

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 Toluca de Lerdo, México y en funciones en su sede auxiliar en Metepec, Estado de México, de veinticinco de mayo de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01361/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por la C. [REDACTED] en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Temascaltepec, se procede a dictar la presente Resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha uno de abril de dos mil dieciséis, la C. [REDACTED]

[REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Temascaltepec, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00008/TMASCALT/IP/2016, mediante la cual solicitó vía SAIMEX lo siguiente:

"Cuestionario para el personal que labora en el archivo municipal Nombre del municipio _____ 1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo? A) 1 a 2 B) 3 a 4 C) Más de 5 D) Ninguno 2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística? A) Cursos B) Nivel técnico C) Licenciatura o más 3. ¿Cuánto tiempo lleva el personal del archivo laborando en él? A) 0 a 3 años B) 4 a 6 años C) 7 años o más 4.

Recurso de Revisión: 01361/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascaltepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

¿El personal del archivo ha recibido capacitación sobre las tareas archivísticas como descripción, clasificación, etcétera? A) Si B) No 5. ¿Qué tareas se realizan en el archivo? A) Identificación de fondo sección y serie B) Organización: Clasificación y ordenación C) Valoración de los documentos D) Selección: Depuración y eliminación E) Descripción F) No se 6. Anotar cualquiera de los dos datos o los dos: A) Metros lineales de documentación B) Cantidad de expedientes 7. ¿Qué instrumentos de descripción y control tiene en el archivo. A) Cuadro de clasificación B) Catálogo de disposición documental C) Inventario de transferencia primaria o baja D) Guía simple E) Inventario general F) Catálogo 8. ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo A) Administrativos B) Históricos C) Ambos tipos 9. ¿Existe una base de datos de los documentos del archivo municipal? y de ser así señale qué datos contiene A) No B) Si 10. ¿Hay espacio y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de los documentos? A) No B) Si 11. ¿Hay espacio y mobiliario destinado exclusivamente para la consulta de los documentos? A) No B) Si 12. ¿Con qué equipo de cómputo cuenta el archivo? A) Computadora B) Impresora C) Escáner D) Otros 13. ¿Hay presupuesto asignado específicamente para el archivo municipal? A) Si B) No 14. ¿El presupuesto es suficiente para la administración del archivo y la gestión de los documentos? A) Si B) No 15. ¿Ha habido inundaciones en el archivo? A) Si B) No 16. ¿Tienen cajas, folders, lápices suficientes para realizar las labores del archivo? A) Si B) No 17. ¿El Archivo tiene reglamento interno? A) Si B) No 18. ¿El archivo tiene manual de procedimientos o algún documento que establezca las tareas que se deben llevar a cabo? A) Si B) No 19. ¿Los archivos municipales están contemplados en la Ley Federal de Archivos? A) Si B) No 20. ¿Existe en el Estado de México una ley que rige a los archivos municipales? A) No B) Si ¿Cuál es? 21. ¿Qué tipo de archivo es? A) Administrativo B) Histórico C) Ambos tipos." (Sic)

Asimismo, el Sujeto Obligado adjuntó un archivo en formato de word cuyo contenido es el mismo de su solicitud, razón por la cual no se inserta en obvio de representaciones innecesarias.

SEGUNDO. En fecha veintiuno de abril de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información, adjuntando para tal efecto el documento denominado *Cuestionario para archivos municipales 310316.docx*, en el cual se advierte lo siguiente:

Cuestionario para el personal que labora en el archivo municipal

Nombre del municipio: Temascaltepec

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

A) 1 a 2 B) 3 a 4 C) Más de 5 D) Ninguna

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

A) Cursos B) Nivel técnico C) Licenciatura o más

3. ¿Cuánto tiempo lleva el personal del archivo laborando en él?

A) 0 a 3 años B) 4 a 6 años C) 7 años o más

4. ¿El personal del archivo ha recibido capacitación sobre las tareas archivísticas como descripción, clasificación, etcétera? A) Si B) No

5. ¿Qué tareas se realizan en el archivo?

A) Identificación de fondo sección y serie	B) Organización: Clasificación y ordenación	C) Valoración de los documentos	D) Selección: Depuración y eliminación	E) Descripción	F) No se

6. Anotar cualquiera de los dos datos o los dos:

A) Metros lineales de documentación B) Cantidad de expedientes
50 metros aproximadamente

7. ¿Qué instrumentos de descripción y control tiene en el archivo?

A) Cuadro de clasificación	B) Catálogo de disposición documental	C) Inventario de transferencia preñata o sea	D) Ficha simple	E) Inventario general	F) Catálogo

8. ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo?

A) Administrativos B) Históricas C) Ambos tipos

9. ¿Existe una base de datos de los documentos del archivo municipal? y de ser así señale qué datos contiene A) No B) Si

10. ¿Hay espacio y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de los documentos? A) No B) Si

11. ¿Hay espacio y mobiliario destinado exclusivamente para la consulta de los documentos? A) No B) Si x

Recurso de Revisión: 01361/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascaltepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

12. ¿Con qué equipo de cómputo cuenta el archivo?

