

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 veinticinco de mayo de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01362/INFOEM/IP/RR/2016, promovido por el C. [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Chicoloapan**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. En primero de abril de dos mil dieciséis, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **EL SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00024/CHICOLOA/IP/2016, mediante la cual solicitó 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)

Advirtiéndole de dicha solicitud, que **EL RECURRENTE** acompaña el archivo electrónico **Cuestionario para archivos municipales 310316.docx**, el cual contiene el cuestionario realizado en su solicitud.

MODALIDAD DE ENTREGA: vía **SAIMEX**.

II. De las constancias que obran en **EL SAIMEX**, se desprende que el día veinte de abril de dos mil dieciséis, el Responsable de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

Recurso de Revisión: 01332/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

"CHICOLLOAPAN, México a 20 de Abril de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00024/CHICOLLOA/IP/2016

En referencia a la solicitud con número de folio: 00024/CHICOLLOA/IP/2016, con fundamento en el Artículo 5º de la Constitución Política del Estado libre y soberano de México, y al artículo 1 fracción I, II, artículo 35 fracción III, me permito informar a Usted que si bien es cierto que el artículo 6º de la Constitución Política de México dice que: "toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna" (sic), para lo cual la presente área de información está en plena disposición de proporcionar la Información Pública de Oficio y de aquélla que obre en los archivos de la actual administración. Es menester señalar que el artículo 41º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios menciona que "Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones" (sic). Derivado de lo anterior, es preciso aclarar que no es obligación de la Unidad de Transparencia Municipal llevar a cabo investigaciones y/o cuestionarios, para ello existen instituciones, asociaciones, universidades e investigadores que se encargan de indagar, escrudinar y coleccionar información con base en diferentes medios, textos, documentos, libros, revistas, periódicos y censos de acuerdo al tema concreto y preciso de investigación que estén efectuando. Empero, una vez revisada la solicitud en comento y en aras de orientar la misma para que pueda acceder a la información que quizás pueda solicitar, puesto que en su escrito plantea un archivo que contiene un cuestionario, se le invita a realizar su solicitud de información de forma más objetiva, señalando claramente lo que requiere, en su caso, asistir a nuestras oficinas de atención ubicadas en Plaza de la Constitución s/n, Cabecera Municipal, Chicoloapan de Juárez, Estado de México, C. P. 56370, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 16:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 14:00 p.m.; para darle atención y orientación de manera personal. Cabe aclarar que la presente respuesta es una orientación para consultar la información, más no es limitativa ni exhaustiva. Sin otro particular, reitero a Usted mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

LICENCIADO GERARDO RAMÍREZ ROMERO
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN" (sic)

III. Inconforme con la respuesta, el veintidós de abril de dos mil dieciséis, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión sujeto del presente estudio, el cual fue registrado en EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente 01332/INFOEM/IP/RR/2016, en el que señaló como acto impugnado el siguiente:

"Solicité información general sobre la forma en que opera el archivo municipal del Ayuntamiento de Chicoloapan, para lo cual no es necesario realizar ninguna investigación, procesar información, resumirla o efectuar cálculos. Lo que requiero lo hice a manera de preguntas con opciones posibles para que les resultara más fácil responder. Son preguntas precisas, concisas y claras, estas van dirigidas al personal del archivo municipal ya que son sobre las actividades que ellos realizan." (sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** señaló como razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

"No se respondió la solicitud porque se argumentó que implicaba procesar información, resumirla, efectuar cálculos o realizar una investigación, lo cual no es necesario. A continuación se enlistan los datos que se requieren. ¿Cuántas personas laboran en el archivo? ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística? ¿Cuánto tiempo lleva el personal del archivo laborando en él? ¿El personal del archivo ha recibido capacitación sobre las tareas archivísticas como descripción, clasificación, etcétera? ¿Cuántos expedientes hay en el archivo? ¿Qué instrumentos de descripción y control tiene en el archivo? ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo, administrativos, históricos o ambos? ¿Existe una base de datos de los documentos del archivo municipal? ¿Hay espacio y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de los documentos? ¿Hay espacio y mobiliario destinado exclusivamente para la consulta de los documentos? ¿Con qué equipo de cómputo cuenta el archivo? ¿Hay presupuesto asignado específicamente para el archivo municipal? ¿El presupuesto es suficiente

