, para preparar profesionistas con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801130000L DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA MECATRÓNICA E INGENIERÍA MECÁNICA AUTOMOTRIZ***

*Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, posgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz, para preparar profesionistas con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801140000L DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA Y LICENCIATURA EN NEGOCIOS INTERNACIONALES***

*Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, especialización, posgrado, prestación de servicios profesionales y educación continua en el área de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales, para preparar profesionistas con una sólida formación científica, técnica y humanística, congruentes con el contexto económico, político y social, nacional y global.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801100100L SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES***

*Coadyuvar a que la Universidad cuente con un nivel de excelencia de los servicios escolares y atención a la comunidad estudiantil, docente, administrativa y externa al organismo en el ámbito de su competencia, a través del servicio de: control escolar, desarrollo académico, servicio de consulta y préstamo de material bibliográfico, hemerográfico y audiovisual, así como el uso de tecnologías de la información.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801100101L DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR***

*Planear, coordinar y controlar los procedimientos operativos para efectuar los procesos de preinscripción, inscripción, reinscripción, registro, acreditación escolar, revalidación, certificación de estudios y titulación del alumnado inscrito en los Programas Educativos que ofrece la Universidad, de acuerdo con la normatividad vigente.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801100102L DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN***

*Desarrollar y administrar las tecnologías de información y telecomunicaciones para hacer más eficientes los procedimientos administrativos, académicos y de enseñanza-aprendizaje, así como garantizar una adecuada automatización y explotación de la información que se genera en las unidades administrativas de la Universidad.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801010000L DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, VINCULACIÓN E IGUALDAD DE GÉNERO***

*Contribuir al fortalecimiento de la Universidad, a través de un esquema de planeación y vinculación con el sector público, privado y con la sociedad en general para promover el desarrollo académico, la investigación y la difusión, tendientes a la formación integral del educando; así como asegurar la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia de esta Casa de Estudios, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación de género, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades en el organismo.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801010001L DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN***

*Participar en el desarrollo ordenado y sistematizado de la Universidad, mediante un esquema de información, planeación, programación y evaluación que permita dar seguimiento y oriente las acciones para lograr el mejor cumplimiento del objeto y funciones del organismo.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801010002L DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN***

*Desarrollar y proponer acciones de vinculación de la Universidad con los sectores público, privado, social y productivo de bienes y servicios, a través de la concertación de compromisos interinstitucionales que fortalezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales del organismo.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801020000L DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS***

*Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales, técnicos y de mantenimiento, para apoyar las actividades académicas y administrativas de la Universidad.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801020001L DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS***

*Desarrollar y operar los sistemas contables y financieros necesarios para el control del ejercicio presupuestal, emitiendo en tiempo y forma, los estados financieros y reportes presupuestales que le sean requeridos, con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.****Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…*

***210C2801020002L DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES***

*Llevar a cabo las acciones de selección, ingreso, contratación, inducción, integración, registro y control, capacitación y desarrollo del personal adscrito a la Universidad, además de difundir sus obligaciones y derechos, y establecer los mecanismos necesarios para el pago oportuno de sus remuneraciones, con base en los lineamientos establecidos en la materia, así como adquirir, almacenar y suministrar oportunamente los recursos materiales y servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas del organismo.*

***Funciones:***

*− Mantener actualizada la información de la Universidad en el Portal de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), de acuerdo con los Lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio determinada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como atender, en tiempo y forma, las solicitudes de información, correspondientes a su área.*

*…”*

*(Énfasis Añadido)*

De lo anterior se advierte que los Servidores Públicos Habilitados que emitieron las respuestas, son las unidades administrativas competentes, toda vez que son las áreas generadoras de la información, aunado a que tienen entre sus funciones el atender en tiempo y forma, las solicitudes de información que correspondan a su área.

No obstante, no pasa desapercibido para este Instituto que dentro de la estructura de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, se encuentra el Órgano Interno de Control; sin embargo, de la respuesta e informe justificado no se advierte algún pronunciamiento, que permita conocer si cuenta o no con información al respecto.

