

**Recurso de Revisión:**

**01460/INFOEM/IP/RR/2016 y  
Acumulado**

**Recurrente:**

**Sujeto Obligado:**

**Ayuntamiento de Tultepec**

**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 primero de junio de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **01460/INFOEM/IP/RR/2016** y **01462/INFOEM/IP/RR/2016** interpuestos por [REDACTED] en lo subsecuente el Recurrente, en contra de la falta de respuestas del **Ayuntamiento de Tultepec**, en lo subsecuente el Sujeto Obligado, se procede a dictar la presente Resolución.

## ANTECEDENTES

**PRIMERO.** Con fecha uno de abril de dos mil dieciséis, el **Recurrente** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), ante el **Sujeto Obligado**, las solicitudes de acceso a la información pública, registradas bajo los números de expediente **00010/TULTEPEC/IP/2016** y **00011/TULTEPEC/IP/2016**, que para ambos casos, solicitó le fuese entregado, vía **SAIMEX**, 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*

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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)

Asimismo, en ambas solicitudes de información se adjuntó el archivo electrónico  
Cuestionario para archivos municipales 310316 (1).docx, mismos que contienen las  
mismas preguntas planteadas en la solicitud, pero en formato Word; por lo tanto se  
omite su reproducción en obvio de repeticiones innecesarias.

**SEGUNDO.** De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX, se  
advierte que el Sujeto Obligado no dio respuesta a las solicitudes de acceso a la  
información.

**TERCERO.** Con fecha tres de mayo de dos mil dieciséis, el ahora recurrente  
interpuso los recursos de revisión que nos ocupan a los que se les asignó los números  
de expediente 01460/INFOEM/IP/RR/2016 y 01462/INFOEM/IP/RR/2016.

Asimismo, adujo en el cuerpo de ambos recursos, las siguientes manifestaciones:



**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

**Acto impugnado:**

"SOLICITAMOS INFORMACIÓN SOBRE EL  
FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL" (Sic.)

En términos de los artículos 13 y 181, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*", este Instituto precisa que el acto impugnado en la presente resolución es la omisión de respuesta del Sujeto Obligado.

**Razones o motivos de inconformidad:**

"EL PLAZO DE ENTREGA VENCIO EL 22 DE ABRIL Y AÚN NO  
RECIBÍ RESPUESTA ALGUNA." (Sic)

Asimismo, adjuntó archivo denominado *Archivo municipal.docx*, el cual es el cuestionario plasmado en el resultando PRIMERO, mismo que no se plasma, en obvio de repeticiones innecesarias.

**CUARTO.** De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el Sujeto Obligado no rindió su Informe de Justificación para manifestar lo que a derecho le asistiera y conviniera.

De conformidad con el artículo 75 de la entonces Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios,, el recurso de revisión 01460/INFOEM/IP/RR/2016 fue turnado a la Comisionada **Zulema Martínez Sánchez** y el recurso de revisión 01462/INFOEM/IP/RR/2016, fue turnado a la Comisionada **Eva Abaid Yapur**, a efecto de presentar al Pleno los proyectos de

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

resolución correspondientes.

No obstante de lo anterior resultaría ocioso someter al Pleno de este H. Instituto, diferentes proyectos de resolución de los recursos referidos y por cuestiones de economía procesal con la finalidad de evitar que se dicten resoluciones contradictorias, se determinó en la **DÉCIMA SÉPTIMA** sesión ordinaria del Pleno de fecha once de mayo del dos mil dieciséis, acumular al expediente 01460/INFOEM/IP/RR/2016 el diverso 01462/INFOEM/IP/RR/2016.

Por su parte el numeral ONCE de los "Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal", emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, señala lo siguiente:

*"ONCE. El Instituto, para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, podrá acordar la acumulación de los expedientes de recursos de revisión, de oficio o a petición de parte cuando:*

*a) El solicitante y la información referida sean las mismas;*

***b) Las partes o los actos impugnados sean iguales:***

*c) Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo SUJETO OBLIGADO, aunque se trate de solicitudes diversas;*

*d) Resulte conveniente la resolución unificada de los asuntos; y*

*e) En cualquier otro caso que determine el Pleno.*

*La misma regla se aplicará, en lo conducente, para la separación de los expedientes."*

***(Énfasis añadido)***



**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

Bajo esa tesitura, este órgano garante advierte que en los recursos que nos ocupan existe identidad de solicitante, sujeto obligado y solicitud, por lo cual resulta conveniente su acumulación para mejor resolver y evitar sentencias contradictorias.

## 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 los presentes recursos de revisión interpuestos por el **Recurrente** conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos decimoséptimo, decimoctavo y decimonoveno fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29 fracciones I y II, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 10, fracciones I, VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Procedibilidad y Oportunidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 72 y 73 de la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como, los artículos 178 y 180 de la Ley de

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*".

Primeramente, se destaca lo que en la doctrina se conoce como *negativa ficta*; figura jurídica cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares; bajo este supuesto, es importante destacar lo establecido en la entonces vigente Ley de Transparencia, que señalaba que en su artículo 48 que cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión.

Por su parte, tanto el artículo 72 de la ley en la materia (abrogada) como el artículo 178 de la Ley vigente, establecen que el recurso de revisión se presentará dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.

En ese sentido los recursos de revisión se deben de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente en que el particular tiene conocimiento de las resoluciones respectivas, es decir, a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado da respuesta a la solicitud de información; sin embargo, tratándose de *negativa ficta* no existe resolución que se haga del conocimiento del particular a partir de la cual pueda computarse dicho plazo, por lo que se concluye que la interposición de los recursos de revisión pueden ser en cualquier momento.



Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Ahora bien, en este mismo sentido, la Ley de Transparencia vigente, ha consagrado expresamente el derecho que tiene el particular al que no se le proporcionó respuesta alguna por parte del Sujeto Obligado, de presentar en cualquier momento el recurso de revisión, acompañando el documento con el que presentó su solicitud, que en este caso es la constancia que obra en el SAIMEX; tal como se desprende del segundo párrafo del artículo 178, del ordenamiento legal antes referido que dice:

*“Artículo 178...*

*A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que se presentó la solicitud.*

*(...)”*

*(Sic)*

*(Énfasis añadido)*

Lo anterior es así, en el entendido de que la *negativa ficta* constituye una presunción legal, que sostiene que donde no hubo respuesta por parte del Sujeto Obligado existe una resolución de rechazo ante la solicitud del ciudadano; ya que efectivamente, dicha figura se encuentra íntimamente vinculada con el Derecho de Petición, consagrado en nuestra Carta Magna, por lo que constituye un instrumento que garantiza la posibilidad de defensa del particular en contra de la incertidumbre jurídica y que tiende a realizar ese *Estado de Derecho* en el que, el particular, tiene siempre una vía de defensa en contra de los actos autoritarios que le perjudican.

En tal tesitura, en el derecho de acceso a la información pública, la figura de la *negativa ficta* brinda al ciudadano la oportunidad de inconformarse en los casos en que estime violentado su derecho; permitiendo a este Instituto cumplir los principios por los cuales la misma ley se rige que atienden a la simplicidad y rapidez al acceso

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

a la información, por lo tanto antes de que se actualice un recurso extemporáneo, se actualiza la omisión del Sujeto Obligado de dar respuesta, por lo que este Órgano Garante, en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad deberá dar entrada al estudio del fondo del recurso interpuesto en dichos casos y no optar por el desechamiento del mismo.

Por lo tanto, con la finalidad de no reducir ni limitar el derecho de acceso a la información y concederle una protección más eficaz al solicitante para impugnar el silencio del Sujeto Obligado, éste tiene la posibilidad de impugnar dicha omisión en cualquier tiempo mediante el recurso de revisión y con ello satisfacer su pretensión; sirve de sustento el criterio número 001-15, aprobado por el Pleno de este Instituto, el cual establece:

***“CRITERIO 0001-15. NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE.*** El artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece que, cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46 de la Ley de la materia, se entenderá por negada la solicitud y podrá interponerse el recurso correspondiente. Por su parte, el artículo 72 del mismo ordenamiento legal establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al que tuvo conocimiento de la respuesta recaída a su solicitud, sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del sujeto obligado. Así, entonces, resulta evidente que, al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo; en el entendido de que el plazo para impugnar esa negativa podrá ser en cualquier tiempo y hasta en tanto no se dicte resolución expresa; es decir, mientras no haya respuesta por parte del Sujeto Obligado, momento a partir del cual deberá computarse el plazo previsto en el artículo 72 de la citada Ley.”

(Énfasis añadido)



Asimismo, tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos del artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO. Estudio y resolución del asunto.** Ante la negativa de proporcionar la información las razones o motivos de inconformidad devienen parcialmente fundadas, en atención a las consideraciones de hecho y de derecho que se detallan a continuación:

Como se apuntó al inicio de la presente resolución, el particular requirió que el Sujeto Obligado contestara en ambas solicitudes el siguiente cuestionario:

*"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? 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*

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
**y Acumulado**  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

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],

Adjuntando el archivo electrónico denominado "Cuestionario para archivos municipales 310316.docx", el cual contiene el mismo cuestionario antes inserto; tal y como se puede apreciar, el recurrente solicita la información en un documento *ad hoc*, sin embargo, es de precisar que los Sujetos Obligados, en estricta aplicación a lo dispuesto por el artículo 12 segundo párrafo, 24 fracción XXV de la ley de la materia, sólo tienen el deber de proporcionar la información solicitada, que obre en sus archivos y en el estado en que se encuentren, lo cual no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones, es decir, no tienen el deber de elaborar o procesar la información con el grado de detalle que se señala en la solicitud de información pública; esto es, no están obligados generar un documento *ad hoc* en su intención de satisfacer el derecho de acceso a la



Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

información pública; lo anterior implica que una vez entregado el documento que generen en ejercicio de sus atribuciones corresponderá al particular efectuar las investigaciones necesarias para obtener la información que desea conocer.

Argumento que es compartido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el Criterio 09-10, cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

**“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.**

Expedientes:

0438/08 Pemex Exploración y Producción – Alonso Lujambio Irazábal

1751/09 Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V. – María Marván Laborde

2868/09 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología – Jacqueline Peschard Mariscal

5160/09 Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Ángel Trinidad Zaldívar

0304/10 Instituto Nacional de Cancerología – Jacqueline Peschard Mariscal”

Sin embargo, es de referir que el sujeto obligado tiene la inalienable obligación de rendir cuentas y transparentar el ejercicio de su presupuesto, en términos del

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

artículo 5° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que refiere:

*"El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho.*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

*Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

*I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información."*

Se colige del texto constitucional la tutela que el Estado otorga al derecho fundamental de acceso a la información por medio del cual a cualquier persona se le garantiza su prerrogativa de acceder y conocer lo que las autoridades en uso de sus atribuciones desempeñan.



El referido mandato constitucional impone en este caso, al Ayuntamiento de Tultepec la obligación de transparentar sus acciones, al momento en que se establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, es de carácter público.

