

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 (01) de junio de dos mil dieciséis.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01418/INFOEM/IP/RR/2016, promovido por [REDACTED], en su calidad de **RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Otzolotepec**, en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

#### **ANTECEDENTES**

El día uno (01) de abril de dos mil dieciséis, [REDACTED], presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **SAIMEX**, ante el **SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de información pública registrada con el número 00052/OTZOLOTE/IP/2016, mediante la cual solicitó a través de archivo electrónico adjunto un cuestionario para el personal que labora en el archivo municipal del **Ayuntamiento de Otzolotepec**, mismo que se inserta a continuación:

Questionario 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?

Recurso de revisión: 01418/INFOEM/IP/RR/2016  
 Recurrente: [REDACTED]  
 Sujeto obligado: Ayuntamiento de Oztolotepec  
 Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

|                |              |            |          |
|----------------|--------------|------------|----------|
| 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 |
|-------------------|--------------|----------------|

Cabe precisar que en la solicitud se señaló como modalidad de entrega de la información: vía **SAIMEX**.

El día catorce (14) de abril de dos mil dieciséis, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud a través del Responsable de la Unidad de Información señalando que *"En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que: Con relacion a la informacion solicitada te envio el cuestionario contestado de tu solicitud de informacion"* (Sic) adjuntando el archivo

denominado *"ARCHIVO MUNICIPAL.pdf"*, en cuyo contenido se aprecia el cuestionario solicitado por [REDACTED], mismo que será plasmado en párrafos posteriores para ser abordado con mayor detalle.

El día veintiocho (28) de abril de dos mil dieciséis [REDACTED], interpuso recurso de revisión, señalando como **Acto impugnado:** *"Solicité información sobre el funcionamiento del archivo municipal"*, y como **Razones o Motivos de inconformidad:** *"El plazo de entrega de la información venció el 22 de abril y aún no se recibe respuesta."* (Sic).

Cabe destacar que el **SUJETO OBLIGADO** no presentó su informe de justificación de forma electrónica para manifestar lo que a derecho le asistiera y conviniera.

De conformidad con artículo 75 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente hasta el cuatro (04) de mayo, y el artículo 185 fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** publicada en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el cuatro (4) de mayo de dos mil dieciséis, el recurso de revisión fue remitido a este Instituto y registrado bajo el expediente número, 01418/INFOEM/IP/RR/2016, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución al **Comisionado José Guadalupe Luna Hernández**.

## CONSIDERANDO

### PRIMERO. De la 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV 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**; artículos 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. De la oportunidad y procedibilidad.

El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó respuesta el día catorce (14) de abril de dos mil dieciséis, de tal forma que el plazo para interponer el recurso transcurrió del día quince (15) de abril al seis (06) de mayo de dos mil dieciséis; en consecuencia, presentó su inconformidad el día veintiocho (28) de abril del año en curso, este se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el artículo 72 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente hasta el cuatro

(04) de mayo y 178 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente.

Así mismo, el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Así mismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 73 de la entonces **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** y 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

### **TERCERO. Del planteamiento de la litis.**

En términos generales [REDACTED] se inconforma porque considera que el **Ayuntamiento de Oztolotepec** a través de la Titular de la Unidad de Información no dio respuesta a su solicitud en el plazo establecido para ello. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 179, fracción X de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**.

Cabe señalar que el **SUJETO OBLIGADO** tampoco rindió su Informe de Justificación para manifestar lo que a Derecho le asistiera y conviniera, lo que es de destacar que la omisión de enviar a esta Autoridad el informe de justificación, impide que conozcamos con mayor amplitud las razones, motivos o fundamentos de la decisión adoptada, con lo que el

perjuicio se genera para la causa del **SUJETO OBLIGADO** por su omisión, lo que sin embargo no impide que esta Autoridad conozca y resuelva el presente recurso, si consideramos lo que al respecto ha señalado la autoridad jurisdiccional al emitir el siguiente criterio:

*QUEJA, RECURSO DE. LA OMISION DE RENDIR EL INFORME RESPECTIVO NO IMPIDE QUE SE RESUELVA. El artículo 98 de la Ley de Amparo prevé la posibilidad de que las autoridades responsables omitan rendir el informe con justificación respecto de los actos materia de la queja y dispone que, en tales casos, la resolución correspondiente se dicte, con informe o sin él, dentro del término de los tres días siguientes a la vista que se dé al Ministerio Público. Lo dispuesto en el citado precepto legal, obliga a concluir que la falta de informe justificado de alguna autoridad responsable durante la tramitación del recurso de queja no es obstáculo para que se resuelva, y denota, asimismo, que la rendición del informe no constituye una formalidad esencial del procedimiento; de aceptar lo contrario, la resolución del recurso quedaría subordinada indefinidamente a la voluntad de las autoridades responsables en la queja, por ser claro que en tal supuesto, mientras ellas no rindieran el informe justificado, tampoco podría decidirse el recurso de queja. [TA] 2a. XXII/96. Segunda Sala. Novena Época, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo III, Abril de 1996. Página: 207.*

En dichas condiciones, la *litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** es suficiente o no para satisfacer lo pretendido, y si son fundadas las razones o motivos de inconformidad expuestos por [REDACTED].

#### CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.

En cuanto al estudio de la naturaleza jurídica, ésta tiene por objeto determinar si el **SUJETO OBLIGADO** genera, posee o administra la información pública solicitada; sin embargo, en aquellos casos en que la asume, implica que se cumplen los preceptos legales establecidos en el artículo 3 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente hasta el cuatro (04) de mayo; por consiguiente, sería ocioso y nada práctico su estudio, ya que se insiste, la información pública solicitada, ya fue asumida por el **Ayuntamiento de Oztolotepec**.

Ahora bien, respecto a la respuesta enviada por el **SUJETO OBLIGADO**, es de destacarse que cumple cabalmente con cada uno de los veintiún (21) reactivos en forma de pregunta realizados por [REDACTED], y que además hace entrega del cuestionario requerido en tiempo y forma, es decir dentro de los quince días hábiles posteriores a la solicitud de información, de forma completa y en la modalidad elegida por el particular o sea en la plataforma del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), modalidad de entrega elegida, tal como se observa:



Recurso de revisión: 01418/INFOEM/IP/RR/2016  
Recurrente: [REDACTED]  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Otzolotepec  
Comisionado ponente: José Guadalupe Luna Hernández

Folio de la solicitud: 00052/OTZOLOTE/JP/2016

| No. | Estatus   | Fecha y hora de administración | Usuario que realiza el movimiento                                 | Requerimientos y respuestas                 |
|-----|---|--------------------------------|---|---|
| 1   | Análisis de la Solicitud                          | 01/04/2016<br>16:18:54         | UNIDAD DE INFORMACIÓN   | Acuse de la Solicitud                       |
| 2   | Turno a servidor público habilitado               | 01/04/2016<br>17:41:04         | Omar Hernández Miranda Unidad de Información -<br>Sujeto Obligado | Requerimientos                              |
| 3   | Respuesta del turno a servidor público habilitado | 14/04/2016<br>14:41:18         | Omar Hernández Miranda Unidad de Información -<br>Sujeto Obligado |   |
| 4   | Respuesta a la Solicitud Notificada               | 14/04/2016<br>14:43:44         | Omar Hernández Miranda Unidad de Información -<br>Sujeto Obligado | Respuesta a Solicitud o Entrega información |
| 5   | Interposición de Recurso de Revisión              | 28/04/2016<br>12:29:04         | [REDACTED]  | Interposición de Recurso de Revisión        |
| 6   | Turnado al Comisionado Ponente                    | 28/04/2016<br>12:29:04         | [REDACTED]  | Turno a comisionado ponente                 |
| 7   | Envío de Informe de Justificación                 | 04/05/2016<br>13:28:14         | Sistema INFOEM  |   |
| 8   | Recepción del Recurso de Revisión                 | 03/05/2016<br>13:28:14         | Sistema INFOEM  | Informe de justificación                    |

Mostrando 1 al 8 de 8 registros

**RESPUESTA A LA SOLICITUD**  
Archivos Adjuntos


[Descarga en la liga del archivo adjunto para abrirlo ARCHIVO MUNICIPAL.pdf](#)

[IMPRIMIR EL ACUSE](#)  
versión en PDF



**AYUNTAMIENTO DE OTZOLOTEPEC**

OTZOLOTEPEC, México a 14 de Abril de 2016  
Nombre del solicitante: [REDACTED]  
Folio de la solicitud: 00052/OTZOLOTE/JP/2016

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Con relación a la información solicitada te envío el cuestionario contestado de tu solicitud de información.

ATENTAMENTE

P.D. Omar Hernández Miranda  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE OTZOLOTEPEC

De ésta forma, en las imágenes que se insertan se puede apreciar con claridad que la fecha en que el **SUJETO OBLIGADO** hace entrega de la respuesta fue previa a la interposición del recurso de revisión y no solo eso, también se aprecia que fue emitida dentro de los quince días hábiles que marca la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente hasta el cuatro (04) de mayo, en su artículo 46 que a continuación se cita:

*Artículo 46.- La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.*

Ahora bien, notoriamente se observa que se da cumplimiento con el Derecho de Acceso a la información, al responder todas y cada una de las preguntas que integran el cuestionario en comento, tal como se muestra:

Cuestionario para el personal que labora en el archivo municipal

Nombre del municipio OTZOLOTEPEC

1. ¿Cuántas personas laboran en el archivo?