En este orden de ideas, el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, será accesible de manera permanente a cualquier persona, **privilegiando el principio de máxima publicidad de la información**.

Asimismo, el artículo 24 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.

Una vez delimitado lo anterior, resulta importante mencionar que como se precisó en líneas anteriores, el acceso a la información pública versa sobre documentos, en este caso, sobre oficios, por lo tanto, sirve citar a manera de referencia los *Lineamientos para el trámite de la correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo*, publicados en mayo de dos mil diez por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. Dichos lineamientos sujetan a todas las dependencias y unidades orgánicas del Poder Ejecutivo para lograr una homogenización en la comunicación formal de las instituciones públicas:

***“2. Objetivo***

***Proporcionar a las áreas de recepción y despacho de correspondencia de las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo****, un instrumento técnico que les permita homogeneizar y****eficientar los servicios de correspondencia, a fin de agilizar la comunicación formal así como coadyuvar a la oportuna toma de decisiones por parte de los servidores públicos****.*

***Administración de documentos:***

*Conjunto de actividades vinculadas con la generación, adquisición, recepción, control, circulación, reproducción, organización, conservación, custodia, restauración, valoración, selección, eliminación, uso y divulgación de los documentos.*

***3. Conceptualización básica***

***…***

***Documento:***

*Soporte material derivado de los actos que, en ejercicio de sus atribuciones, generen o reciban los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, los municipios, los tribunales administrativos y los organismos auxiliares estatales y municipales, y que contengan información textual, en lenguaje natural o convencional, o cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen que pueda dar constancia de un hecho.*

*…*

***Oficio:***

***Comunicación formal que se utiliza para tratar asuntos de índole oficial. Su característica primordial es la sobriedad de su estilo. Es un documento que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales fuera del sector público. La información fluye en línea vertical ascendente o descendente y en forma horizontal****.*

*…*

***Recepción de documentos:***

*Acción de recibir e ingresar los documentos a las unidades orgánicas del Poder Ejecutivo Estatal para su atención, custodia o circulación.*

*…”*

De lo anteriormente vertido, se tiene que los documentos que sirven de comunicación entre las diferentes unidades administrativas de una institución pública pueden ser a través de oficios, dependiendo de la información que se trata en cada uno de ellos. Así, un **oficio es el medio de comunicación formal que inicia una gestión, informa de un hecho relevante, regulariza una situación, transmite órdenes, lineamientos o instrucciones, o trata asuntos específicos relacionados con personas físicas o morales en el marco de sus actuaciones.**

En esta misma tesitura, es de subrayar que el Derecho de Acceso a la Información Pública consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental 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 dispone 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;*

***…****”*

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 dispone:

**“*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, y3) 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)*

Además, es importante señalar que, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ***los Sujetos Obligados deben documentar todos sus actos que realicen derivado del ejercicio de sus atribuciones***, como se aprecia de la lectura del precepto legal en comento:

***“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.” (Sic)*

De la misma forma, se cita el contenido del artículo 160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dispone:

*“****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” (Sic)*

Por otro lado, es importante destacar que el artículo 12 de la Ley en la materia, establece que los sujetos obligados proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos, en el estado en que esta se encuentre, de tal forma que, lo solicitado, al tratarse de documentación, es información que obra en los archivos del **Sujeto Obligado** y, que, por ende, es de acceso público, tan es así que, con su respuesta asume que cuenta con la información, haciendo del conocimiento el total de fojas que comprenden los oficios solicitados.

Ahora bien **respecto al análisis del cambio de modalidad**, resulta importante señalar que en primera instancia, 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, el particular 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.

Por su parte, el artículo 158, 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 el 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 [[3]](#footnote-3), 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 en cita, 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.” (Énfasis añadido)*

Por lo cual, los Sujetos Obligados podrán poner a disposición de los particulares, 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.