Asimismo, mandata que la información es pública y la cual debe ser oportuna, clara, veraz y de fácil acceso, esto quiere decir que el sujeto obligado tiene la obligación de transparentar sus acciones en uso de sus atribuciones.

En relación con la publicidad de la información y accesibilidad a ésta a que hace referencia el texto constitucional antes citado, los mismos artículos 3 fracción XXII, 11 y 15 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen lo siguiente:

*“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*...*

*XXII. Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;*

*...*

*Artículo 11. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, actualizada, completa, congruente, confiable, verificable, veraz, integral, oportuna y expedita, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberá estar definido y ser además legítima y estrictamente necesaria en una sociedad democrática, por lo que atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.*

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

*Los sujetos obligados buscarán en todo momento que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, traducción a lenguas indígenas, principalmente de aquellas con que se cuenta en el Estado de México.*

...

*Artículo 15. Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno, que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados."*

Como podemos apreciar la información que el sujeto obligado genera en el ejercicio de sus atribuciones es información pública, la cual es accesible de forma permanente a cualquier persona, entonces queda claro que sí lo que la hoy recurrente solicitó lo genera, administra o posee el sujeto obligado en el ejercicio de sus atribuciones, es entonces, por ese sólo hecho de carácter público y la particular tiene la prerrogativa constitucional y legal de acceder libremente a ella;

En esa virtud, el Pleno de este Instituto advierte que el Sujeto Obligado, sí bien no tiene la obligación de ceñirse a entregar la información en un documento *ad hoc* al nivel de desagregación solicitado por la particular, esto no implica que no sea información de acceso para la recurrente, ya que el derecho de acceso a la información pública conlleva a que los particulares puedan obtener de los Sujetos Obligados la información que generen, posean o administren en ejercicio de sus funciones y que dicha información conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración; los que podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos,



**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
**y Acumulado**  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

informáticos u holográficos; en términos de lo previsto por las fracciones XI y XII del artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que es del tenor literal siguiente:

*“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*...*

*XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

*XII. Documento electrónico: Al soporte escrito con caracteres alfanuméricos, archivo de imagen, video, audio o cualquier otro formato tecnológicamente disponible, que contenga información en lenguaje natural o convencional, intercambiado por medios electrónicos, con el que sea posible dar constancia de un hecho y que esté signado con la firma electrónica avanzada y/o en el que se encuentre plasmado el sello electrónico;”*

Por ende, de la solicitud de información remitida por la recurrente consistente en el cuestionario antes referido, se puede apreciar la hoy recurrente requiere diversa información del archivo municipal, ahora para poder determinar las funciones o facultades con las que el archivo cuenta es necesario traer a colación la normatividad que rige el ámbito de sus atribuciones, en tal sentido tenemos que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México dispone:

*“Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

...  
VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;

...  
Artículo 147 S.- El Cronista Municipal tendrá, entre otras funciones, las siguientes:

...  
III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;"

Tal y como podemos apreciar la Secretaría del Ayuntamiento tiene como función entre otras, la de tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento, es de destacar que la Ley en comento es de aplicabilidad general para todos los ayuntamientos del Estado de México tal y como lo establecen sus artículos 2, 3 y 6, respecto de su funcionamiento.

Mandato legal que impone al sujeto obligado a contar con un Archivo General, destacándose que también crea la figura del Cronista Municipal, quien tiene como encomienda la importante labor de promover la organización y conservación de los archivos históricos del municipio, elementos los aquí fundados que permiten a este Órgano Garante de la Transparencia crearse la convicción de que el sujeto obligado cuenta con un Archivo.

Corroborar lo antes dicho la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, que establece para el caso en estudio lo siguiente:

"Artículo 1. La presente Ley, es de orden público e interés social y tiene por objeto normar y regular la administración de documentos administrativos e históricos de las autoridades del Estado y los municipios en el ámbito de su competencia."



Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

*Se entiende por documento, cualquier objeto o archivo electrónico o de cualquier otra tecnología existente que pueda dar constancia de un hecho.*

*Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por Administración de Documentos:*

*a) Los actos tendientes a inventariar, regular, coordinar y dinamizar el funcionamiento y uso de los documentos existentes en los Archivos Administrativos e Históricos de los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares y en su caso, los que posean particulares.*

...

*Artículo 3.- Los sujetos públicos encargados de realizar los actos a que se refiere el artículo anterior, son los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares. Los usuarios, son aquellas personas, que reciben el beneficio del uso temporal y controlado de los Documentos que obran en los Archivos.*

...

*Artículo 18. El Archivo Municipal se integrará por todos aquellos documentos físicos y electrónicos que en cada trienio se hubieren administrado, así como de aquellos emitidos o que emitan el Poder Ejecutivo o cualquier otra autoridad y los particulares.*

*Artículo 19.- El Archivo Municipal estará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento y tendrá las siguientes funciones:*

*a) Recibir la documentación física y electrónica, procediendo a su organización y resguardo en los espacios e instrumentos tecnológicos que se destinen para tal efecto.*

*b) Establecer una identificación, clasificación y catalogación de documentos a fin de que se proporcione el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.*

*c) Establecerá nexos operativos con el Archivo General del Poder Ejecutivo y el Archivo Histórico del Estado, para efectos de clasificación, catalogación y depuración de documentos.*

*d) Se procurará utilizar técnicas especializadas en archivonomía, en tecnologías de la información, en reproducción y en conservación de documentos, cuando éstos contengan materias de interés administrativo general, histórico, institucional, o bien, para efectos de seguridad, sustitución de documentos o facilidad de consulta.*

