

Recurso de Revisión: 00427/INFOEM/IP/RR/2018
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Nicolás Romero
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

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 Metepec, Estado de México, de fecha veintidós de marzo de dos mil dieciocho.

VISTO el expediente formado con motivo del recurso de revisión 00427/INFOEM/IP/RR/2018, promovido por el [REDACTED] en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la falta de respuesta por parte del **Ayuntamiento de Nicolás Romero**, en lo conducente **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en el siguiente:

RESULTANDO

I. En fecha doce de enero de dos mil dieciocho, **EL RECURRENTE**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el **SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número **00008/NICOROM/IP/2018**, mediante la cual solicitó le fuese entregado vía **SAIMEX**, lo siguiente:

“Plan de desarrollo municipal 2006-2009” (Sic)

II. En fecha quince de enero del año dos mil dieciocho, mediante folio de turno 00008/NICOROM/IP/2018/TSP/0001, se requirió al Servidor Público Habilitado del cual se desconoce a qué área se encuentra adscrito ya que del portal de Información Pública

Recurso de Revisión: 00427/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Nicolás Romero
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

de Oficio Mexiquense (IPOMEX) no se advierte el cargo, tal y como se ilustra a continuación:

Turno					Respuestas				
Folio del Turno	Fecha	SPH	Texto	Archivos Adjuntos	Edo.	Fecha	Folio de Respuesta	Texto	Archivos Adjuntos
00008/NICOROM/IP/2018/TSP/0001	15/01/2018	C. JESUS BENITEZ GONZALEZ			Pendiente de Respuesta				
					AC Aclaración	PS - Prórroga Solicitada	PA - Prórroga Autorizada	PR - Prórroga Rechazada	

Folio de la solicitud: 00008/NICOROM/IP/2018
Estatus de la solicitud: Cierre de la instrucción

Observaciones y/o Justificación
Plan de desarrollo municipal 2006-2009

Requerimiento que tal y como se advierte, no fue atendido por el servidor público habilitado quedando pendiente de respuesta.

III. De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en atender la solicitud de acceso a la información pública del **RECURRENTE**, como se aprecia en la imagen inserta:

Folio de la solicitud: 00008/NICOROM/IP/2018				
No.	Estatus	Fecha y hora de actualización	Usuario que realiza el movimiento	Requerimientos y respuesta
1	Análisis de la Solicitud	12/01/2018 16:39:40	UNIDAD DE INFORMACIÓN	Acceso de la Solicitud
2	Turno a Servidor Público Habilitado	15/01/2018 17:58:11	CRISTINA SALGADO REMIGIO Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
3	Turno a Servidor Público Habilitado	15/01/2018 17:58:22	CRISTINA SALGADO REMIGIO Unidad de Transparencia - Sujeto Obligado	Requerimientos
4	Interposición de Recurso de Revisión	09/02/2018 11:24:08		Interposición de Recurso de Revisión
5	Turnado al Comisionado Ponente	09/02/2018 11:24:08		Turno a Comisionado Ponente
6	Admisión del Recurso de Revisión	15/02/2018 00:11:43	Sistema INFOEM	Admisión del Recurso de Revisión
7	Manifestaciones	15/02/2018 00:11:43	Sistema INFOEM	Manifestaciones
8	Cierre de la instrucción	28/02/2018 16:09:28	Adolfo Téllez Uribe	Cierre de la instrucción
Mostrando 1 al 8 de 8 registros				

IV. Inconforme con la falta de respuesta, el nueve de febrero de dos mil dieciocho, **EL RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión sujeto del presente estudio, el cual fue registrado en el **SAIMEX** y se le asignó el número de expediente **00427/INFOEM/IP/RR/2018**, en el que señaló como acto impugnado el siguiente:

“NO SE DIO CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD ENVIADA” (Sic)

Asimismo, **EL RECURRENTE** manifestó como razones o motivos de inconformidad:

“NO SE DIO CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD ENVIADA” (Sic)

V. El nueve de febrero de dos mil dieciocho, 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 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del **SAIMEX**, a la Comisionada **EVA ABAID YAPUR**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

VI. En fecha quince de febrero de dos mil dieciocho, la Comisionada Ponente atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y

alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el informe justificado, según fuera el caso.