Así, cuando se justifique el impedimento, **los Sujetos Obligados deberán ofrecer al particular 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” (pág. 401), 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;
* Por qué motivo el tiempo, que se le otorga al Sujeto Obligado para dar respuesta, en la modalidad elegida a la solicitud de información, no le es suficiente, y
* La cantidad de recursos humanos y materiales con los que cuenta el Sujeto Obligado son insuficientes.

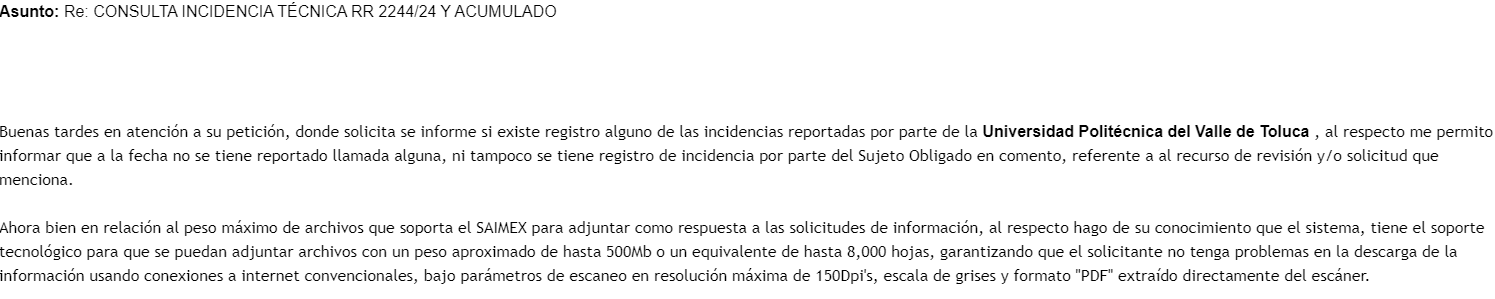
Ahora bien, entrando en materia, debe resaltarse que el **Sujeto Obligado** solicitó el cambio de modalidad para la entrega de la información mediante Consulta Directa, además refiere que la información estará a disposición en el plazo establecido en el artículo 166 de la Ley de Transparencia Local para consulta de la información que da atención a las solicitudes, teniendo soporte en el acta de la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, en la que se aprobó el cambio de modalidad de entrega de la información, mediante la cual se atenderán las solicitudes de información, con número de folio 00034/UPVT/IP/2024 y 00039/UPVT/IP/2024, mediante Acuerdos ACT/UPVT/CT/EXT/015/005/2024 y ACT/UPVT/CT/EXT/015/006/2024, toda vez que de la suma realizada por este Instituto a las fojas referidas por las unidades administrativas que generan la información en el ejercicio de sus funciones, ascienden a un total de **32, 642 fojas**, lo cual sobrepasa las capacidades técnicas del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Ello en atención a 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), en los que se advierte que el Sistema SAIMEX cuenta con una capacidad máxima de carga dentro del servidor de quinientos megabytes o su equivalente a ocho mil fojas aproximadamente, por lo que, cuando la información no pueda entregarse o enviarse a través del sistema, deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

*“****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.”*

De este modo, este Instituto una consultó a la Dirección General de Informática vía correo electrónico, el dos de octubre de dos mil veinticuatro, a efecto de conocer si el **Sujeto Obligado** realizó o no el registro de incidencia técnica, el cual fue atendido en la misma fecha, en el que informó que no se tiene registro de incidencia por parte del Sujeto Obligado, tal como se ilustra a continuación:



Expuesto lo anterior, conviene esquematizar los argumentos expuestos con anterioridad para efecto de determinar si el **Sujeto Obligado** cumplió con los elementos necesarios para el cambio de modalidad:

|  |  |
| --- | --- |
| **Elementos del cambio de modalidad** | **Contenido** |
| Número de folio de la solicitud |  |
| Referencia al peso de la información. | Las Unidades Administrativas de las cuales se les solicitó la información manifestaron el número total de fojas que comprenden la información solicitada, siendo esta la siguiente:   |  |  | | --- | --- | | **Unidad Administrativa**  **(Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022)** | **Número total de fojas** | | Dirección de División de Ingeniería Mecatrónica e Ingeniería Mecánica Automotriz | 1,072 fojas | | Rectoría | 6,497 fojas | | Departamento de Recursos Financieros, | 968 fojas | | Departamento de Control Escolar | 640 fojas | | Dirección de Planeación, Vinculación e Igualdad de Género | 5,797 fojas | | Abogacía General | 117 fojas | | Departamento de Recursos Humanos y Materiales | 4,200 fojas | | Secretaría Académica | 758 fojas | | Dirección Académica de la División de Ingeniería en Biotecnología y Licenciatura en Negocios Internacionales | 1,263 fojas | | Departamento de Información, Planeación, Programación y Evaluación | 1,500 fojas | | Departamento de Vinculación y Extensión | 844 fojas | | Departamento de Tecnologías de la Información | 970 fojas | | Dirección de División de Ingeniería Industrial | 1,039 fojas | | Dirección de Administración y Finanzas | 781 fojas | | Subdirección de Servicios Escolares | 796 fojas | | Dirección de División de Ingeniería en Tecnologías de la información | 5,086 fojas | | Departamento de Control Escolar, del 27 de febrero de 2023 al 27 de febrero de 2024 | 314 fojas | | Total | **32,642 fojas** | |
| Referencia a otras modalidades de entrega de la información. | Únicamente señala consulta directa. |
| Referencia que la información se pone a disposición por 60 días |  |
| Acta del Comité de Transparencia mediante el cual se aprueba el cambio de modalidad |  |

Del cuadro insertado con antelación, se advierte que parcialmente se reunieron los requisitos para acreditar el cambio de modalidad, no obstante, no puede pasar desapercibido que efectivamente el **Sujeto Obligado** acreditó una imposibilidad técnica para atender la presente solicitud, sin embargo, resulta procedente modificar su respuesta en virtud de que únicamente puso a disposición del particular la información en la modalidad de consulta in situ, no obstante, como se señaló cuando se realiza el cambio de modalidad no se debe limitar a una sola opción, por lo que además de la consulta, deberá otorgar el acceso a la información solicitada en todas las modalidades disponibles tales como consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Asimismo, toda vez que el **Sujeto Obligado** hizo del conocimiento al particular que la información estará disponible por un plazo de sesenta días hábiles, **este deberá contar a partir del día siguiente al que se notifique la presente resolución**; plazo en que pondrá a disposición del recurrente la información en términos del segundo párrafo del artículo 166, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, si dentro del transcurso del término señalado en el párrafo anterior, la parte **Recurrente** acude por la información, el **Sujeto Obligado** debe remitir a este instituto, por conducto de la Secretaría Técnica del Pleno, el acuse de recibo de la información de la parte **Recurrente**; sin embargo, si una vez fenecido el plazo, el solicitante no acudiera por los documentos ordenados, el **Sujeto Obligado**, mediante acuerdo dará por concluida la solicitud y podrá, de ser el caso, realizar la destrucción del material en el que se reprodujo, situación que también deberá informar a este instituto, por el mismo conducto.

Conforme a lo anterior, se considera que el **Sujeto Obligado** precisó las razones por las cuales la información solicitada implicaba un análisis, estudio y procesamiento de información, que sobrepasaba las capacidades técnicas del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y por ende, acreditó de manera fundada y motivada, **el cambio de modalidad a consulta directa**, **para atender los requerimientos de información.**

Sin embargo, el Órgano 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 con el fin de privilegiar el Principio de Gratuidad y Máxima Publicidad; argumentos que encuentran sustento dentro diversas de sus resoluciones de Recursos de Inconformidad como el RIA 136/20, RIA 140/20, RIA 153/20 RIA 237/20, RIA 257/20, RIA 258/20.