para la administración del archivo y la gestión de los documentos? ¿Ha habido inundaciones en el archivo? ¿Tienen cajas, folders, lápices suficientes para realizar las labores del archivo? ¿El Archivo tiene reglamento interno? ¿El archivo tiene manual de procedimientos o algún documento que establezca las tareas que se deben llevar a cabo? ¿Existe en el Estado de México una ley que rige a los archivos municipales? ¿Qué tipo de archivo es?." (sic)

IV. De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se observa que el veintisiete de abril de dos mil dieciséis **EL SUJETO OBLIGADO** envió el siguiente informe de justificación:

"CHICOLOAPAN, México a 27 de Abril de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00024/CHICOLOA/IP/2016

Se envía Informe de Justificación del Recurso de Revisión 01332/INFOEM/IP/RR/2016.

ATENTAMENTE

LICENCIADO GERARDO RAMÍREZ ROMERO
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN" (sic)

Advirtiendo de dicho informe que **EL SUJETO OBLIGADO** anexó el archivo electrónico **INFORME 01332RR.pdf**, el cual no se plasma dada su extensión y máxime que se hará del conocimiento del **RECURRENTE** al notificarle la presente resolución.

V. El diecinueve de mayo de dos mil dieciséis, **EL SUJETO OBLIGADO** envió al correo institucional de esta Ponencia, el siguiente alcance al informe de justificación:

Recurso de Revisión: 01332/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Infoem

Correo

REDACTAR

Recibidos (104)
Destacados
Importantes
Enviados
Borradores
Más

Alcance a Informe de Justificación

Ayuntamiento de Chicoloapan <chicoloapan@taipeim.org.mx>
para eva.abaid@taipeim.org.mx

**LIC. EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA DEL INFOEM.
PRESENTE.**

En alcance al Informe de Justificación con número de folio: UUTMCH/27/04/16/056 de fecha 27 de Abril de 2016, me permito hacer entrega de la información requerida en forma de cuestionario tal y como lo adjunto el solicitante, aclarando que dichas preguntas fueron respondidas directamente por la C. Karla Alejandra Galicia Sosa, Jefa De Archivo Municipal, ya que de acuerdo al tema que plantea en la totalidad de las preguntas, son referentes a dicha área. Así mismo cabe aclarar que de acuerdo a los datos que plantea el solicitante en forma de respuesta existen algunas que se responden de manera subjetiva, mas sin embargo se responde en su totalidad el cuestionario.

Una vez respondido lo requerido de acuerdo a la solicitud con número de folio: 00024/CHICOLOA/IP/2016, y al recurso de revisión con número de folio 01332/INFOEM/IP/RR/2016, solicito dar por sobreseído dicho recurso de revisión y por concluida la mencionada solicitud de información.

Sin más por el momento y agradeciendo su amable atención quedo de usted.

**ATENTAMENTE
LIC. GERARDO RAMÍREZ ROMERO
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE CHICOLOAPAN**

INFORME 2 00024

Usuarios (2):
Ayuntamiento de Chicoloa...
chicoloapan@taipeim.org.mx
Mostrar detalles

Haz clic aquí si deseas Responder, Responder a todos o Reenviar el mensaje.

05:59 p.m.
19-05-2016

A dicho corre, adjunto el archivo **INFORME 2 00024IP-01332RR.pdf**, el cual contiene lo siguiente:

Recurso de Revisión: 01332/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



Chicoloapan

H. Ayuntamiento 2016-2018



CHICOLAPAN DE JUÁREZ, MÉXICO, A 19 DE MAYO DE 2016.
UITMCH/19/05/16/090
ASUNTO: Informe de Justificación.