A) Computadora	B) Impresora	C) Escáner	D) Otros
----------------	--------------	------------	----------

13. ¿Hay presupuesto asignado específicamente para el archivo municipal?

A) Si _____ B) No _____

14. ¿El presupuesto es suficiente para la administración del archivo y la gestión de los documentos? A) Si _____ B) No _____

15. ¿Ha habido inundaciones en el archivo? A) Si _____ B) No _____

16. ¿Tienen cajas, folders, lápices suficientes para realizar las labores del archivo? A) Si _____ B) No _____

17. ¿El Archivo tiene reglamento interno? A) Si _____ B) No _____

18. ¿El archivo tiene manual de procedimientos o algún documento que establezca las tareas que se deben llevar a cabo? A) Si _____ B) No _____

19. ¿Los archivos municipales están contemplados en la Ley Federal de Archivos? A) Si _____ B) No _____

20. ¿Existe en el Estado de México una ley que rige a los archivos municipales? A) No _____ B) Si _____ ¿Cuál es?

21. ¿Qué tipo de archivo es?

A) Administrativo	B) Histórico	C) Ambos tipos
-------------------	--------------	----------------

TERCERO. En fecha veintiséis de abril de dos mil dieciséis, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica, en contra del acto y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

Acto Impugnado

"Solicité información sobre el funcionamiento del archivo municipal." (Sic)

Razones o motivos de inconformidad

"El plazo de entrega de la información venció el 22 de abril y aún no se recibe respuesta.."

(Sic)

CUARTO. Del SAIMEX se advierte que el veintiocho de abril de dos mil dieciséis el Sujeto Obligado rindió su Informe de Justificación en el que refiere, medularmente, que dio respuesta a la solicitud del particular el día veintiuno de abril del año en curso, esto es, al décimo cuarto día en que se recibió la citada solicitud, por lo que considera que no existen bases, ni fundamentos del presente medio de impugnación el proporcionó la información.

QUINTO. De conformidad con el artículo 75 de la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 01361/INFOEM/IP/RR/2016 fue turnado a la Comisionada Ponente, a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179,

Recurso de Revisión: 01361/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascaltepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

181, párrafo tercero, 185 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno"; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Procedibilidad y Oportunidad. 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, los cuales están previstos en los artículos 72 y 73 de la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de México denominado "Gaceta del Gobierno."

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo en el artículo 72 de la otrora Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como el diverso artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el pasado cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México, ya que el Sujeto Obligado dio respuesta el día veintiuno de abril de dos mil dieciséis, mientras que el recurrente interpuso su recurso de revisión el veintiséis de abril del presente año, esto es, al tercer día hábil de haber recibido su respuesta, descotando del cómputo

del plazo los días veintitrés y veinticuatro del año en curso, al haber sido sábado y domingo, respectivamente.

En ese sentido, al considerar la fecha en que el recurrente interpuso el recurso de revisión, éste como ya se refirió se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el cuerpo de leyes de la materia.

Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 73 de la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como, en el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el pasado cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México.

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Tal y como quedó apuntado al inicio de la presente resolución, el particular solicitó que el Sujeto Obligado diera contestación al cuestionario dirigido al personal que labora en el archivo municipal, y que específicamente requirió conocer lo siguiente:

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

A) 1 a 2 B) 3 a 4 C) Más de 5 D) Ninguno

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

A) Cursos B) Nivel técnico C) Licenciatura o más

3. ¿Cuánto tiempo lleva el personal del archivo laborando en él?

Recurso de Revisión: 01361/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascaltepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

A) 0 a 3 años B) 4 a 6 años C) 7 años o más

4. ¿El personal del archivo ha recibido capacitación sobre las tareas archivísticas como descripción, clasificación, etcétera?

A) Si B) No

5. ¿Qué tareas se realizan en el archivo?

A) Identificación de fondo sección y serie B) Organización: Clasificación y ordenación

C) Valoración de los documentos D) Selección: Depuración y eliminación E) Descripción

F) No se

6. Anotar cualquiera de los dos datos o los dos:

A) Metros lineales de documentación B) Cantidad de expedientes

7. Qué instrumentos de descripción y control tiene en el archivo.

A) Cuadro de clasificación B) Catálogo de disposición documental

C) Inventario de transferencia primaria o baja D) Guía simple E) Inventario general F) Catálogo

8. Qué tipos de documentos resguarda el Archivo

A) Administrativos B) Históricos C) Ambos tipos

9. ¿Existe una base de datos de los documentos del archivo municipal? y de ser así señale qué datos contiene.

A) No B) Si

10. ¿Hay espacio y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de los documentos?

A) No B) Si

11. ¿Hay espacio y mobiliario destinado exclusivamente para la consulta de los documentos?

A) No _____ B) Si _____

12. ¿Con qué equipo de cómputo cuenta el archivo?

A) Computadora B) Impresora C) Escáner D) Otros

13. ¿Hay presupuesto asignado específicamente para el archivo municipal?

A) Si _____ B) No _____ 14.

