

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, uno de junio de dos mil dieciséis de dos mil dieciséis.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión 01389/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por [REDACTED] en lo sucesivo se le denominará el Recurrente en contra de la respuesta a su solicitud de información con número de folio 00010/MALINAL/IP/2016, la cual fue otorgada por Ayuntamiento de Malinalco, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente.

## I. ANTECEDENTES:

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha uno de abril de dos mil dieciséis, el ahora **Recurrente** formuló solicitud de acceso a información pública al Sujeto Obligado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

*“...Cuestionario para el personal que labora en los archivos municipales del Estado de México 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? 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 los siguientes datos: 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)*

**Anexos.** El particular adjunto a su solicitud el archivo *Cuestionario para archivos municipales 310316.docx*, del cual se omite su reproducción en atención a que en él se contiene el cuestionario que ha quedado transcrito.

**2. Respuesta.** Con fecha veinte de abril de dos mil dieciséis el Sujeto Obligado otorgó, a través del SAIMEX, la respuesta a la solicitud de acceso a la información previamente descrita. La respuesta consiste en lo siguiente.

MALINALCO, México a 20 de Abril de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00010/MALINAL/IP/2016

Buenas tardes. Envío respuesta a su solicitud, No. 00010/MALINAL/IP/2016

ATENTAMENTE

LIC. EN C. E MARIA DE LOS ANGELES VAZQUEZ VELASCO  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE MALINALCO

**Anexos.** Adjuntado por ende el archivo "solicitud 10. pdf", consistente en tres hojas, las cuales contienen las respuestas relativas a los veintiún cuestionamientos que fueron formulados por el recurrente respecto al personal que labora en los archivos municipales del Estado de México, contenido que será analizado con mayor atención en el considerando de estudio de la presente resolución.

**3. Recurso de revisión.** El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha veintisiete de abril de dos mil dieciséis por parte del solicitante de información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

**a) Acto impugnado.**

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

## b) Motivos de inconformidad.

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

**4. Informe de justificación.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se desprende que el **Sujeto Obligado** no presentó su informe de justificación por virtud del cual hiciera valer las manifestaciones que a sus intereses estimara convenientes, tal y como lo disponen los numerales sesenta y siete y sesenta y ocho de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**5. Turno.** De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el treinta de abril de dos mil cuatro, el presente recurso de revisión se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que por razón de turno fue asignado al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su análisis, estudio, elaboración del proyecto y presentación ante el Pleno de este Instituto

## II. CONSIDERANDO:

**1. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución

Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, fracción IV y V, décimo octavo y décimo noveno 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, 181 párrafo 3 y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública con fecha de publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el cuatro de mayo del año 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.

**2. Oportunidad del Recurso de Revisión y Procedibilidad.** De conformidad con los requisitos de oportunidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículo 72 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el treinta de abril de dos mil cuatro, así como sus homólogos en la Ley de Transparencia vigente, los artículos 178 y 180; es que en la especie se advierte que el presente medio de impugnación fue interpuesto dentro del plazo de quince días previsto en el dispositivo referido, toda vez que el Sujeto Obligado emitió su respuesta a la solicitud planteada por el recurrente con fecha veinte de abril de dos mil dieciséis de año dos mil dieciséis y el solicitante presentó el recurso de revisión el veintisiete de abril del año en curso, esto es, al quinto día hábil siguiente de aquel en que tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, por lo que la interposición del recurso se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se corrobora que

acredita de manera los elementos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en el SAIMEX; asimismo, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, según lo aducido por la recurrente, en términos del artículo 71 fracción I del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

*"Artículo 71. Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

*I. Se les niegue la información solicitada;"*

Lo anterior se afirma así ya que en las manifestaciones vertidas como motivos de inconformidad por el recurrente se advierte que el mismo estima que la respuesta otorgada por parte del Sujeto Obligado no cumple con contestar a su solicitud pues afirma que a la fecha en que interpuso el recurso de revisión no había recibido respuesta alguna por parte del sujeto obligado.

### **3. Materia de la revisión.**

Con base en las constancias que obran en el expediente en el que se actúa, este Instituto tiene la convicción de que la presente resolución tiene como objetivo central deliberar sobre el siguiente tema: **verificar si la respuesta otorgada por el sujeto obligado se encontró dentro del plazo que se le concede para tal efecto.**

### **4. Estudio del asunto.**

Como fue referido en los antecedentes de la presente resolución, el recurrente solicitó al Ayuntamiento de Malinalco le diera contestación a veintiuna preguntas

que plasmó como parte de su solicitud, información que se encuentra relacionada con el personal que labora en los archivos Municipales del Estado de México.

