

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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 fecha primero de junio de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 01365/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por la C. [REDACTED], en lo sucesivo **la recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Soyaniquilpan de Juárez**, en lo conducente **el sujeto obligado** se procede a dictar la presente resolución, y;

ANTECEDENTES

Primero. En fecha primero de abril de dos mil dieciséis, **la recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante **el sujeto obligado**, solicitud de información pública, registrada bajo el número de expediente 00007/SOYANIQ/IP/2016, mediante la cual solicitó la siguiente información:

“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. ¿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?

Recurso de Revisión No:

01365/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Soyaniquilpan
 de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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 21. ¿Cuál es? 21. ¿Qué tipo de archivo es? A) Administrativo B) Histórico C) Ambos tipos" (Sic)

Estableciendo como modalidad de entrega "A través del SAIMEX", así mismo adjuntó a su solicitud el archivo denominado *Cuestionario para archivos municipales 310316.docx*, mismo que consiste en el cuestionario descrito en la solicitud de información.

Segundo. En fecha trece de abril de dos mil dieciséis el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información, adjuntando el archivo *Cuestionario para archivos*

Recurso de Revisión No:

01365/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Soyaniquilpan
 de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

municipales 310316.docx, según se aprecia en el expediente electrónico registrado en el
 SAIMEX, conforme a lo siguiente:

*"...AQUI LE ADJUNTO EL CUESTIONARIO QUE NOS HIZO LLEGAR
 RESPONDIDO QUEDANDO A SUS ORDENES PARA CUALQUIER DUDA O
 ACLARACION."*

A dicha respuesta fue adjuntado lo siguiente:

"cuestionario para el personal que labora en el archivo municipal"

Nombre del municipio SOYANIKUILPAN DE JUAREZ

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. ¿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 |
| 2.5 | |

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

Recurso de Revisión No:

01365/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Soyaniquilpan
 de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

| | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|--|----------------|-----------------------|-------------|
| 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 X 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 X

14. *¿El presupuesto es suficiente para la administración del archivo y la gestión de los documentos?*

A) Si B) No X

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

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

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

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

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
 de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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?

LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTORICOS DEL EDO. DE MÉXICO.

21. ¿Qué tipo de archivo es?

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

“(Sic)”

Tercero. Inconforme con la respuesta otorgada, en fecha veintiséis de abril de dos mil dieciséis, la recurrente presentó recurso de revisión mismo que fue registrado, asignándole el número de expediente 01365/INFOEM/IP/RR/2016, en el cual expresó el acto impugnado y los motivos de inconformidad siguientes:

Acto impugnado:

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

Razones o motivos de la inconformidad:

“El plazo de entrega de la información venció el 22 de abril y aún no se recibe respuesta.” (Sic)

Al recurso de revisión, la recurrente adjunto el archivo *Archivo municipal.docx* mismo que consiste en el cuestionario motivo de la solicitud de información.

Cuarto. Según se observa en el expediente electrónico del recurso que se actúa, el sujeto obligado en fecha veintiocho de abril de dos mil dieciséis, rindió informe de justificación a través del SAIMEX, adjuntando el archivos *Cuestionario para archivos*

municipales 310316.docx (consistente en el cuestionario contestado), en los términos siguientes:

"...buenas tardes con gusto le envió nuevamente el cuestionario contestado, aclarando que se le dio contestación a su solicitud el día 13/04/2016 con el cuestionario respondido adjunto ya lo revise en la sección de seguimiento de solicitudes y efectivamente esta respondida su solicitud en tiempo y forma." (Sic)

Cuestionario para archivos municipales 310316.docx

"cuestionario para el personal que labora en el archivo municipal

Nombre del municipio SOYANIQUILPAN DE JUAREZ

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

| | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> A) 1 a 2 | <input type="radio"/> B) 3 a 4 | <input type="radio"/> C) Más de 5 | <input type="radio"/> D) Ninguno |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

| | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> A) Cursó | <input type="radio"/> B) Nivel técnico | <input type="radio"/> C) Licenciatura o más |
|---|--|---|

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

| | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> A) 0 a 3 años | <input type="radio"/> B) 4 a 6 años | <input type="radio"/> C) 7 años o más |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|

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

5. ¿Qué tareas se realizan en el archivo?

