

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 Metepec, Estado de México, de primero de junio de dos mil dieciséis.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 01432/INFOEM/IP/RR/2016, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **LA RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Melchor Ocampo**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

## RESULTANDO

I. En fecha primero de abril de dos mil dieciséis, **LA RECURRENTE**, presentó a través del Sistema de Acceso a Información Mexiquense, en lo sucesivo **EL SAIMEX**, ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00008/MELOCAM/IP/2016, mediante la cual solicitó le fuese entregado vía **EL SAIMEX**, lo siguiente:

*"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) Administrativo 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)

Advirtiéndose de dicha solicitud de información que **LA RECURRENTE** adjunto el archivo electrónico con el nombre *Cuestionario para archivos municipales 310316.docx*, el cual contiene la siguiente información: -----

**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 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
-------------------	--------------	----------------

**MODALIDAD DE ENTREGA: Vía EL SAIMEX.**

II. De las constancias que obran en el SAIMEX, se observa que en fecha veintidós de abril de dos mil dieciséis, EL SUJETO OBLIGADO, notificó en tiempo y forma la siguiente respuesta a la solicitud de información:



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Bienvenido: Vigilancia EAY

Acuse de respuesta a la solicitud

**RESPUESTA A LA SOLICITUD**

IMPRIMIR EL ACUSE  
versión en PDF



**AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO**

MELCHOR OCAMPO, México a 22 de Abril de 2016

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00008/MELOCAM/IP/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:

"2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente" 00008/MELOCAM/IP/2016 Melchor Ocampo, a 22 de Abril del 2016. [REDACTED] p r e s e n t e Estando en tiempo y forma en términos de los artículos 41, 46 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención al cuestionario que formula se le da respuesta en documento adjunto. En virtud de lo anterior la presente solicitud se archiva como concluida, y en términos del artículo 70 y 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios se hace de su conocimiento que tiene el derecho de interponer el recurso de revisión en un término de quince días hábiles. Sin otro sobre el particular, reciba un cordial saludo. A T E N T A M E N T E LIC. BRENDA MEZQUITIC PEÑA Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

ATENTAMENTE

LIC. BRENDA MEZQUITIC PEÑA  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO

Advirtiéndole de dicha respuesta que **EL SUJETO OBLIGADO** no acompañó ningún documento adjunto, como lo refiere en su respuesta, tal y como se corrobora de la imagen insertada anteriormente.

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur


III. Inconforme con la respuesta referida, el veintiocho de abril de dos mil dieciséis, LA **RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, al cual se le asignó el número de expediente que al rubro se indica, y en el que señaló como acto impugnado, lo siguiente:


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

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

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

IV. De las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en rendir su Informe de Justificación, como se aprecia en la siguiente imagen:





Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Vigilancia EAY
Inicio Salir [400VIG EAY]

Detalle del seguimiento de solicitudes

Folio de la solicitud: 00008/MELOCAM/IP/2016

No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	01/04/2016 14:09:41	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acuse de la Solicitud
2	Turno a servidor público habilitado	04/04/2016 13:08:57	BRENDA MEZQUITIC PEÑA Unidad de Información - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Respuesta del turno a servidor público habilitado	22/04/2016 15:56:55	BRENDA MEZQUITIC PEÑA Unidad de Información - Sujeto Obligado	
4	Respuesta del turno a servidor público habilitado	22/04/2016 15:57:39	BRENDA MEZQUITIC PEÑA Unidad de Información - Sujeto Obligado	
5	Respuesta a la Solicitud Notificada	22/04/2016 16:42:42	BRENDA MEZQUITIC PEÑA Unidad de Información - Sujeto Obligado	Respuesta a Solicitud o Entrega Información
6	Interposición de Recurso de Revisión	28/04/2016 17:22:25		Interposición de Recurso de Revisión
7	Turnado al Comisionado Ponente	28/04/2016 17:22:25		Turno a comisionado ponente
8	Envío de Informe de Justificación	04/05/2016 13:28:14	Sistema INFOEM	
9	Recepción del Recurso de Revisión	04/05/2016 13:28:14	Sistema INFOEM	Informe de justificación
10	Análisis del Recurso de Revisión	04/05/2016 13:38:05	EVA ABAD YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM Comisionado	

Mostrando 1 al 10 de 10 registros

[Regresar](#)

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

En efecto, el medio de impugnación al rubro anotado, fue registrado en EL SAIMEX, el veintiocho de abril de dos mil dieciséis; por lo que transcurrió el plazo de tres días concedidos al **SUJETO OBLIGADO**, para que enviara el informe de justificación, sin que dentro del mismo lo hubiese enviado, por ende, el Administrador del Sistema de este Instituto, informó a esta Ponencia que no se presentó informe de justificación, como se advierte en la siguiente imagen:

  
Sistema de Acceso a la Información Mexiquense

Bienvenido: Vigilancia EAY

Acuse de Informe de Justificación

RESPUESTA A LA SOLICITUD  
IMPRIMIR EL ACUSE  
version en PDF

  
AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO

MELCHOR OCAMPO, México a 04 de Mayo de 2016  
Nombre del solicitante: [REDACTED]  
Folio de la solicitud: 00008/MELOCAM/IP/2016

No se envió el informe de justificación

ATENTAMENTE  
Sistema  
Responsable de la Unidad de Información  
AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

V. No obstante lo anterior, en fecha veinticinco de mayo del dos mil dieciséis, la Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, envió un correo electrónico al correo oficial de la Ponente, en los siguientes términos:

Se envía documento

Recibidos x



Transparencia Melchor Ocampo <transparencia.melch  
para eva.abaid, mí

18:04 (hace 19 horas)

LIC. EVA ABAID YAPUR  
COMISIONADA DEL INFOEM  
PRESENTE

Por medio del presente envío documento adjunto respecto del expediente 01432/INFOEM/IP/RR/2016, a efecto de rendir informe sobre el mismo, dado que por un error involuntario no se adjunto el documento que versa sobre la contestación de la petición 00008/MELOCAM/IP/2016, anexandolo al presente a efecto de dar cumplimiento con el usuario del sistema Saimex.