LIC. EVA ABAD YAPUR
COMISIONADA DEL INFOEM.
PRESENTE.

En alcance al Informe de Justificación con número de folio: UITMCH/27/04/16/056 de fecha 27 de Abril de 2016, me permito hacer entrega de la información requerida en forma de cuestionario tal y como lo adjunto el solicitante, aclarando que dichas preguntas fueron respondidas directamente por la C. Karla Alejandra Galicia Sosa, Jefa De Archivo Municipal, ya que de acuerdo al tema que plantea en la totalidad de las preguntas, son referentes a dicha área. Así mismo cabe aclarar que de acuerdo a los incisos que plantea el solicitante en forma de respuesta existen algunos que se responden de manera subjetiva, mas sin embargo se responde en su totalidad el cuestionario.

Cuestionario para el personal que labora en los archivos municipales del Estado de México

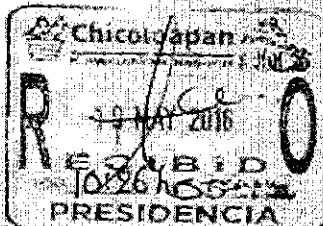
Nombre del Municipio: Ayuntamiento de Chicoloapan

- ¿Cuántas personas laboran en el archivo?
A) 1 a 2 B) 3 a 4 C) Más de 5 D) Ninguna
- ¿Alguna de ellas tiene estudios en archivística?
A) Cursos B) Nivel licenciatura C) Licenciatura o más
- ¿Cuánto tiempo lleva el personal del archivo laborando en él?
A) 0 a 3 años B) 4 a 5 años C) 7 años o más
- ¿El personal del archivo ha recibido capacitación sobre los temas archivísticos como descripción, clasificación, etcétera?
A) Si B) No
- ¿Qué temas se realizan en el archivo?

Identificación de fondo	Organización de los documentos	Clasificación de los documentos	Descripción de los documentos	Exposición	Preservación
-------------------------	--------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	------------	--------------
- ¿Anotar los siguientes datos:

A) Número de documentos	B) Cantidad de expedientes
3877 m2	41500
- ¿Qué instrumentos de descripción y control tiene en el archivo?

Algunos de los instrumentos de descripción	Algunos de los instrumentos de control	Algunos de los instrumentos de descripción y control	Algunos de los instrumentos de descripción y control
--	--	--	--
- ¿Qué tipo de documentos resguarda el Archivo?
A) Administrativos B) Resguardos C) Ambos tipos
- ¿Existe una base de datos de los documentos del archivo municipal? y de ser así señale qué datos contiene: A) No B) Si
- ¿Hay espacio y mobiliario suficiente y adecuado para el resguardo de los documentos? A) No B) Si
- ¿Hay espacio y mobiliario destinado exclusivamente para la consulta de los documentos? A) No B) Si
- ¿Con qué equipo de cómputo cuenta el archivo?



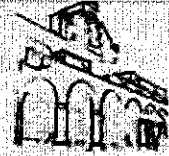
De la Mano con la Gente!

Recurso de Revisión: 01332/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur



Chicoloapan

H. Ayuntamiento 2016-2018



ASComisionadora	Elaboradora	Cl. Escaner	Cl. Orde
13. ¿Hay presupuestos asignados impositivamente 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 mudanzas en el archivo?	A) Si B) No		
16. ¿Tienen cajas, folders, etiquetas suficientes para realizar los 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) Si B) No		
21. ¿Qué tipo de archivo es?	A) Administrativo B) Ejecutivos C) Archivo tipo		



Una vez respondido lo requerido de acuerdo a la solicitud con número de folio: 00024/CHICOLOA/IP/2016, y al recurso de revisión con número de folio: 01332/INFOEM/IP/RR/2016, solicito dar por sobreseído dicho recurso de revisión y por concluida la mencionada solicitud de Información.

Sin más por el momento y agradeciendo su amable atención quedo de usted.

ATENTAMENTE
LIC. GERARDO RAMÍREZ ROMERO
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA DE
H. AYUNTAMIENTO DE CHICOLAPAN

C.C.P. José Medardo Arreguín Hernández, Presidente Municipal, Respectuosamente, Presente.
GRR/OEM

De la Mano con la Gente!