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> A) Identificación de fondo sección y serie | <input checked="" type="checkbox"/> B) Organización y clasificación | <input checked="" type="checkbox"/> C) Valoración de los documentos | <input checked="" type="checkbox"/> D) Selección y depuración | <input type="checkbox"/> E) Descripción | <input type="checkbox"/> F) No se |
|--|---|---|---|---|-----------------------------------|

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

| | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> A) Metros lineales de documentación | <input type="checkbox"/> B) Cantidad de expedientes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
 de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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

| | | | | | |
|----------------------------|---------------------------------------|--|----------------|-----------------------|-------------|
| A) Cuadro de clasificación | B) Catálogo de disposición documental | <input checked="" type="checkbox"/> C) Instrumentos de descripción y control | D) Guía simple | E) Inventario general | F) Catálogo |
|----------------------------|---------------------------------------|--|----------------|-----------------------|-------------|

8. *Qué tipos de documentos resguarda el Archivo*

| | | |
|--------------------|---------------|--|
| A) Administrativos | B) Históricos | <input checked="" type="checkbox"/> C) Documentos de gestión |
|--------------------|---------------|--|

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 X B) Si

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

| | | | |
|----------------|--------------|------------|---|
| A) Computadora | B) Impresora | C) Escáner | <input checked="" type="checkbox"/> D) Otro |
|----------------|--------------|------------|---|

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

A) Si B) No X

14. *¿El presupuesto es suficiente para la administración del archivo y la gestión de los documentos?*

A) Si B) No X

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

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

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

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

Recurso de Revisión No:

01365/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Soyaniquilpan
 de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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?

LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DEL EDO. DE MÉXICO

21. ¿Qué tipo de archivo es?

| | | |
|-------------------|--------------|---|
| A) Administrativo | B) Histórico | <input checked="" type="checkbox"/> Ambos |
|-------------------|--------------|---|

" (Sic)

Quinto. De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente hasta el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, así como con los artículos 181 tercer párrafo y 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente a la fecha; el recurso de revisión número 01365/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 de los presentes recursos, de conformidad con los artículos: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo, fracción IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracción I y II, 176, 178, 179, 181 tercer párrafo y 185 de la Ley de Transparencia

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno en fecha cuatro de mayo de dos mil dieciséis; 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. Oportunidad. Se procede a analizar los requisitos de oportunidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente al cuatro de mayo de dos mil dieciséis y el artículo 178 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente a la fecha.

El recurso de revisión fue interpuesto por **la recurrente** dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta emitida por **el sujeto obligado**, ya que éste dio respuesta a la solicitud de información en fecha trece de abril de dos mil dieciséis, por lo que si el recursos de revisión se presentó el día veintiséis de abril de dos mil dieciséis, es decir, al noveno día hábil siguiente de que el sujeto obligado otorgó la respuesta, sin considerar los días dieciséis y veintitrés de abril por ser sábados y los días diecisiete y veinticuatro de abril de dos mil dieciséis por domingos, éste fue presentado dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal que lo rige.

Tercero. Procedibilidad. Tras la revisión del expediente electrónico del recurso de revisión número 01365/INFOEM/IP/RR/2016, se advierte que la solicitud de acceso a

la información requerida por el particular versa específicamente en un cuestionario relacionado con el archivo municipal.

Así, dentro de la información del SAIMEX, se aprecia que el sujeto obligado notificó respuesta en la cual incluyó el cuestionario contestado, misma por la cual el hoy recurrente se inconforma, argumentando dentro de su acto impugnado como en sus motivos de inconformidad que no se recibió respuesta.