*e) Establecerá nexos de coordinación con el Archivo General del Poder Ejecutivo, para efecto de producir y publicar información de interés general*

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

Tal y como podemos apreciar el Archivo del Ayuntamiento es una unidad administrativa de vital importancia en el quehacer diario del municipio, ya que en esta dependencia se deposita toda la evidencia y documentación que genera el sujeto obligado, es decir, el archivo municipal es el soporte informático real, tangible, material y de acceso al público donde se puede corroborar y apreciar objetivamente el actuar del municipio en todas sus ramas y través del tiempo, en otras palabras, la presencia de un archivo municipal es de suma importancia para la debida administración de los expedientes o documentos que se generan, sin el cual no habría registro de la ejecución de los deberes de las demás áreas, por ende es que se concluye que hasta lo aquí visto, el municipio de Tultepec debe contar con un Archivo Municipal.

Ahora bien el Bando Municipal de dicho municipio establece:

**ARTÍCULO 27.** *Son atribuciones del Ayuntamiento:*

*Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;*

*XX. Nombrar y remover al secretario, tesorero, titulares de las unidades administrativas y de los organismos auxiliares, a propuesta del Presidente Municipal; prefiriendo en igualdad de circunstancias a los ciudadanos del Estado vecinos del municipio;*

*XLIX. Nombrar al cronista municipal para el registro escrito del acontecer histórico local, que preserve y fomente la identidad de los pobladores con su municipio y con el Estado y que supervise el archivo de los documentos históricos municipales;*

De lo anterior se colige que el sujeto obligado cuenta con un Archivo Municipal encargado de conservar la documentación producida por las diferentes dependencias que conforman la administración pública del Municipio.



Ahora bien, entrando en materia de lo que la recurrente solicitó, tenemos que por lo que hace a la primera pregunta:

1. *¿Cuántas personas laboran en el archivo? A) 1 a 2 B) 3 a 4 C) Más de 5 D) Ninguno*

Se aprecia que le recurrente solicita un pronunciamiento cuántico determinado, estableciendo un parámetro de mayores y menores, lo cual puede ser satisfecho de forma enunciativa más no limitativa con el pronunciamiento del sujeto obligado o en su defecto con la entrega de la plantilla de personal que se encuentre adscrito a dicho archivo.

Luego, la plantilla de personal es el documento que contiene el número de servidores públicos que laboran en una institución pública, con referencia a la plaza autorizada por puesto, categoría y unidad de adscripción.

Por su parte, el Manual para la Planeación, Programación y Presupuestación Municipal para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil quince, establece en su apartado III.2.3, denominado Lineamientos para la determinación del Presupuesto de Gasto Corriente, que para dar orden y congruencia a las funciones de la Administración Pública Municipal encaminadas al logro de los objetivos determinados en el Plan de Desarrollo Municipal, las dependencias, con base en los avances de los ejercicios anteriores, elaborarán su anteproyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

fiscal del año 2016, identificando los recursos necesarios, para lo cual, entre otras cosas deberá atender el costo de las plantillas de personal autorizadas para las dependencias del Municipio.

Además señala de manera textual que *"la propuesta de presupuesto deberá integrarse en los formatos PbRM 03 al PbRM 07 en todas sus series, para ello, es necesario tener la plantilla de personal autorizada y una propuesta de insumos y requerimientos a nivel de cada una de las dependencias generales, auxiliares y organismos municipales, así como los catálogos y anexos que se presentan en este manual."*

Así las cosas, resulta evidente que la plantilla de personal en caso de los municipios resulta ser una parte integrante del presupuesto de egresos que se proponga por parte del Presidente Municipal y posteriormente se apruebe por el Ayuntamiento, por lo que son documentos que el Sujeto Obligado debió de haber generado en el ejercicio de dichas atribuciones y en consecuencia le reviste el carácter de información pública conforme lo dispuesto por los artículos 3 fracción XXII, 11 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio.

Respecto de la pregunta 2

2. ¿Alguno de ellos tiene estudios en archivística? A) Cursos B) Nivel técnico C) Licenciatura o más

De igual forma se aprecia que la recurrente solicita un pronunciamiento respecto del nivel académico del personal que labora en el archivo, lo cual puede ser satisfecho



**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

de forma enunciativa más no limitativa con el pronunciamiento del sujeto obligado (ya que no solicitó documento sino un pronunciamiento en específico) o en su defecto con la entrega del documento donde conste su último grado de estudios, al no existir fuente obligacional de contar cierto nivel académico, como se solicita, en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución General, se advierte que la información requerida se puede obtener del Curriculum Vitae o solicitud de empleo que es análogo, mismas que contienen información respecto a su trayectoria laboral y nivel de estudios de los servidores públicos mencionados; ello es así ya que la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios establece que para ingresar al servicio público se requiere presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice, numerales que a la letra esgrimen:

*ARTÍCULO 45.-Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.*

*ARTÍCULO 46. Los servidores públicos, mayores de 16 años, tendrán capacidad legal por sí mismos para prestar sus servicios, percibir el sueldo correspondiente y, en su caso, ejercer las acciones derivadas de la presente ley.*

*ARTÍCULO 47. Para ingresar al servicio público se requiere:*

*I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;*

*[...]*

En este apartado cabe destacar que para el caso en estudio no aplica el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal respecto del Secretaría del Ayuntamiento ya que si bien Tultepec cuenta con más de 150,000 habitantes, no es cabecera distrital, para

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

que pueda ser exigible al Secretario del Ayuntamiento el título profesional, siendo así que puede o no contar con título profesional este servidor público.