|  |          |             |            |
|--|----------|-------------|------------|
| A) 1 a 2 <input checked="" type="checkbox"/> | 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 <input checked="" type="checkbox"/> |
|-----------|------------------|---|

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 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | C) Valoración de los documentos <input checked="" type="checkbox"/> | D) Selección: Depuración y eliminación <input checked="" type="checkbox"/> | E) Descripción <input checked="" type="checkbox"/> | F) No se |
|---|---|---|--|--|----------|

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

|   |                            |
|---|----------------------------|
| A) Metros lineales de documentación <u>120 ml</u> | B) Cantidad de expedientes |
|---|----------------------------|

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

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

8. ¿Qué tipos de documentos resguarda el Archivo?

|  |   |  |
|--|---|--|
| A) Administrativos <input checked="" type="checkbox"/> | B) Históricos <input checked="" 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 ☒ INVENTARIOS

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? **LEY DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS E HISTÓRICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.**

21. ¿Qué tipo de archivo es?

A) Administrativo ☐ B) Histórico ☐ C) Ambos tipos ☒

En ese tenor, este Órgano Garante considera que se está solventando la solicitud de [REDACTED], desde la respuesta inicial formulada por el Ayuntamiento de Oztolotepec al hacer entrega en tiempo y forma de la información que fue requerida consistente en veintiún reactivos en forma de pregunta, por lo que devienen infundados los motivos de inconformidad hechos valer por el ahora recurrente.

Requerimientos de los cuales si bien se contemplan en forma de preguntas, el SUJETO OBLIGADO en aras de privilegiar la solicitud del particular, hizo un

esfuerzo que hay que reconocer contestando todas y cada una de ellas, por lo que el presente medio de defensa ha quedado sin materia; puesto que este Pleno considera que el **SUJETO OBLIGADO** satisface el requerimiento de información del peticionario, ello considerando lo reiteradamente señalado y que se encuentra establecido en el artículo 41 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** y **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** vigente hasta el cuatro (04) de mayo, los **SUJETOS OBLIGADOS** sólo proporcionarán la información que obra en sus archivos sin que estén constreñidos a procesar, resumir, realizar cálculos o investigaciones.

Así mismo, es necesario señalar que éste Órgano Garante no está facultado para pronunciarse sobre la veracidad de la información que los Sujetos Obligados ponen a disposición de los solicitantes; situación que se aleja de las atribuciones de este Instituto máxime que al momento que ponen a disposición ésta, la misma tiene el carácter oficial y se presume veraz, tan es así que la misma queda registrada en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Sirviendo de apoyo a lo anterior por analogía, el criterio 31-10 emitido por el ahora Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 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.*

Por su parte, la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala;

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

Numerales que compelen al **SUJETO OBLIGADO** a apegarse en todo momento a los criterios ya expuestos, impidiendo a este Órgano Colegiado cuestionar la veracidad de la información.

Por lo anterior, en términos del artículo 186 fracción II de la Ley de la materia vigente, este Pleno determina **CONFIRMAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** en el presente recurso de revisión, toda vez que la afectación al derecho de acceso a la información pública establecido constitucionalmente a favor del particular, ha sido resarcida.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

[REDACTED]

## RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** Resulta **procedente** el presente recurso de revisión, pero infundadas las razones o motivos de inconformidad hechas valer por [REDACTED].

**SEGUNDO.** Se **CONFIRMA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** otorgada a la solicitud de información **00052/OTZOLOTE/IP/2016** por las razones y fundamentos plasmados en el Considerando **CUARTO** de esta resolución.

**TERCERO. REMÍTASE**, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** [REDACTED] la presente resolución, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicada el cuatro de mayo de dos mil dieciséis en el periódico oficial del Gobierno del Estado de México "*Gaceta del Gobierno*", podrá impugnarla **vía Juicio de Amparo** en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL UNO (01) DE JUNIO DE DOS



Recurso de revisión:

01418/INFOEM/IP/RR/2016

Recurrente:

Sujeto obligado:

Ayuntamiento de Otzolotepec

Comisionado ponente:

José Guadalupe Luna Hernández

MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO CATALINA  
CAMARILLO ROSAS.

**Josefina Román Vergara**

Comisionada Presidenta

(RÚBRICA)

**Eva Abaid Yapur**

Comisionada

(RÚBRICA)

**José Guadalupe Luna Hernández**

Comisionado

(RÚBRICA)

**Javier Martínez Cruz**

Comisionado

(RÚBRICA)

**Zulema Martínez Sánchez**

Comisionada

(RÚBRICA)

**Catalina Camarillo Rosas**

Secretaria Técnica del Pleno

(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de uno (01) de junio de dos mil dieciséis,  
emitida en el recurso de revisión 01418/INFOEM/IP/RR/2016.