VII. De las constancias que obran en el **SAIMEX**, se desprende que dentro del término concedido a las partes **EL RECURRENTE** no presentó manifestaciones y alegatos, ni ofreció los medios de prueba que a su derecho convinieran. Por su parte **EL SUJETO OBLIGADO**, rindió el Informe Justificado correspondiente, haciendo la aclaración que no fue puesto a la vista del **RECURRENTE** derivado que no se actualiza la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, circunstancia que se advierte de la imagen inserta:

Folio Solicitud: 00006/NICOROMIP/2018		
Folio Recurso de Revisión: 00427/INFOEM/IP/RR/2018		
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Transparencia		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
RECURSO DE REVISION.pdf	SE ENVIA INFORME JUSTIFICADO	16/02/2018

VIII. Una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, en fecha veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 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, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero, vigésimo segundo 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; 9 fracciones I, XXIV y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios; toda vez que se trata de un recurso de revisión interpuesto por un Ciudadano en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, en términos de la Ley de la materia.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que se presentó por **EL RECURRENTE**, quien fue la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública número **00008/NICOROM/IP/2018** al **SUJETO OBLIGADO**.

TERCERO. Oportunidad. Es de precisar que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, describe el mecanismo de procedencia de los recursos de revisión, en ese sentido en su artículo 163 se indica lo siguiente:

“Artículo 163. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.”

(Énfasis añadido)

De la interpretación al precepto legal inserto, se advierte que el plazo que les asiste a los Sujetos Obligados para notificar la respuesta a una solicitud de información pública es de quince días hábiles posteriores a la presentación de ésta.

En esa tesitura, en aquellos casos en que transcurra el referido plazo de quince días hábiles, sin que los Sujetos Obligados entreguen la respuesta a la solicitud de información, ésta debe considerarse como negada; por lo que al solicitante le asiste el derecho para poder presentar el recurso de revisión correspondiente.

Derivado de lo anterior, se constituye la figura jurídica de la **NEGATIVA FICTA**, cuya esencia consiste en atribuir un efecto negativo al silencio de la autoridad administrativa frente a las instancias y solicitudes que hagan los particulares.

Por su parte el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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.”

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se advierte que si el recurso de revisión se ha de interponer dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que el particular tiene conocimiento de la resolución respectiva; sin embargo, tratándose de negativa ficta, evidentemente no existió respuesta a la solicitud de información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, a partir de la cual pudiera computarse dicho plazo, por tal motivo es pertinente establecer que no existe plazo específico para la interposición del recurso de revisión, y este puede ser presentado **en cualquier momento**. Por lo que el presente recurso, resulta oportuno en su interposición.

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 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en **EL SAIMEX**.

QUINTO. Estudio y resolución del recurso. Del análisis efectuado se

advierte que el recurso de revisión de que se trata es procedente, toda vez que se actualiza la hipótesis prevista en la fracción VII, del artículo 179 de la Ley de la materia, que a la letra dice:

“Artículo 179. El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:

...

VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;

...”

(Énfasis añadido)

El precepto legal citado establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, la omisión del **SUJETO OBLIGADO** para responder a una solicitud de acceso a la información pública del **RECORRENTE**.

Es así que, una vez determinada la vía sobre la que versará el presente recurso, y previa revisión del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, es conveniente recordar que **EL RECORRENTE** solicitó al **SUJETO OBLIGADO** el Plan de Desarrollo Municipal 2006-2009.

Sin embargo, **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en atender la solicitud de acceso a la información pública del particular, por lo que éste procedió a interponer el recurso de revisión que nos ocupa, adoleciéndose precisamente de la falta de respuesta a su requerimiento.

Establecido lo anterior, resulta evidente que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE** resultan fundadas y procedentes, ante la falta de respuesta a la solicitud, así esta Ponencia Resolutora considera pertinente analizar si **EL SUJETO OBLIGADO**, es competente para conocer de dicha solicitud, es decir, si se trata de información que deba generar, administrar o poseer, en virtud del ámbito de sus atribuciones, funciones, facultades o competencias, y si la misma se trata de información pública susceptible debe ser entregada a los particulares.

En este sentido, es pertinente enfatizar lo que respecto al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

*“Artículo 6o. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. **El derecho a la información será garantizado por el Estado.***

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se registrarán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan 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.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

VIII. Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley.

...

La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial."

(Énfasis añadido)

Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5º, dispone en su parte conducente, lo siguiente:

“Artículo 5. ...

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.

II. La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.

VI. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.