Por ende el sujeto obligado deberá entregar deberán entregar el Curriculum Vitae, solicitud de empleo o documento análogo en donde conste el nivel de estudios o perfil profesional o el título profesional en caso de contar con él, del personal adscrito al archivo municipal caso contrario bastará con que así se pronuncie, es de referir que esta información deberá ser entregada en **versión pública**, de la cual se llevará su análisis más adelante.

Ahora bien, por lo que hace a la pregunta tres:

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*

De igual forma se aprecia que la recurrente solicita un pronunciamiento respecto del nivel académico del personal que labora en el archivo, lo cual puede ser satisfecho de forma enunciativa más no limitativa con el pronunciamiento del sujeto obligado (ya que no solicitó documento sino un pronunciamiento en específico) o en su defecto con la entrega del contrato, nombramiento o documento por medio del cual hayan tomado posesión en el puesto.

En efecto, el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, dispone que se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en



Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

los ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos.

Por su parte los artículos 4 fracciones I y III, 5, 6, 7 y 45 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, señalan:

***"ARTÍCULO 4.** Para efectos de esta ley se entiende:*

*I. Por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;*

*...*

*III. Por institución pública, cada uno de los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen;*

***ARTÍCULO 5.-** La relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo*

*Para los efectos de esta ley, las instituciones públicas estarán representadas por sus titulares.*

***ARTÍCULO 6.** Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.*

***ARTÍCULO 7.** Son servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos dentro del siguiente artículo.*

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

*ARTÍCULO 45.-Los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.”  
(Énfasis añadido)*

De los preceptos legales citados se advierte que servidor público es toda persona física que preste a los poderes públicos del Estado, los municipios y los tribunales administrativos; así como los organismos descentralizados, fideicomisos de carácter estatal y municipal, y los órganos autónomos que sus leyes de creación así lo determinen, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo.

Asimismo se establece que la relación de trabajo entre las instituciones públicas y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, formato único de movimiento de personal, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Finalmente dicho cuerpo normativo señala que los servidores públicos prestarán sus servicios mediante nombramiento, contrato o formato único de Movimientos de Personal expedidos por quien estuviere facultado legalmente para extenderlo.

Bajo tales consideraciones se advierte que por lo que hace a la pregunta 3 de la solicitud de información, resulta ser información generada en ejercicio de las atribuciones del Sujeto Obligado que obra en sus archivos que los Sujetos Obligados



Recurso de Revisión:

01460/INFOEM/IP/RR/2016

y Acumulado

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tultepec

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

deben tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares; por lo que está en posibilidad a entregarla.

En consecuencia, es dable ordenar al Sujeto Obligado entregar en **versión pública** los nombramientos, contratos, formatos únicos de movimientos de personal o documentos donde conste la fecha de ingreso de los servidores públicos adscritos al Archivo Municipal incluyendo al Secretario del Ayuntamiento.

Ahora bien, por lo que hace a las preguntas cuatro (4), nueve (9) y quince (15), consistentes en:

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

...

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

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

De la lectura de los anteriores puntos contenidos en la solicitud de información, se cae en la cuenta de que el sujeto obligado puede o no contar con ella de acuerdo a la fuente obligacional anteriormente expuesta ya que el sujeto obligado debe contar con un archivo municipal. Ahora bien, respecto de los puntos del cinco (5) al ocho (8); del diez (10) al trece (13) y del diecisiete (17) al veintiuno (21) el documento donde conste dicha información consistente en:

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

5. ¿Qué tareas se realizan en el archivo? A) Identificación de fondo sección y serie B) Organización: Clasificación y ordenación C) Valoración de los documentos D) Selección: Depuración y eliminación E) Descripción F) No se
6. Anotar cualquiera de los dos datos o los dos: A) Metros lineales de documentación B) Cantidad de expedientes
7. ¿Qué instrumentos de descripción y control tiene en el archivo. A) Cuadro de clasificación B) Catálogo de disposición documental C) Inventario de transferencia primaria o baja D) Guía simple E) Inventario general F) Catálogo
8. ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo A) Administrativos B) Históricos C) Ambos tipos
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 \_\_\_\_\_
- ...

Así las cosas, por cuanto hace a las solicitudes marcadas con los numerales 17, 18, 19 y 20 relativos a:

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



**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

Toda vez que quedó demostrado que efectivamente el sujeto obligado debe contar con un archivo municipal que está bajo el cargo del Secretario del Ayuntamiento, es que se cae en la cuenta de que el sujeto obligado puede generar la información a que hace referencia el hoy recurrente, este Instituto llegó a la conclusión de que pueden ser colmadas con la entrega del marco normativo, como se verá a continuación.

Primeramente, es de señalar que la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México es el ordenamiento que tiene por objeto normar y regular la administración de documentos<sup>1</sup> administrativos e históricos de las autoridades del Estado y los municipios.

Asimismo, el artículo 3 de dicha Ley, señala expresamente que los sujetos públicos encargados de realizar los actos a que se refiere el artículo anterior, son los Poderes del Estado, Municipios y Organismos Auxiliares.