VI. El recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente hasta el 4 de mayo de 2016 y 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, se turnó a través del **SAIMEX** a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR** a efecto de formular y presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente; y

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 interpuesto por **EL RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra A 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, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 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. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública número 00024/CHICOLOA/IP/2016 al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente del que tuvo conocimiento **EL RECURRENTE** de la respuesta impugnada, plazo que prevén los artículos 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente hasta el 4 de mayo de 2016 y 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor.

En efecto, en atención a que la respuesta impugnada, fue notificada al **RECURRENTE**, el veinte de abril de dos mil dieciséis; por consiguiente, el plazo para presentar el recurso de revisión transcurrió del veintiuno de abril al doce de mayo del presente año; sin contemplar en dichos cómputos los días veintitrés, veinticuatro, treinta de abril, así como los días primero, siete y ocho de mayo de dos mil dieciséis, por corresponder a sábados y domingos; ni el día cinco de mayo del presente año, por suspensión de labores, conforme al calendario oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el diecisiete de diciembre de dos mil quince.

Por lo que si el recurso que nos ocupa fue presentado el veintidós de abril de dos mil dieciséis, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

CUARTO. Análisis de causal de sobreseimiento. En este contexto este Órgano Colegiado advierte que en el caso se actualiza la causa de sobreseimiento prevista en la fracción III del artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

“Artículo 192. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

I. El recurrente se desista expresamente del recurso;

II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas jurídicas colectivas, se disuelva;

III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia;

IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley; y

V. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.”

Luego, conforme a la transcripción que antecede se contempla el supuesto de que **EL SUJETO OBLIGADO** modifique o revoque dejando al acto combatido sin efectos o materia, pues un acto impugnado es modificado en aquellos casos en los que **EL SUJETO OBLIGADO** después de haber otorgado una respuesta, emite una diversa o agrega información, y en ésta subsana las deficiencias que hubiera tenido y queda satisfecho en consecuencia y de modo exhaustivo el derecho subjetivo accionado por la particular.

En ese tenor, un acto impugnado queda sin efectos, cuando aun existiendo jurídicamente (esto es, que no se ha modificado, ni revocado) ya no genera ninguna consecuencia legal.

En tanto que, un acto impugnado queda sin materia, cuando ha sido satisfecha la pretensión de lo pedido o exigido por **EL RECURRENTE** de manera que **EL SUJETO OBLIGADO** entrega una respuesta aunque sea posterior a los términos previstos en la ley y mediante ésta concede la totalidad de la información solicitada.

Lo anterior tiene sustento en la Tesis: I.7o.C.54 K, del Séptimo Tribunal Colegiado En Materia Civil Del Primer Circuito publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de la Novena Época, en el Tomo XXIX, Enero de 2009, a página 2837, que literalmente establece:

"SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO DIRECTO. IMPIDE EL ESTUDIO DE LAS VIOLACIONES PROCESALES PLANTEADAS EN LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. El sobreseimiento en el juicio de amparo directo provoca la terminación de la controversia planteada por el quejoso en la demanda de amparo, sin hacer un pronunciamiento de fondo sobre la legalidad o ilegalidad de la sentencia reclamada. Por consiguiente, si al sobreseerse en el juicio de amparo no se pueden estudiar los planteamientos que se hacen valer en contra del fallo reclamado, tampoco se deben analizar las violaciones procesales propuestas en los conceptos de violación, dado que, la principal consecuencia del sobreseimiento es poner fin al juicio de amparo sin resolver la controversia en sus méritos.

SEPTIMO. TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO

Amparo directo 699/2008. Mariana Leticia González Steele. 13 de noviembre de 2008. Unanimidad de votos. Ponente: Sara Judith Montalvo Trejo. Secretario: Arnulfo Mateos García."

Bajo esas consideraciones, se afirma que en el recurso de revisión sujeto a estudio se actualiza la hipótesis jurídica citada, toda vez que quedó probado que **EL SUJETO OBLIGADO** mediante un acto posterior a su respuesta entregó al **RECORRENTE** la información pública solicitada.

