

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 uno de junio de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01392/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 00007/JOQUICIN/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 nueve 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: 01392/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Joquicingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

"JOQUICINGO, México a 09 de Abril de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00007/JOQUICIN/IP/2016

se envía respuesta a la solicitud...bonito día

ATENTAMENTE

*Lic Dulce Maria Morales Linares
Responsable de la Unidad de Información
AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO" (sic)*

Advirtiéndole de dicha respuesta, que **EL SUJETO OBLIGADO** acompaña el archivo electrónico **ARCHIVO.pdf**, el cual contiene lo siguiente: -----

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

Nombre del municipio Joquicingo

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

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

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

A) Cursos <input checked="" type="checkbox"/>	B) Nivel técnico <input type="checkbox"/>	C) Licenciatura o más <input type="checkbox"/>
---	---	--

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

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

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 <input checked="" type="checkbox"/>	B) Organización, Clasificación y ordenación <input type="checkbox"/>	C) Valoración de los documentos <input type="checkbox"/>	D) Selección, Depuración y eliminación <input type="checkbox"/>	E) Descripción <input type="checkbox"/>	F) No se <input type="checkbox"/>
---	--	--	---	---	-----------------------------------

6. Anotar los siguientes datos:

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

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

A) Cuadro de clasificación <input type="checkbox"/>	B) Catálogo de disposición documental <input type="checkbox"/>	C) Inventario de transferencia primaria o baja <input type="checkbox"/>	D) Guía simple <input type="checkbox"/>	E) Inventario general <input checked="" type="checkbox"/>	F) Catálogo <input type="checkbox"/>
---	--	---	---	---	--------------------------------------

8. ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo?

A) Administrativos <input type="checkbox"/>	B) Históricos <input type="checkbox"/>	C) Ambos tipos <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	--

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?

Recurso de Revisión: 01392/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Joquicingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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

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?
Ley de Documentos administrativos e históricos

21. ¿Qué tipo de archivo es? *del Ed. Mex*

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

III. Inconforme con la respuesta, el veintisiete 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 **01392/INFOEM/IP/RR/2016**, en el que señaló como acto impugnado el siguiente:

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

Recurso de Revisión: 01392/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Joquicingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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

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

Advirtiéndolo de dicho recurso, que **LA RECURRENTE** acompaña el archivo electrónico **Archivo municipal.docx**, el cual contiene el cuestionario realizado en su solicitud.

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

"JOQUICINGO, México a 29 de Abril de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00007/JOQUICIN/IP/2016

Envío la información solicitada por este archivo.

ATENTAMENTE

Lic Dulce Maria Morales Linares

Responsable de la Unidad de Información

AYUNTAMIENTO DE JOQUICINGO" (sic)

Advirtiéndolo de dicho informe que **EL SUJETO OBLIGADO** anexó el archivo electrónico **Archivo municipal.docx**, el cual contiene lo siguiente:

Nombre del municipio JOQUICINGO

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

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

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística?

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

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

A) 0 a 3 años	X	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 X

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
	X				

6. Anotar cualquiera de las dos cifras siguientes:

A) Metros lineales de documentación en el archivo	B) Cantidad de expedientes que hay en el archivo
No determinada aun.	No determinada aun.

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
				X	

8. ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo?

A) Administrativos	B) Históricos	C) Ambos tipos	X
--------------------	---------------	----------------	---

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

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

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

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

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

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 ___ B) No ___ X ___

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 ___

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

20. ¿Existe en el Estado de México una ley que rige a los archivos municipales? A) No ___ B) Si ___ X ___ ¿Cuál es? *Ley de Documentos Administrativos e Históricos.*

21. ¿Qué tipo de archivo es?

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

V. 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 00007/JOQUICIN/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 nueve de abril de dos mil dieciséis; sin embargo, es importante precisar que corresponde a día inhábil, por consiguiente se debe tomar en cuenta como fecha de respuesta el siguiente día hábil, es decir, el once de abril del presente año; por consiguiente, el plazo para presentar el recurso de revisión transcurrió del doce de abril al dos de mayo del presente año; sin contemplar en dichos cómputos los días dieciséis, diecisiete, veintitrés, veinticuatro y treinta de abril, así como los día primero de mayo de dos mil dieciséis, por corresponder a sábados y domingos.

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

CUARTO. Procedibilidad. Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de 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, vigente hasta el 4 de mayo de 2016 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible EL SAIMEX.

QUINTO. 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 **RECURRENTE** la información pública solicitada.

Lo anterior es así, toda vez que **EL RECURRENTE** solicitó se diera contestación a diversos requerimientos en forma de preguntas y opción múltiple; atento a ello, si bien anexo a su respuesta el cuestionario solicitado por **EL RECURRENTE**, éste no emite pronunciamiento respecto al requerimiento marcado con el número 6; sin embargo, mediante un acto posterior como lo es el informe de justificación refiere no contar con la información, tal como se aprecia a continuación:

6. Anotar cualquiera de las dos cifras siguientes:

A) Metros lineales de documentación en el archivo	B) Cantidad de expedientes que hay en el archivo
No determinada aun.	No determinada aun.

Lo que constituye un hecho de naturaleza negativa, el cual no puede acreditarse documentalmente, ya que no puede probarse un hecho negativo por ser lógica y materialmente imposible.

Ahora bien, cabe precisar que no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, sino que se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada, casos en los cuales, en obviada de circunstancias, no se está obligado a justificar o fundamentar la inexistencia de la documentación.

En esas condiciones y considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios **EL SUJETO OBLIGADO** sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, por lo que podemos concluir *a contrario sensu* significa que no está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Además, este Instituto considera necesario dejar claro que, al haber existido un pronunciamiento por parte del **SUJETO OBLIGADO**, a fin de dar respuesta a la solicitud planteada, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada, pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la Materia que permita que,

vía recurso de revisión, se pronuncie al respecto. Sirve de apoyo a lo anterior por analogía el criterio 31-10 emitido por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que a la letra dice:

“El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos no cuenta con facultades para pronunciarse respecto de la veracidad de los documentos proporcionados por los sujetos obligados. El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es un órgano de la Administración Pública Federal con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de las solicitudes de acceso a la información; y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades. Sin embargo, no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información proporcionada por las autoridades en respuesta a las solicitudes de información que les presentan los particulares, en virtud de que en los artículos 49 y 50 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental no se prevé una causal que permita al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos conocer, vía recurso revisión, al respecto.”

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 el total de la información pública solicitada, es decir remitió el cuestionario realizado por **EL RECURRENTE** dando contestación a cada una de las preguntas realizadas.

Atento a lo anterior, si bien es cierto, **EL SUJETO OBLIGADO**, omitió dar respuesta al todo el cuestionario, también lo es que mediante un acto posterior como lo es el informe de justificación **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 imágenes insertas en el resultando IV de la presente resolución

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 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 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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión, por los motivos y fundamentos señalados en el Considerando **QUINTO** 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 adjunto 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 VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL PRIMERO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión: 01392/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Joquicingo
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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 primero de junio de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión número 01392/INFOEM/IP/RR/2016.

RPG