En tal virtud, se tiene que la Ley que rige la administración, conservación y resguardo de los archivos en el Estado de México y sus municipios, es la Ley de Documentos Administrativos e Históricos; en este sentido, se tiene que aun y cuando el recurrente solicitó conocer si los archivos municipales están contemplados en la Ley Federal de Archivos, es de precisar que ésta es aplicable únicamente para los Poderes de la Unión, los organismos constitucionales autónomos y los organismos con autonomía legal, siendo de observancia obligatoria para los servidores públicos federales a que se refiere el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

---

<sup>1</sup> El artículo 1 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México define al documento como cualquier objeto o archivo electrónico o de cualquier otra tecnología existente que pueda dar constancia de un hecho.

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

Siendo además importante destacar que, dicha ley se encuentra publicada en la página web <http://legislacion.edomex.gob.mx/>.

Ahora bien, en relación a la solicitud del reglamento interno y manual de procedimientos o documento que contenga las tareas que se llevan a cabo en el archivo, los Lineamientos para la Administración de Documentos en el Estado de México señalan que cuando la especialidad de la información o de los Sujetos Obligados lo requiera, éstos podrán emitir la normatividad que establezca criterios específicos para el funcionamiento del sistema de administración documental, misma que deberá ser acorde con la normatividad correspondiente.

Por su parte, el artículo 71, fracción III de dichos Lineamientos señala que el responsable del Archivo de Concentración coadyuvará con la Secretaría Técnica y el Área Coordinadora de Archivos en la emisión de la normatividad administrativa que regule la transferencia de los expedientes de asuntos concluidos existentes en los Archivos de Trámite; atribución análoga para el responsable del Archivo Histórico, con la especificación de que ésta regule la transferencia secundaria de los expedientes y series documentales existentes en los Archivos de Concentración.

Por último, el artículo 88 del mismo ordenamiento indica que para la creación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos, tanto en soporte de papel como electrónico, se deberán contemplar como mínimo, entre otras especificaciones, la de establecer y documentar a través de manuales administrativos, los procedimientos que registren la actualización, migración, respaldo u otro proceso que afecte a los documentos de archivo electrónicos, y que documenten cambios jurídico-administrativos, tecnológicos en sistemas y



programas o en dispositivos y equipos, que se lleven a cabo e influyan en su contenido.

En tal virtud, se concluye que de la normatividad se desprende que el Sujeto Obligado tiene atribuciones para poder expedir normatividad interna en la materia, la cual debe estar acorde con la propia Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y los Lineamientos en mención.

Por ello, es dable ordenar al Sujeto Obligado la entrega de la normatividad que para tal efecto haya expedido, de ser el caso que la misma se haya elaborado, tales como reglamento interno del archivo o manuales de procedimiento; caso contrario, bastará con que se manifieste dicho hecho negativo para tener por cumplimentada la solicitud de información.

Esto es así, en razón de que el marco normativo es información pública de oficio, de conformidad con lo establecido por el artículo 12, fracción I de la entonces vigente Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que dice:

*"Artículo 12. Los sujetos obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:*

*I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;" (Sic)*

(Énfasis añadido)

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

Siendo menester resaltar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente a la fecha que se emite el presente fallo es la aplicable al presente caso ya que de igual manera contempla la figura señalada por el sujeto obligado, pero para su emisión del acuerdo respectivo ya es aplicable ésta (tal y como se verá en el siguiente considerando)

Por último es de referir que por cuanto hace a los puntos catorce (14) y dieciséis (16), que establece:

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

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

No es viable que el sujeto obligado pueda pronunciarse al respecto o entregar el documento donde conste dicha información, ya que las preguntas de referencia contienen inmerso un elemento de carácter subjetivo, que es pronunciarse respecto de si es "suficiente", lo cual conlleva a introducir variables de medición a lo que físicamente se tiene en existencia, es decir, no existe documento donde se pueda corroborar si es suficiente el espacio y mobiliario y el presupuesto para la administración del archivo.

En otras palabras el recurrente requiere un pronunciamiento del encargado de archivo que derivado de su experiencia refiera si es suficiente o no lo que se pregunta en los puntos de referencia, lo que para el caso de transparencia no es objetivo ni materialmente posible, porque atañe a una abstracción mental nacida del quehacer diario dentro del archivo municipal.



**CUARTO. Versión pública.** Este Órgano Garante no pasa inadvertido, que de los documentos de los referidos en el Considerando anterior, de los cuales se ordena su entrega, podrían advertirse datos personales, por lo que, se debe observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 91, 143, 51 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*", de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

En este sentido, los Sujetos Obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo dispone el artículo 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Así, los Criterios para la Clasificación de la Información Pública de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Estado de México, emitidos por este Instituto, señalan con claridad cuáles son aquellos datos personales que deben ser clasificados al momento de la elaboración de las versiones públicas.

En el caso específico, es criterio reiterado en las resoluciones de este Pleno que además de los datos especificados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se consideran confidenciales y por tanto deben testarse al momento de la elaboración de versiones públicas el **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)**, la **Clave Única de Registro de Población (CURP)** y la **Clave de cualquier tipo de seguridad social (ISSEMYM, u otros)**.

En cuanto al RFC, este constituye un dato personal, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.