Bajo esas consideraciones, se afirma que en el recurso de revisión sujeto a estudio se actualiza la hipótesis jurídica citada en primer término, toda vez que quedó probado que **EL SUJETO OBLIGADO** mediante un acto posterior entrega la información pública solicitada, es decir

remitió el cuestionario realizado por **EL RECURRENTE** dando contestación a cada una de las preguntas realizadas

Lo anterior es así, toda vez que **EL RECURRENTE** solicitó se diera contestación a diversos requerimientos en forma de preguntas y opción múltiple; sin embargo, **EL SUJETO OBLIGADO** en su respuesta señala que: *"no es obligación de la Unidad de Transparencia Municipal llevar a cabo investigaciones y/o cuestionarios, para ello existen instituciones, asociaciones, universidades e investigadores que se encargan de indagar, escrudinar y colegir información con base en diferentes medios, textos, documentos, libros, revistas, periódicos y censos de acuerdo al tema concreto y preciso de investigación que estén efectuando. Empero, una vez revisada la solicitud en comento y en aras de orientar la misma para que pueda acceder a la información que quizás pueda solicitar, puesto que en su escrito plantea un archivo que contiene un cuestionario, se le invita a realizar su solicitud de información de forma más objetiva, señalando claramente lo que requiere, en su caso, asistir a nuestras oficinas"*; motivo por el cual se inconforma **EL RECURRENTE**.

En este contexto, **EL SUJETO OBLIGADO** reitera su respuesta; sin embargo, mediante alcance a su informe de justificación remitido a esta ponencia mediante correo electrónico, hace entrega de la información requerida en forma de cuestionario tal y como lo adjuntó el solicitante, como se advierte en la siguiente imagen:

Cuestionario para el personal que labore en los archivos municipales del Estado de México

Nombre del Municipio: Ayuntamiento de Chicoloapan.

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 licenciado 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) Atención de fondo	B) Organización de fondo	C) Clasificación de documentos	D) Descripción de documentos	E) Descripción de documentos	F) No se
----------------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------	------------------------------	----------

6. Anotar los siguientes datos:

A) Metros lineales de documentación	B) Cantidad de expedientes
29.77 m ²	41,800

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

A) Cuadro de organización	B) Catálogo de descripción documental	C) Inventario de transferencia primaria	D) Guía simple	E) Inventario general	F) Catálogo
---------------------------	---------------------------------------	---	----------------	-----------------------	-------------

8. ¿Qué tipo 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) Otro
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 rige a los archivos municipales?			
A) No B) Si ¿Cuál es?			
21. ¿Qué tipo de archivo es?			
A) Administrativo	B) Histórico	C) Ambos tipos	

Atento a lo anterior, si bien es cierto, **EL SUJETO OBLIGADO**, omitió dar respuesta al cuestionario, también lo es que en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad y con el objeto de satisfacer la pretensión del particular, **EL SUJETO OBLIGADO** hizo llegar la información requerida en la cual da contestación a veintiún reactivos en forma de pregunta planteadas por **EL RECURRENTE**, tal y como se aprecia en las anteriores imágenes.

Requerimientos de los cuales si bien se contemplan en forma de preguntas, **EL SUJETO OBLIGADO** en aras de privilegiar la solicitud del particular, contestó todas y cada una de las mismas, actualizándose la causa de sobreseimiento prevista en la fracción III del artículo 192 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Luego entonces, con la información entregada mediante alcance al informe de justificación se complementa la entregada en la respuesta impugnada y con ello se satisface el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE**.

Bajo estas consideraciones, se concluye que **EL SUJETO OBLIGADO** al remitir el alcance del informe de justificación satisfizo el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE**, por ende, procede el sobreseimiento de este recurso; en consecuencia, ello impide el análisis de los motivos de inconformidad vertidos por éste.

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, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión, por los motivos y fundamentos señalados en el Considerando CUARTO de esta resolución.

SEGUNDO. Remítase al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para su conocimiento.

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.

Al momento de notificar la presente resolución, se deberá adjuntar el informe de justificación y el documento anexo al mismo.

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 DÉCIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Recurso de Revisión: 01332/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Chicoloapan
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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 veinticinco de mayo de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión número 01332/INFOEM/IP/RR/2016.

REC