Así, de acuerdo a lo que el propio recurrente aduce, que solicitó información sobre el funcionamiento del archivo municipal y que el plazo venció y no se recibió respuesta, es que interpone el presente medio de impugnación.

De las manifestaciones antes aludidas y respecto a la procedencia de los medios de impugnación en materia de transparencia, tenemos que la Ley de la materia, en su artículo 179 de forma clara establece los supuestos en que un recurso de revisión puede ser interpuesto, precepto que a letra reza:

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;*
- II. La clasificación de la información;*
- III. La declaración de inexistencia de la información;*
- IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;*
- V. La entrega de información incompleta;*
- VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*
- VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;*

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;

IX. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;

X. Los costos o tiempos de entrega de la información;

XI. La falta de trámite a una solicitud;

XII. La negativa a permitir la consulta directa de la información;

XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y

XIV. La orientación a un trámite específico.

...

En el particular, se actualiza la fracción VII del precepto citado, ya que, no obstante que el sujeto obligado emitió respuesta, la recurrente manifestó que no se le dio respuesta a la solicitud de información formulada.

En tal virtud, en el presente asunto, **se acredita la procedencia del recurso de revisión interpuesto por la recurrente**, por las razones ya expuestas y por encuadrar en el artículo de referencia; siendo importante clarificar, que la vulneración o no del derecho de acceso a la información será analizado más adelante, ya que las líneas previas sustentan que el recurso de revisión cumplió con las formalidades previstas en la reglamentación vigente.

Asimismo, se advierte que cumple con los requisitos exigibles en el artículo 180 ya que el recurso de revisión se interpuso en medio electrónico, sin que exista elemento que subsanar.

Cuarto. Estudio y resolución del asunto. Las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente son infundados, de conformidad con las consideraciones de hecho y de derecho que se detallan a continuación:

Recurso de Revisión No:

01365/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Como se apuntó al inicio de la presente resolución, el particular requirió que el sujeto obligado requisitara un cuestionario, constante de 21 preguntas en materia archivística.

Al respecto, el sujeto obligado remitió al particular el cuestionario debidamente contestado.

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.

Bajo ese contexto, es de señalar que el sujeto obligado efectivamente satisfizo el derecho de acceso a la información ejercitado por el particular, en atención a que, contrario a lo manifestado por éste, al octavo día hábil siguiente a la presentación de la solicitud de origen, dio respuesta al cuestionario remitido por el particular, tal y como puede apreciarse en el Antecedente Segundo de la presente resolución; por ello, las razones o motivos de inconformidad devienen infundados.

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 tenían el deber de entregar la información solicitada en los términos en que la generaron, poseyeron o administraron; esto es, no tenían la obligación de procesarla, resumirla, realizar cálculos o investigaciones.

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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.”

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*.

Sin embargo, pese a que los sujetos obligados no están constreñidos a realizar documentos en específico, lo cierto es que la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, no les prohibía la elaboración de documentales *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información.

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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 la recurrente lo procedente es confirmar la respuesta del sujeto obligado, toda vez que éste satisfizo el derecho de acceso a la información ejercitado por el particular; en consecuencia resulta procedente el recurso de revisión pero infundados los motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente.

Así, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5, párrafos décimo sexto y décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 tercer párrafo, 185 y 186 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno en fecha cuatro de mayo de dos mil dieciséis, este Pleno:

RESUELVE

Primero. Resulta procedente el recurso de revisión 01365/INFOEM/IP/RR/2016, pero infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente, por ende se **confirma** la respuesta del sujeto obligado, en términos del Considerando Cuarto de esta resolución.

Recurso de Revisión No: 01365/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Segundo. Remítase la presente resolución a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado y a la recurrente, en términos del 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", para los efectos correspondientes.

Tercero. Hágase del conocimiento del recurrente la presente resolución, así como, el informe de justificación rendido por el sujeto obligado, así mismo, que podrá impugnar la resolución 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, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

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

Recurso de Revisión No:

01365/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Soyaniquilpan
de Juárez

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

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).