VII. La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.”

(Énfasis añadido)

Adicional, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, lo siguiente:

“Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

I. El Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias, organismos auxiliares, órganos, entidades, fideicomisos y fondos públicos, así como la Procuraduría General de Justicia;

II. El Poder Legislativo del Estado, los organismos, órganos y entidades de la Legislatura y sus dependencias;

III. El Poder Judicial, sus organismos, órganos y entidades, así como el Consejo de la Judicatura del Estado;

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

V. Los órganos autónomos;

VI. Los tribunales administrativos y autoridades jurisdiccionales en materia laboral;

VII. Los partidos políticos y agrupaciones políticas, en los términos de las disposiciones aplicables;

VIII. Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno;

IX. Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal;

X. Cualquier persona física o jurídico colectiva que reciba y ejerza recursos públicos en el ámbito estatal o municipal; y

XI. Cualquier otra autoridad, entidad, órgano u organismo de los poderes estatal o municipal, que reciba recursos públicos.

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”

(Énfasis añadido)

Es así que, conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública es un derecho individual que puede ser ejercido ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, de la Ciudad de México, o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información que es considerada como pública.

Ahora bien, al respecto el artículo 139 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala que el desarrollo de la entidad se sustenta en el

sistema estatal de planeación que tiene como base el plan de desarrollo del estado de México, mismo que a la letra precisa lo siguiente:

“Artículo 139.- El desarrollo de la entidad se sustenta en el Sistema Estatal de Planeación Democrática, que tiene como base el Plan de Desarrollo del Estado de México:

I.- “El sistema Estatal de Planeación Democrática, se integrara por los planes y programas que formulen las autoridades estatales y municipales y considerará en su proceso: El planteamiento de la problemática con base en la realidad objetiva, los indicadores de desarrollo social y humano, la proyección genérica de los objetivos para la estructuración de planes, programas y acciones que regirán el ejercicio de sus funciones públicas, su control y evaluación. Las Leyes de la materia proveerán la participación de los sectores público, privado y social en el proceso y el mecanismo de retroalimentación permanente en el sistema”

(Énfasis añadido)

Bajo ese mismo tenor y conforme a lo establecido en los artículos 31, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que señalan lo siguiente:

“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

XXI. Formular, aprobar y ejecutar los planes de desarrollo municipal y los Programas correspondientes;

XLVI. Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones legales...

Artículo 114.- Cada ayuntamiento elaborará su plan de desarrollo municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa.

Artículo 115.- La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo de los órganos, dependencias o

servidores públicos que determinen los ayuntamientos, conforme a las normas legales de la materia y las que cada cabildo determine.

Artículo 116.- *El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal. Su evaluación deberá realizarse anualmente; y en caso de no hacerse se hará acreedor a las sanciones de las dependencias normativas en el ámbito de su competencia.*

Artículo 117.- *El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes:*

- I. Atender las demandas prioritarias de la población;*
- II. Propiciar el desarrollo armónico del municipio;*
- III. Asegurar la participación de la sociedad en las acciones del gobierno municipal;*
- IV. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con los planes de desarrollo federal y estatal;*
- V. Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del plan y los programas de desarrollo.*

Artículo 118.- *El Plan de Desarrollo Municipal contendrá al menos, un diagnóstico sobre las condiciones económicas y sociales del municipio, las metas a alcanzar, las estrategias a seguir, los plazos de ejecución, las dependencias y organismos responsables de su cumplimiento y las bases de coordinación y concertación que se requieren para su cumplimiento.*

Artículo 119.- *El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y con programas especiales de los organismos desconcentrados y descentralizados de carácter municipal.*

Artículo 120.- *En la elaboración de su Plan de Desarrollo Municipal, los ayuntamientos proveerán lo necesario para promover la participación y consulta populares.*

Artículo 121.- *Los ayuntamientos publicarán su Plan de Desarrollo Municipal a través de la Gaceta Municipal y de los estrados de los Ayuntamientos durante el primer año de gestión y lo difundirán en forma extensa.*

Artículo 122.- *El Plan de Desarrollo y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración pública municipal, y en general para las entidades públicas de carácter municipal.*

Los planes y programas podrán ser modificados o suspendidos siguiendo el mismo procedimiento que para su elaboración, aprobación y publicación, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico."