Ante dicha solicitud, el Sujeto Obligado a través de un archivo adjunto, remitió como respuesta tres hojas que contienen una tabla que se hace consistir según su contenido indica, en las respuestas del “CUESTIONARIO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ARCHIVO MUNICIPAL” en este caso del Ayuntamiento de Malinalco, en el cual se atendieron la totalidad de cuestionamientos que fueran planteados por el recurrente, como se observa a continuación:

A faint, light blue illustration of a large, multi-story building with a central tower, possibly a school or government building, set against a background of horizontal dashed lines. The building is positioned in the upper left quadrant of the page. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

RESOLUCIÓN





"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

Malinalco, México, a 20 de abril de 2016

CIUDADANO

PRESENTE

En relación a su solicitud de información, recibida a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, SAIMEX, con número de folio 00010/MALINAL/IP/2016 de fecha 1 de abril de 2016, mediante el cual solicita textualmente lo siguiente:

1. Cuestionario para el personal que labora en los archivos municipales del Estado de México Nombre del municipio: Malinalco  
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 C) Clasificación y ordenación D) Valoración de los documentos E) Selección Depuración y eliminación F) Descripción G) No se 6. Anotar los siguientes datos: 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, láminas 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 regule a los archivos municipales? A) No B) Si ¿Cuál es? 21. ¿Qué tipo de archivo es? A) Administrativo B) Histórico C) Ambos tipos

Al respecto, comento a usted que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; se procede a dar respuesta a los cuestionamientos solicitados:

**CUESTIONARIO PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL ARCHIVO MUNICIPAL**

Nombre del municipio: MALINALCO  
Respuesta correcta color: Verde y ejemplo

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
-----------	------------------	-----------------------



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

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
Aprox. 220. Mts.	Aprox. 32,505

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 (Históricos y administrativos)

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



"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente"

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?
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.
21. ¿Qué tipo de archivo es?

A) Administrativo <input type="checkbox"/>	B) Histórico <input type="checkbox"/>	C) Ambos tipos <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---

En ese sentido, las respuestas a los cuestionamientos vertidos en el presente, son manifestados atendiendo a lo establecido en artículo 11 de la Ley en la materia, en el sentido de que este Ayuntamiento solo proporciona la información que ha generado en materia de su solicitud; aunado a que con fundamento en el artículo 41 de la Ley antes referida, solo se cuenta con la información proporcionada; no se procesó, no se resumió, ni se efectuaron investigaciones específicas.

Sin otro particular, quedo de usted.



ATENTAMENTE

MARIA MARÍA DE LOS ANGELES VAZQUEZ VELASCO  
 SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO DEL AYUNTAMIENTO DE MALINALCO, MÉXICO

Inconforme el solicitante con dicha respuesta, interpuso recurso de revisión en el que señaló como acto impugnado que *"Solicitó información sobre el funcionamiento del archivo municipal"*, mientras que como motivo de inconformidad refirió que *"El plazo de entrega de la información venció el 22 de abril y aún no se recibe respuesta"*; sin embargo, derivado del expediente electrónico que integra el recurso de revisión en que se actúa se advierte que contrario a las apreciaciones del recurrente, el sujeto obligado sí dio respuesta dentro del término se le concede para tal efecto.

Es así, en atención a que el recurrente presentó su solicitud en fecha uno de abril de dos mil dieciséis, transcurriendo el plazo de quince días hábiles que prevé el artículo 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es que el sujeto obligado tenía hasta el día veintidós de abril de dos mil dieciséis; por lo que si de acuerdo a las constancias electrónicas, se logra constatar que la respuesta a la solicitud presentada se dio el día veinte de abril del año en curso, lo que denota que la misma fue emitida de manera previa a que feneciera el término que se le concede a la autoridad demandada.

Sin embargo, a efecto de no dejar en estado de indefensión al recurrente, es que se atiende a lo dispuesto por los artículos 13 y cuarto párrafo del 181, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que de manera literal refieren:

*Artículo 13. El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.*

*Artículo 181.*

...

*Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.*

Por lo que, a luz de dichos preceptos es que este Instituto en uso de la facultad que tiene para suplir las deficiencias que se adviertan en los recursos de revisión que interpongan los particulares, en el momento en que se dicte la resolución correspondiente, es que se precisa que el acto impugnado en el presente recurso lo constituirá la respuesta dada por el Sujeto Obligado a la solicitud del recurrente.

Ahora bien, una vez analizado el expediente electrónico formado con motivo de la solicitud iniciada por el ahora recurrente, es que como se precisó, contrariamente a lo afirmado por éste, en sus motivos de inconformidad; que al día veintisiete de abril de dos mil dieciséis no se le había dado respuesta, a pesar de haber fenecido el plazo con que contaba el sujeto obligado; sin embargo, dicha apreciación es inexacta, pero para efectos de la presente, se presume que el particular desconoce el contenido del archivo que fuera adjuntado por el sujeto obligado y en el cual se contiene la respuesta a su solicitud, mismo que además es factible de apreciarse de foja ocho a diez de la presente.

Consecuentemente, a fin de no dejarlo en estado de indefensión, en razón de la interposición del recurso de revisión se procede a analizar la respuesta a fin de verificar si con ésta se contesta a la solicitud de información, en apego a lo establecido por el artículo 181 Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de México y Municipios, antes transcrito, así como en aras de garantizar el objetivo señalado por la misma Ley en su artículo 2, fracción II que a la letra cita lo siguiente:

*Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:*

*II. Proveer lo necesario para garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, a través de procedimientos sencillos, expeditos, oportunos y gratuitos, determinando las bases mínimas sobre las cuales se regirán los mismos;*

Una vez precisado lo anterior, se procede a realizar el análisis de la respuesta que fuera dada por el Sujeto Obligado como consecuencia de la solicitud que presentó el recurrente, a efecto de verificar si no se está vulnerando el derecho de acceso a la información del recurrente.

De manera preliminar, se resalta que por información pública se comprende a aquella de información pública que se encuentre contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones; por lo que, si el Ayuntamiento de Malinalco tiene el carácter de Sujeto Obligado de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es que resulta que la información que éste genere será pública para cualquier persona, por lo que en efecto se puede tener acceso a ella.

Ahora, si bien es cierto que los Sujetos Obligados sólo tienen el deber de entregar la información solicitada en los términos en que la generaron, poseyeron o administraron, es decir, deben procesarla, resumirla, realizar cálculos o

investigaciones en aras de garantizar el derecho de acceso a la información de los particulares.

Por lo que dicho derecho se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que no tiene obligación alguna de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer con éste el derecho que nos ocupa, sirviendo de sustento 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 dicho contexto, se entiende que el derecho de acceso a la información pretende el acceso a documentos generados, administrados o poseídos por aquellas autoridades que sean consideradas como Sujetos Obligados; no obstante, que no se encuentran constreñidos a realizar escrito alguno para dar especial atención a las solicitudes que les son planteadas, es que tampoco se advierte que existe ordenamiento legal alguno que prohíba la realización de dichos documentos.

Acorde a lo expuesto, en el recurso de revisión que nos ocupa, se desprende que si bien el Sujeto Obligado no remitió para conocimiento del recurrente documento alguno que haya generado de manera previa y en el que se plasmara la información pública que era solicitada por el recurrente; es que remitió el cuestionario debidamente requisitado, a fin de dar satisfacción a la solicitud que le fuera formulada.

Es decir, si bien la información que fuera solicitada por el recurrente no remitió a través de un documento que hubiera sido generado por el Sujeto Obligado, es que éste último consideró prudente dar contestación precisa y de manera individual a cada una de las preguntas que fueran formuladas a través de la solicitud de información que presentó el recurrente a través del sistema SAIMEX.

Siendo por lo anterior, que se arriba a la determinación de que lo procedente es confirmar la respuesta del Sujeto Obligado, toda vez que se considera que con ella se logró satisfacer el derecho de acceso a la información que fuera ejercitado por el recurrente.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno 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 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:



### III. 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 Malinalco, Sujeto Obligado, en términos del Considerando TERCERO de la presente resolución.

**Segundo.** Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Tercero.** Hágase del conocimiento del recurrente, la presente resolución, así como, 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 impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL UNO DE JUNIO 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)

Esta hoja corresponde a la resolución de uno de junio de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 01389/INFOEM/IP/RR/2016.

**PLENO**