¿El presupuesto es suficiente para la administración del archivo y la gestión de los documentos? A) Si _____ B) No _____

15. ¿Ha habido inundaciones en el archivo?

A) Si _____ B) No _____

Recurso de Revisión: 01361/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascaltepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

16. ¿Tienen cajas, folders, lápices suficientes para realizar las labores del archivo?

A) Si _____ B) No _____

17. ¿El Archivo tiene reglamento interno?

A) Si _____ B) No _____

18. ¿El archivo tiene manual de procedimientos o algún documento que establezca las tareas que se deben llevar a cabo?

A) Si _____ B) No _____

19. ¿Los archivos municipales están contemplados en la Ley Federal de Archivos?

A) Si _____ B) No _____

20. ¿Existe en el Estado de México una ley que rige a los archivos municipales?

A) No _____ B) Si _____ ¿Cuál es?

21. ¿Qué tipo de archivo es?

A) Administrativo B) Histórico C) Ambos tipos.

En respuesta, el veintiuno de abril del año en curso el Sujeto Obligado dio atención a todos y cada uno de los planteamientos del particular como se señaló en el Resultando SEGUNDO de la presente determinación.

Inconforme con dicha respuesta, el particular interpuso el medio de impugnación, materia de análisis, en el cual argumentó, de manera genérica, que el plazo para atender la solicitud había vencido y que no había recibido respuesta.

Derivado de la interposición del recurso de revisión, tal y como fue señalado con antelación el Sujeto Obligado rindió su Informe de Justificación en el cual precisa el procedimiento que siguió para dar atención a la solicitud de información, tal es así que refiere que, el cinco de abril del año en curso, turnó la solicitud al Secretario del Ayuntamiento y responsable del Archivo Municipal, quien dio respuesta el pasado veintiuno de abril adjuntando para tal efecto el cuestionario requisitado; respuesta que, refiere, fue entregada dentro del plazo previsto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios ya que se remitió al décimo cuarto día de haberse presentado la solicitud, situación por la cual el Sujeto Obligado considera que no existen bases ni fundamentos que sustenten el presente medio de impugnación.

Bajo ese contexto, el Pleno de este Instituto analizó el expediente electrónico del SAIMEX advierte que las razones o motivos de inconformidad que hace valer el recurrente son infundadas e inoperantes.

Lo anterior es así, en virtud de que contrario a lo manifestado por el recurrente el Sujeto Obligado sí dio respuesta a su solicitud de información y además ésta fue emitida al décimo cuarto día hábil siguiente de su presentación, esto es, dentro del plazo previsto en el artículo 46 de la entonces Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; precepto cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

Recurso de Revisión: 01361/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascaltepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"Artículo 46.- La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante."

(Énfasis añadido)

Además de ello, debe destacarse que el Sujeto Obligado contrario a lo expuesto por el recurrente a través de sus razones o motivos de inconformidad sí atendió el cuestionario remitido el particular, tal y como puede apreciarse en el Resultando SEGUNDO de la presente resolución.

Finalmente, no se omite señalar que en observancia a lo dispuesto por el artículo 41 de la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados sólo tienen el deber de entregar la información solicitada en los términos en que la generaron, poseyeron o administraron; esto es, están constreñidos a procesarla, resumirla, realizar cálculos o investigaciones en aras de garantizar el derecho de acceso a la información de los particulares.

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface con entregar el soporte documental en el que consta la información pública, toda vez que no se tiene el deber de generar un documento *ad hoc*. Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que dice:

"Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán

obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada."

(Énfasis añadido)

En efecto, el derecho de acceso a la información es un derecho de acceso a documentos; por lo que, se estima que la naturaleza de los artículos de la legislación en la materia versa en ese acceso al documento *per se*.

Empero, pese a que los Sujetos Obligados no están constreñidos a realizar documentos en específico, lo cierto es que la entonces Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios no establecía prohibición alguna para la elaboración de documentales *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información.

Así, es claro que el Sujeto Obligado, en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad, remitió el cuestionario debidamente requisitado, a fin de satisfacer el derecho de acceso a la información del particular.

En conclusión, ante lo infundado de la razones o motivos de inconformidad planteados por el recurrente lo procedente es confirmar la respuesta del Sujeto Obligado, toda vez que ésta satisfizo el derecho de acceso a la información ejercitado por el particular; en atención a lo anterior, este Instituto considera que no se actualiza ninguno de los supuestos del artículo 179 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el

Recurso de Revisión: 01361/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Temascaltepec
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

En ese tenor y conforme a lo dispuesto en el artículo 36, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el Pleno de este Instituto Pleno a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del recurrente; resuelve:

PRIMERO. Resultan infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, por lo que se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Temascaltepec, Sujeto Obligado, en términos del Considerando TERCERO de la presente determinación.

SEGUNDO. Notifíquese vía SAIMEX la presente resolución a las partes, de conformidad con el artículo 189 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Hágase del conocimiento del recurrente que 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, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México

"Gaceta del Gobierno" podrá impugnar la presente determinación vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA DÉCIMO NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525