Recurso de Revisión:

01460/INFOEM/IP/RR/2016

y Acumulado

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tultepec

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

Lo anterior es compartido por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) a través del Criterio 09/2009, el cual es del tenor literal siguiente:

*"Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de las personas físicas es un dato personal confidencial. De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. Por su parte, según dispone el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Para obtener el RFC es necesario acreditar previamente mediante documentos oficiales (pasaporte, acta de nacimiento, etc.) la identidad de la persona, su fecha y lugar de nacimiento, entre otros. De acuerdo con la legislación tributaria, las personas físicas tramitan su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza tributaria. En este sentido, el artículo 79 del Código Fiscal de la Federación prevé que la utilización de una clave de registro no asignada por la autoridad constituye como una infracción en materia fiscal. De acuerdo con lo antes apuntado, el RFC vinculado al nombre de su titular, permite identificar la edad de la persona, así como su homoclave, siendo esta última única e irrepetible, por lo que es posible concluir que el RFC constituye un dato personal y, por tanto, información confidencial, de conformidad con lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

*..." (Sic)*

*(Énfasis añadido)*

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne a una persona física identificada e identificable en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el día

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" y 4 fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

En cuanto al CURP, en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces **Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI)**, conforme al criterio número 0003-10, el cual refiere:

**"Criterio 003-10**

**Clave Única de Registro de Población (CURP) es un dato personal confidencial.** De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, dato personal es toda aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable. Por su parte, el artículo 18, fracción II de la Ley considera información confidencial los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. En este sentido, la CURP se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento, y esta es información que lo distingue plenamente del resto de los habitantes, por lo que es de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículos anteriormente señalados..." (Sic)

Finalmente, por lo que respecta a la clave de seguridad social, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.



**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

Asimismo, debe considerarse que la fotografía es un dato personal confidencial, en términos de lo dispuesto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*", así como en el artículo 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Lo anterior es así, toda vez que las fotografías constituyen la reproducción fiel de las características físicas de una persona en un momento determinado, por lo que representan un instrumento de identificación, proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual. En consecuencia, se requiere del consentimiento del titular de la información para su difusión, aunado a que ésta no constituye un elemento que permita reflejar el desempeño, idoneidad para ocupar un cargo, entre otros, que justifique su publicidad, más aún cuando las mismas se reprodujeron no a la luz de que su titular haya sido servidor público. En ese sentido, la fotografía solo se justifica su publicidad en aquellos casos en los que la misma se reproduce a fin de identificar a una persona en el ejercicio de un cargo, empleo o comisión en el servicio público.

Por tanto, la fotografía, al derivar de un requisito que las autoridades exigen, no es una condición en la cual el interesado pueda o no consentir, sino se trata prácticamente de una adhesión, por ello no es válido aceptar que el hecho de someterse a tal requisito, implique su consentimiento o su anuencia para que de ser el caso de llegar o ser servidor público deba difundirse la imagen de su rostro consignado en tal documento. Siendo el caso, que los objetivos de la transparencia se

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

alcanzan con permitir el acceso a dicho documento solicitud de empleo o currículum vitae en su versión pública, en los que se consignaran el nombre y cuyo dato permite conocer e identificar que la persona que solicita el empleo y que se ostenta para poder realizar funciones de servidor público.

Por lo que respecta al domicilio de una persona física (domicilio particular), conforme a lo dispuesto por el artículo 2.17 del Código Civil del Estado de México, éste *"es el lugar donde reside con el propósito de establecerse en él; a falta de éste, el lugar en que tiene el principal asiento de sus negocios; y a falta de uno y otro, el lugar en que se halle"*

En ese sentido, el dato sobre el domicilio particular si es información de carácter confidencial, en términos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 143 de la Ley de la materia, así como el artículo 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en virtud de que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Ahora bien, por lo que se refiere al lugar de nacimiento, cabe señalar que conforme al Diccionario Jurídico Mexicano la nacionalidad es *"es el atributo jurídico que señala al individuo como miembro del pueblo constitutivo de un Estado. Es el vínculo legal que relaciona al individuo con un Estado"*<sup>2</sup>

En tal virtud, se estima que el lugar de nacimiento de una persona, también debe considerarse como un dato personal, puesto que la difusión de dicho dato revelaría el estado o país del cual es originario un individuo; esto es, otorgar acceso a dicha

<sup>2</sup> Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM. *Diccionario Jurídico Mexicano*. Editorial Porrúa-UNAM. México 2009. Pág. 2173.



información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen geográfico o territorial.

Por lo anterior, el lugar de nacimiento debe ser clasificado como confidencial conforme a lo dispuesto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia aludida en relación con lo dispuesto en el artículo 4 fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, toda vez que de otorgar acceso a dicha información permitiría relacionar a una persona física identificada con su origen, máxime que constituye información que incide en la intimidad de un individuo identificado.

Ahora bien, respecto a la fecha de nacimiento, edad, estatura y sexo se considera que son datos que inciden en la esfera privada de los particulares, ya que se trata de características físicas que permiten la identificación de un individuo; que de igual forma se considera como clasificada conforme a lo dispuesto en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia aludida en relación con lo dispuesto en el artículo 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Aunado a lo anterior, se considera que de la definición establecida por la Ley, se infiere que la fecha de nacimiento de cualquier persona, podría encuadrar dentro de aquella *"información análoga que afecta su intimidad"*. Si bien la fecha de nacimiento de una persona, por sí misma, no proporciona más elementos que la base sobre la cual se puede determinar la edad actual de un individuo, ese dato incide directamente en su ámbito privado y por ende, en su intimidad; por lo que se considera que la fecha

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

de nacimiento de una persona es un dato personal, toda vez que se refiere a información que incide en la intimidad de un individuo identificado o identificable.

Sin ser óbice de lo anterior, cabe precisar que tratándose de la información relativa a la edad, si es el caso que la función a desempeñar tiene como requisito para el ingreso al servicio público cumplir con cierta edad ésta tendrá el carácter de público, ya que el interés de conocer que se acreditó con dicho requisito resulta mayor al interés de protegerlo como un dato personal.