Por lo que, el **Sujeto Obligado debe proporcionar otras modalidades para la entrega de la información** para el caso de que esta no pueda realizarse a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense y, **no únicamente cambiar la modalidad a consulta directa**, tales como: copia simple o certificada, a través de disco compacto, medios de almacenamiento (USB), e incluso su envió a través de correo certificado previo pago de los costos de reproducción correspondientes, situación que en el presente caso no aconteció, pues como se mencionó el **Sujeto Obligado**, si bien, acreditó la entrega de la información mediante una modalidad distinta a la solicitada, también lo es que se restringió a la consulta directa, sin observar todos los medios por los cuales pudiera entregar la misma.

En consecuencia, se determina que los agravios hechos valer por el Solicitante devienen **fundados** y, en consecuencia, se **Modifican** las respuestas del Sujeto Obligado y, se le **ordena** a efecto de que ponga a disposición, en todas las modalidades que permita la documentación solicitada, tales como, vínculo electrónico, correo electrónico, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo a pago de los derechos correspondientes, en versión pública en términos del considerando quinto, los oficios generados de todas las áreas de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, de las que no podrá faltar el Órgano Interno de Control, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós; así como, los oficios generados por el Departamento de Control Escolar, del veintisiete de febrero de dos mil veintitrés al veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

**Quinto. Versión Pública.** Para la entrega de la información, en razón de que el derecho de acceso a la información pública no es absoluto, sino que encuentra como excepciones que la información sobre la cual se peticiona el acceso, sea o contenga datos que deban ser clasificados en los términos que la misma Ley de la Materia señala, el Sujeto Obligado tendrá que hacer la elaboración de una versión pública de los documentos que vaya entregar para dar cumplimiento a esta resolución, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información pública de la parte **Recurrente** sin menoscabar el derecho a la protección de los datos personales de terceros.

Lo anterior, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, fracciones IX, XX, XXXII, XLV; 6, 137 y 143 fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que se leen como sigue:

***“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;*

***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 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 jurídica colectiva identificada o identificable;*

*II. 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; y*

*III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.” (Sic)*

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 encuentren contenidos en los documentos a entregar por parte del **Sujeto Obligado** 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 lo que señala la fracción XII del artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos 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 ese contexto, 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…”(Sic)*

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.”(Sic)*

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.

Al respecto, se destaca que la versión pública que elabore el **Sujeto Obligado** debe cumplir con las formalidades exigidas en la Ley; es decir, resulta necesario que el Comité de Transparencia del Sujeto Obligado emita el Acuerdo de Clasificación correspondiente debidamente fundado y motivado, que sustente la versión pública, el cual deberá cumplir cabalmente con las formalidades previstas en el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya expuesto; así como con los numerales aplicables de 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 dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que literalmente expresan:

***“Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas***

*“****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.*

***…***

***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 a la información, para verificar 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, en 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.*

*[…]*

***CAPÍTULO VIII***

***DE LOS ELEMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN***

***Quincuagésimo****. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados podrán establecer sus propios modelos o formatos para la elaboración de versiones públicas de documentos o expedientes, siempre y cuando cumplan lo establecido en los presentes Lineamientos, así como en las correspondientes Leyes Generales.*

***Quincuagésimo primero****. Toda acta del Comité de Transparencia deberá contener:*

*I. El número de sesión y fecha;*

*II. El nombre del área que solicitó la clasificación de información;*

*III. La fundamentación legal y motivación correspondiente;*

*IV. La resolución o resoluciones aprobadas; y*

*V. La rúbrica o firma digital de cada integrante del Comité de Transparencia.*

*Las resoluciones del Comité en las que se haya determinado confirmar o modificar la clasificación de información pública como reservada, deberán incluir, cuando menos:*

*I. Los motivos y razonamientos que sustenten la confirmación o modificación de la prueba de daño;*

*II. Descripción de las partes o secciones reservadas, en caso de clasificación parcial;*

*III. El periodo por el que mantendrá su clasificación y fecha de expiración; y*

*IV. El nombre del titular y área encargada de realizar la versión pública del documento, en su caso.*

*En los casos en que se clasifique la información como reservada siempre se entregará o anexará la prueba de daño con la respuesta al solicitante.*

*En los casos de resoluciones del Comité de Transparencia en las que se confirme la clasificación de información confidencial solo se deberán de identificar los tipos de datos protegidos, de conformidad con el lineamiento trigésimo octavo.*

***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 específico 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.*

*…*

*Quincuagésimo cuarto. Cuando el Comité de Transparencia confirme la clasificación de documentos reservados y/o confidenciales, sea total o parcialmente; se deberá anexar al expediente la resolución que determinó la clasificación o, en su defecto, identificar en la carátula del expediente del cual formen parte, la fecha y sesión del Comité de Transparencia en la que se confirmó dicha clasificación.*

*Quincuagésimo quinto. Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una o más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia*.