Quedando a sus ordenes para cualquier aclaración al respecto.

LIC. BRENDA MEZQUITIC PEÑA

Titular de la Unidad de Transparencia y

Acceso a la Información



A dicho correo electrónico **EL SUJETO OBLIGADO** acompañó el archivo electrónico con el nombre *SAIMEX.docx*, el cual contiene la siguiente información:

Questionario para el personal que labora en el archivo municipal Nombre del  
municipio MELCHOR OCAMPO

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 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



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

21. ¿Qué tipo de archivo es?

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

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

### CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por **LA RECURRENTE**, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 10, fracciones I y VIII; 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

**SEGUNDO. Interés.** El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **LA RECURRENTE**, misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública número 00008/MELOCAM/IP/2016.

**TERCERO. Oportunidad.** El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que **LA RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta impugnada, tal y como lo prevé el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, que establece:

*“Artículo 178. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.*

*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 presentó la solicitud.*

*En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a .más tardar al día siguiente de haberlo recibido.”*

En efecto, **LA RECURRENTE** tuvo conocimiento de la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** el veintidós de abril de dos mil dieciséis, por lo que el plazo de quince días para que **LA RECURRENTE** presentara el recurso de revisión, transcurrió del veinticinco de abril al dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, sin contemplarse en el cómputo correspondiente los días veintitrés, veinticuatro y treinta de abril, así como los días primero, siete, ocho, catorce y quince de mayo, todos del dos mil dieciséis, por corresponder a sábados y domingos, respectivamente; así como tampoco el día cinco de mayo de dos mil dieciséis, por corresponder a un día de suspensión de labores, ello conforme al calendario oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios,



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", el diecisiete de diciembre de dos mil quince.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, que fue el veintiocho de abril de dos mil dieciséis, se considera que el recurso de revisión en estudio se encuentra dentro del margen temporal previsto en el precepto legal citado.

**CUARTO. Procedibilidad.** Del análisis efectuado se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, vigente hasta el 4 de mayo de 2016 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios en vigor, en atención a que fue presentado mediante el formato visible EL SAIMEX.

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

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

*I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*

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

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

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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

*V. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso."*

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

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

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

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

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



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

*procesales propuestas en los conceptos de violación, dado que, la principal consecuencia del sobreseimiento es poner fin al juicio de amparo sin resolver la controversia en sus méritos.*

SEPTIMO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO

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

Bajo esas consideraciones, se afirma que en el recurso de revisión sujeto a estudio se actualiza la hipótesis jurídica citada en primer término, toda vez que quedó probado que **EL SUJETO OBLIGADO** mediante un acto posterior entrega la información pública solicitada, es decir remitió el cuestionario realizado por **EL RECURRENTE** dando contestación a cada una de las preguntas realizadas

Lo anterior es así, toda vez que la solicitud de información planteada por **LA RECURRENTE**, consistió en:

*"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*



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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, tenemos que **EL SUJETO OBLIGADO** señaló en lo conducente de su respuesta que:

*"... en atención al cuestionario que formula se le da respuesta en documento adjunto  
... " (sic)*

Es de resaltar que **EL SUJETO OBLIGADO** no acompañó ningún documento en su respuesta, ello a pesar de lo señalado en la misma.

Por su parte, **LA RECURRENTE** señaló como acto impugnado el siguiente:

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

Asimismo, señaló como razones o motivos de la inconformidad, lo siguiente:

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

Siendo importante mencionar que si bien es cierto **EL SUJETO OBLIGADO** no rindió su informe justificado, también lo es que, como se adujo en el Resultando V de la presente

resolución, envío por correo electrónico el documento que a su decir, por un error involuntario no se agregó a la respuesta otorgada a la solicitud de información, haciendo la observación que dicho documento se refiere al cuestionario presentado por EL RECURRENTE en su solicitud de información, mismo que se encuentra debidamente contestado, como se aprecia a continuación:

Cuestionario para el personal que labora en el archivo municipal Nombre del municipio MELCHOR OCAMPO

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

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

21. ¿Qué tipo de archivo es?

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

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

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

Luego entonces, con la información entregada mediante el correo electrónico enviado en alcance al informe justificado, se complementa la respuesta impugnada y con ello se satisface el derecho de acceso a la información pública del **RECURRENTE**, por ende, procede el **sobreseimiento** de este recurso; en consecuencia, ello impide el análisis de los motivos de inconformidad vertidos por éste.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

## RESUELVE

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

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

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

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA VIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL PRIMERO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara  
Comisionada Presidenta  
(RÚBRICA)



Recurso de Revisión: 01432/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Melchor  
Ocampo  
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Eva Abaid Yapur  
Comisionada  
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández  
Comisionado  
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz  
Comisionado  
(RÚBRICA)

Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada  
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria Técnica del Pleno  
(RÚBRICA)



**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de primero de junio de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión número 01432/INFOEM/IP/RR/2016.

LAVA