Por otra parte, en cuanto hace a las referencias personales o datos familiares -nombre de los padres, si viven o están finados, cónyuge y nombres de los hijos-, cabe señalar que toda la información relativa a personas distintas de aquella a la que refiere al servidor público es información confidencial, que no se relaciona con el desempeño del empleo, cargo o comisión del servidor público, máxime que al tratarse de datos personales de terceros, dicha información se considera confidencial en términos de los artículos 143, fracción I de la Ley de Transparencia, así como el artículo 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Ahora corresponde analizar de manera conjunta los datos que pueden estar señalados en la solicitud de empleo o en el currículum, como son:

- Estado de salud y Hábitos Personales: Deportes y afición.
- Datos Familiares: Nombre de los padres, si viven o están finados, Cónyuge, nombres de los hijos.



- **Datos Económicos:** Si se cuenta con ingresos adicionales, si trabaja o no la cónyuge, si tiene o no en casa propia, si paga o no renta, si tiene o no automóvil propio, si tiene o no deudas, y a cuánto ascienden sus gastos mensuales.

Respecto de los hábitos personales, datos económicos, familiares y el estado de salud; todos estos son datos personales conforme a lo dispuesto de forma expresa en el artículo 4, fracciones VII y VIII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, por lo que los mismos deben ser considerados como clasificados en términos de lo establecido en el diverso 143, fracción I de la ley de Transparencia, en virtud de que constituyen información que incide en la privacidad del individuo identificado.

En otro orden de ideas, referente a datos sobre los cargos públicos ocupados dentro de una institución gubernamental, e incluso a la trayectoria laboral y profesional de un servidor público, se precisa que ésta información es de acceso público ante el interés general y el hecho evidente de que la ciudadanía tiene el derecho de saber cuál es la experiencia que ha venido adquiriendo la persona responsable de realizar las funciones públicas, así como las aptitudes que éste tiene para llevar a cabo las atribuciones que implican el manejo, uso y destino de recursos públicos.

De esta manera, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Entonces, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios publicada el día cuatro de mayo de dos mil dieciséis, en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*.", que son del siguiente tenor:

*"Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

*Artículo 149. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley." (Sic)*

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se



Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

suprima aquella información relacionada con la vida privada de los servidores públicos.

En conclusión, ante lo parcialmente fundado de la razones o motivos de inconformidad planteados por el recurrente lo procedente es ordenar al Sujeto Obligado que entregue las documentales mediante las cuales se satisfaga el derecho de acceso a la información ejercitado por el recurrente; en atención a que se actualiza la fracción VII del artículo 179 de la 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, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5, párrafo décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 36 fracciones II y III y 186 fracción IV 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.** Derivado de la negativa ficta, resulta procedente el recurso de revisión y parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Sujeto Obligado, atienda las solicitudes de acceso a la información números 00010/TULTEPEC/IP/2016 y 00011/TULTEPEC/IP/2016 y

**Recurso de Revisión:** 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
**Sujeto Obligado:** Ayuntamiento de Tultepec  
**Comisionada Ponente:** Zulema Martínez Sánchez

en términos de los Considerandos TERCERO y CUARTO de esta resolución, haga una búsqueda en sus archivos y haga entrega a la recurrente vía el SAIMEX, en versión pública protegiendo cualquier información que conlleve a un riesgo grave a los servidores públicos de:

- 1.- *La plantilla de personal adscrito al Archivo Municipal, incluyendo al Secretario del Ayuntamiento*
- 2.- *El Curriculum Vitae, solicitud de empleo o documento análogo en donde conste el nivel de estudios o el título profesional en caso de contar con él, del personal adscrito al archivo municipal y del Secretario del Ayuntamiento, en caso de no contar con ello bastará con que así se pronuncie.*
- 3.- *Los nombramientos, contratos, formatos únicos de movimientos de personal o documentos donde conste la fecha de ingreso de los servidores públicos adscritos al Archivo Municipal incluyendo al Secretario del Ayuntamiento.*
- 4.- *Referente a los puntos cuatro (4), nueve (9) y quince (15), de ser el caso el documento donde conste dicha información, caso contrario bastara que así lo manifieste.*
- 5.- *Respecto de los puntos del cinco (5) al ocho (8); del diez (10) al trece (13) y del diecisiete (17) al veintiuno (21) el documento donde conste dicha información.*
- 6.- *El acuerdo de clasificación que respalde la versión pública de la información que se ponga a disposición del particular, en términos de los artículos 49 fracción VIII, 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.*



Recurso de Revisión:

01460/INFOEM/IP/RR/2016

y Acumulado

Sujeto Obligado:

Ayuntamiento de Tultepec

Comisionada Ponente:

Zulema Martínez Sánchez

**TERCERO.** Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

**CUARTO.** Notifíquese al recurrente la presente resolución; así mismo 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 promover el 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 (AUSENCIA JUSTIFICADA), EVA ABAID YAPUR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ (AUSENCIA JUSTIFICADA) Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Recurso de Revisión: 01460/INFOEM/IP/RR/2016  
y Acumulado  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tultepec  
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Josefina Román Vergara  
Comisionada Presidente  
(Ausencia Justificada)

Eva Abaid Yapur  
Comisionada  
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández  
Comisionado  
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz  
Comisionado  
(Ausencia Justificada)

Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada  
(Rúbrica).

Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria Técnica del Pleno  
(Rúbrica).

**Infoem**  
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS  
**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución del diez de junio de dos mil dieciséis, emitida en el Recurso de Revisión 01460/INFOEM/IP/RR/2016 y acumulado.  
OSAM/DVG