Efectivamente, cuando se clasifica información como confidencial es importante someterlo al Comité de Transparencia, quien debe confirmar, modificar o revocar la clasificación.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante, por lo que el acuerdo respectivo, deberá hacerse del conocimiento de la parte **Recurrente**.

No pasa desapercibido mencionar que, cabe la posibilidad de que dentro de la información relacionada con los **oficios generados por el Órgano Interno de Control**, se encuentren documentos que contengan información que actualicen alguna de las causales de reserva o confidencialidad establecidas en los artículos 140 y 143 de la Ley de la materia, como por ejemplo **oficios relacionados con procedimientos administrativos en trámite**, es decir, que el principio de definitividad no se haya actualizado, por aún existir instancias para su revisión o impugnación o en su caso que no haya causado estado, dicha información reviste el carácter de información reservada y, en este caso, se deberá emitir un acuerdo que clasifique como reservado el procedimiento sobre responsabilidad administrativa.

Por lo anterior, es necesario citar el artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual precisa que, la información pública será de acceso restringido cuando por razones de interés público, esta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

● Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

● Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes.

● El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes.

En ese sentido, cabe la posibilidad de que dentro de la información que se ordena, se encuentren documentos que contengan información que sí actualicen alguna de las causales de reserva o confidencialidad establecidas en los artículos 140 y 143 de la Ley de la materia, dicha información reviste el carácter de información reservada y en este caso, se deberá emitir un acuerdo que clasifique como reservado.

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 III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno

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

**PRIMERO.** Resultan fundados los motivos de inconformidad hechos valer por el **Recurrente** en los Recursos de Revisión **02244/INFOEM/IP/RR/2024** y **02245/INFOEM/IP/RR/2024,** 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** en términos del Considerando **Cuarto y Quinto,** se ponga a disposición de ser procedente en versión pública en todas las modalidades que permita la documentación, tales como, disco compacto, dispositivo de almacenamiento, consulta directa, copias simples o certificadas, con posibilidad de entrega en la Unidad de Transparencia o a domicilio por correo certificado, previo pago de los derechos correspondientes, de lo siguiente:

* Los oficios generados de todas las áreas de la Universidad Politécnica del Valle de Toluca, del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós.
* Los oficios generados por el Departamento de Control Escolar, del veintisiete de febrero de dos mil veintitrés al veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.

*Para tal situación, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), deberá indicar el procedimiento que tendrá que seguir el Particular, para acceder a la documentación, es decir, los pasos para realizar el pago de derechos, en caso de proceder, y la manera de obtener la información como domicilio de la Unidad de Transparencia, días y horarios de atención en términos del artículo 166 de* la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el nombre del servidor público que le atenderá. Además, deberá señalar que en caso de que la parte* ***Recurrente*** *proporcione el dispositivo electrónico y acuda por la información a la Unidad de Transparencia, la entrega de la información, será sin costo.*

*Para la entrega en versión pública, 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****.*

*Para el caso de que el* ***Sujeto Obligado*** *no cuente con oficios en algunos de los días del periodo que se está ordenando o algunos oficios hayan sido cancelados, bastará con que así lo haga del conocimiento de la parte* ***Recurrente****, de manera clara y precisa, 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 que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

ASÍ LO RESUELVE, POR MAYORÍA 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 (EMITIENDO VOTO DISIDENTE); EN LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECISÉIS DE OCTUBRE 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 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.* [↑](#footnote-ref-3)