De esta manera, es evidente la obligación que tiene el Ayuntamiento para elaborar, aprobar y publicar, dentro de los primeros tres meses de la gestión municipal el correspondiente Plan de Desarrollo Municipal; entonces, si la gestión de la presente administración dio inicio el 1 de enero de 2006 la fecha en la que debió contar con la información es al 31 de marzo del mismo año, y en todo caso tenerlo publicado tanto en la Gaceta Municipal y estrados del Ayuntamiento durante el año 2006, siendo ambos periodos anteriores a la fecha de la solicitud; por lo que, es claro que **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a contar con la información y por ende deberá hacer entrega de la misma.

Bajo esa misma tesitura la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios establece en su artículo 19 la competencia de los Ayuntamientos en materia de planeación democrática para el desarrollo:

"Artículo 19.- Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

*I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar el **Plan de Desarrollo Municipal** y sus programas;*

II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;

*III. Asegurar la congruencia del **Plan de Desarrollo Municipal** con el **Plan de Desarrollo del Estado** y el **Plan Nacional de Desarrollo**, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo;*

IV. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven."

El artículo 22 del mismo ordenamiento refiere que los Planes de Desarrollo se formularán, aprobarán y publicarán dentro de un plazo de seis meses para el Ejecutivo del Estado y tres meses para los Ayuntamientos, contados a partir del inicio del período constitucional de gobierno, habrá de considerarse el plan anterior, su vigencia se circunscribe al periodo constitucional o hasta la publicación del plan del siguiente periodo. Su aprobación será en la "Gaceta Municipal", su cumplimiento será obligatorio, elaborar conforme a los criterios y metodología, que el Ejecutivo del Estado proponga a través de la Secretaría de Finanzas, los planes de desarrollo y sus programas, al inicio de cada periodo Constitucional de Gobierno, los cuales una vez aprobados por el Cabildo, deberán ser documentados en el Registro Estatal de Planes y Programas y presentados a la Legislatura Local a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

En conclusión, se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** cuenta con la información solicitada por el ahora **RECURRENTE** y en consecuencia procede la entrega de la misma.

No obstante lo anterior, esta Ponencia que resuelve, considera necesario precisar que de acuerdo al contenido de los Lineamientos para la Valoración, Selección y Baja de los Documentos, Expedientes y Series de Trámite Concluido en los Archivos del Estado de México, refieren en términos generales que corresponde a la Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos, órgano responsable de estudiar y determinar el valor de los documentos, expedientes y serie de trámite concluido existente en los archivos,

así como establecer las políticas, criterios y procedimientos para realizar su selección, con la finalidad de que los documentos no sean destruidos sin un análisis de la información que contienen, tal y como se advierte en el procedimiento siguiente:

“Artículo 5. La valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido existentes en los Archivos, se realizará tomando en consideración lo siguiente:

a. El estudio y determinación de sus valores primarios y secundarios;

b. La utilidad e importancia para el despacho y resolución de los asuntos públicos; el ejercicio de un derecho; la realización de actividades de investigación; y el cumplimiento de las funciones de transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas;

c. La relevancia histórica;

d. La reunión de un máximo de información en un mínimo de documentos; y

e. La antigüedad y la frecuencia de uso.

Artículo 7.- Ningún documento podrá ser destruido, excepto aquellos autorizados por la Comisión mediante el procedimiento correspondiente, en términos de la Ley de Documentos, de los Lineamientos y de la Normatividad expedida en la materia.

Artículo 8.- La determinación del valor de la información contenida en los documentos a efecto de establecer su conservación o baja, es una función de la Comisión y podrá realizarse por tipo o serie documental. Los resultados de la valoración se registrarán a través de Dictámenes y la Comisión deberá elaborar, mantener actualizado y publicar el Catálogo de Disposición Documental, el cual se conformará con los Dictámenes de valoración documental que expida, expresando sus plazos de conservación temporal, permanente o de baja definitiva.

Artículo 9.- Los Dictámenes de valoración documental emitidos por la Comisión comenzarán a aplicarse después de fenecido, en el Archivo de Concentración, el plazo de conservación precaucional establecido por el Archivo de Trámite en el Inventario para la transferencia de expedientes, en base al marco legal

o administrativo bajo el que fueron producidos o recibidos y a los tiempos establecidos en la normatividad emitida al respecto.

Artículo 19.- Las Unidades Administrativas aplicarán la selección preliminar a sus expedientes de trámite concluido, como paso previo a su transferencia del Archivo de Trámite al Archivo de Concentración, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos.

Artículo 20.- Los expedientes de trámite concluido y los desclasificados se mantendrán íntegros por un período de dos años en los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas. Cumplido este plazo se podrá proceder a su selección preliminar y transferencia al Archivo de Concentración.

El período señalado se computará a partir del día siguiente a la fecha del documento con el cual se dé por concluido el asunto que motivó la integración de los expedientes.

Artículo 27.- Las Unidades Administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalarán en el Inventario correspondiente los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes períodos:

I. 6 años para expedientes con información administrativa;

II. 6 años como mínimo para expedientes con información fiscal y presupuestal contable;

III. 12 años como mínimo para expedientes con información jurídico-legal, obra pública y activo fijo; y

IV. Cuando en la legislación se establezcan períodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final.

V. Cuando las Unidades Administrativas no indiquen el plazo de conservación precaucional de sus expedientes en el Inventario correspondiente, los Archivos de Concentración podrán rechazar la transferencia de los expedientes.

Artículo. 36.- En las Dependencias del Poder Ejecutivo y en cada uno de los Poderes Legislativo y Judicial, los Municipios, los Tribunales Administrativos y los Organismos Auxiliares y Entidades de carácter estatal y municipal, deberá establecerse un Comité

que será el encargado de validar que la selección preliminar o final de los expedientes de trámite concluido se haya realizado en el Archivo de Trámite o en el Archivo de Concentración, con apego a lo establecido en los Lineamientos, los Dictámenes y el Catálogo de Disposición Documental.

Artículo 37.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar las acciones que en materia de selección documental realicen las Unidades Administrativas;

II. Establecer una coordinación permanente con la Comisión, a efecto de que sus integrantes se mantengan actualizados respecto de la normatividad que rige el proceso de selección documental;

III. Otorgar asesoría técnica, a las Unidades Administrativas para la realización de la selección preliminar o final de sus documentos de trámite concluido, y supervisar que se efectué conforme a la normatividad establecida por la Comisión;

IV. Autorizar la baja de los documentos producto del proceso de selección preliminar aplicado en los Archivos de Trámite de las Unidades Administrativas;

V. Otorgar el Visto Bueno al proceso de selección final aplicado a los expedientes de trámite concluido por los Archivos de Concentración;

VI. Tramitar ante la Comisión la validación del proceso de selección final realizado a los expedientes de trámite concluido, así como la autorización para proceder a la baja de los tipos, expedientes o series documentales seleccionados; y

VII. Asistir al acto de testificación de destrucción de los documentos autorizados para su baja.

Entendiéndose conforme al artículo 4 fracción II de los citados lineamientos como Acta de Baja Documental, al documento por el que el Comité de Selección Documental o el Titular de la Unidad Administrativa a la cual se encuentre adscrito el Archivo de Trámite, autoriza la baja de los documentos resultantes del proceso de selección

preliminar aplicado a los expedientes de trámite concluido, como paso previo a su transferencia a un Archivo de Concentración.

Así, resulta evidente que **EL SUJETO OBLIGADO** se encuentra constreñido a la conservación de sus archivos generados, poseídos y administrados y para el caso de proceder a la baja de estos conforme a la norma aplicable, contar con la debida Acta de Baja Documental que sustente la destrucción de los documentos; dicho argumento se refuerza con el criterio 14/09 emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) actualmente Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que se a continuación se cita:

“Baja documental. Las dependencias y entidades deben proporcionar a los particulares el documento que acredite dicha situación. De conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 70, fracción V y 78, fracción III de su Reglamento, las dependencias y entidades deberán expedir una resolución que comunique a los solicitantes la inexistencia de la información requerida, en caso de que ésta no sea localizada en los archivos de la dependencia o entidad de que se trate después de una búsqueda exhaustiva. En este supuesto, las dependencias y entidades deberán acompañar a la resolución por la que se confirma la declaración de inexistencia, el acta de baja documental, esto es, el documento mediante la cual se acredita la legal destrucción de la información solicitada, en todos aquellos casos en los que la normatividad en materia archivística prevea que la misma debe existir.

Expedientes:

*4650/07 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado –
Alonso Lujambio Irazábal*

0908/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Alonso Lujambio Irazábal

4961/08 Instituto Mexicano del Seguro Social – Alonso Gómez-Robledo V.

*0820/09 Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
 – Jacqueline Peschard Mariscal*

*3928/09 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal – María
 Marván Laborde*

Como conclusión a los argumentos que anteceden, se puede afirmar que para el caso en que, atendiendo a la temporalidad de la información requerida, **EL SUJETO OBLIGADO** ya no cuente con los documentos a los que pretende acceder el particular por haber procedido a su baja, debió emitir el Acuerdo de Baja Documental, lo cual se ilustra con el cuadro siguiente:

Periodo de la información solicitada	Periodo de conservación en Archivos de Trámite (2 años)	Periodo de conservación en Archivo de Concentración (6 años)	Procede Baja Documental
2006-2009	2009-2011	2011-2017	Sí

Por tanto, es claro que la información tocante al Plan de Desarrollo Municipal 2006-2009 pudiese no obrar en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, en consecuencia el Comité de Información deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia de la información, mismo que deberá notificar al **RECURRENTE**.

Dicho Acuerdo de Inexistencia de la información, debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. De este modo, el particular puede tener la certeza

de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud, atendiendo a lo dispuesto en el numeral 19 de la Ley de la materia:

“Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.”

Así, se establece para el caso de que **EL SUJETO OBLIGADO** debió generar, poseer o administrar la información, derivado de sus facultades y no cuenta con ella, el Comité de Información debe emitir un Acuerdo de Inexistencia, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos, como para el caso en particular, de haberse procedido a la baja documental de la información, dicho Acuerdo deberá acompañarse del Acta de Baja documental a fin de acreditar las circunstancias y procedimiento por el cual no obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**.

Ahora, en consonancia con lo expuesto, la emisión del Acuerdo de Inexistencia que de manera fundada y motivada, sustente las razones por las cuales no se tiene la información para hacer entrega de ella es una facultad que le corresponde al Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, de acuerdo a los artículos 47, 49 fracciones II y XIII, 169 y 170 de la Ley en estudio:

Artículo 47. *El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.*

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario.

El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.

Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

Artículo 49. *Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

...

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

...

XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;

Artículo 169. *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la

información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de 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.

***Artículo 170.** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma."*

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento a esta resolución, **EL SUJETO OBLIGADO** para el caso de no localizar la información deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia de la información, debiendo manifestar las razones debidamente fundadas y motivadas para sustentarlo con arreglo a la normatividad de la materia y en su caso atendiendo a lo manifestado en los párrafos que anteceden en cuanto hace a la baja documental.

En ese entendido, se deberá turnar la solicitud de mérito al Servidor Público competente a fin de que atienda la solicitud y colmar el derecho de acceso a la información del **RECURRENTE**, de conformidad con lo señalado en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

"Artículo 162. Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada."

Por último, debe dejarse claro que de conformidad por lo señalado en el artículo 18 y 19 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México; 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. El cual 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.

A su vez la Ley Orgánica Municipal en su artículo 91 indica las Dependencias que integran el Ayuntamiento y que guardan relación directa con la información requerida por el particular en su solicitud para el despacho de los asuntos, encontrándose la Secretaría del Ayuntamiento, como se advierte a continuación:

“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:

...

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

Por lo tanto, en términos del artículo 179, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y ante la falta de respuesta, lo procedente será ordenar al **SUJETO OBLIGADO** la entrega de la información requerida, ello con apego a los principios del derecho de acceso a la información.

Así, con fundamento en lo prescrito en los artículos 5 párrafos vigésimo, vigésimo

primero y vigesimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2 fracción II, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181, 185 fracción I, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Resultan **fundadas** las razones o motivos de inconformidad planteadas por **EL RECURRENTE** por los argumentos y fundamentos expuestos en el Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO** atienda la solicitud de información 00008/NICOROM/IP/2018 y haga entrega al **RECURRENTE**, previa **búsqueda exhaustiva y razonable**, vía **SAIMEX** en términos del Considerando **QUINTO** de esta resolución, lo siguiente:

“El Plan de Desarrollo Municipal 2006-2009.

Para el caso de no localizar la información, deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia correspondiente, en términos del considerando QUINTO y hacerlo del conocimiento del RECURRENTE.”

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme a los artículos 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

habiles, 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 y el Informe Justificado.

QUINTO. Hágase del conocimiento al **RECURRENTE**, 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, 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; ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ Y JAVIER MARTÍNEZ CRUZ; EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Recurso de Revisión: 00427/INFOEM/IP/RR/2018
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Nicolás Romero
Comisionada ponente: Eva Abaid Yapur

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(RÚBRICA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Alexis Tapia Ramírez
Secretario Técnico del Pleno
(RÚBRICA)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de veintidós de marzo de dos mil dieciocho, emitida en el recurso de revisión número 00427/INFOEM/IP/RR/2018.

YSM/ATU/IAHA