

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Recurrente: [REDACTED]  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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 dieciocho de enero de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 03436/INFOEM/IP/RR/2016 interpuesto por [REDACTED] en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Coyotepec, se procede a dictar la presente resolución; y,

## RESULTANDO

**PRIMERO.** En fecha diecinueve de octubre de dos mil dieciséis, [REDACTED] [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Coyotepec, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00073/COYOTEP/IP/2016, mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

*"EN ATENCIÓN A LO CONTEMPLADO EN LOS ARTÍCULOS 6° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5° PÁRRAFO DÉCIMO SÉPTIMO, DÉCIMO OCTAVO Y DÉCIMO NOVENO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 4, 12 SEGUNDO PÁRRAFO, 42, 44, 45, 46 Y 82 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. SOLICITO LO SIGUIENTE: LA RELACIÓN DE TODOS LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO ADQUIRIDOS O ARRENDADOS DURANTE EL PERIODO DEL PRIMERO DE ENERO AL PRIMERO DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO, LOS COSTOS DE LAS ADQUISICIONES O ARRENDAMIENTOS, LA DOCUMENTAL QUE SOPORTE LO REPORTADO (FACTURAS O CONTRATOS SI FUERA EL CASO) NOMBRE O RAZÓN SOCIAL*

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

*DE LOS PROVEEDORES O ARRENDATARIOS, SI LOS VEHÍCULOS SE ADQUIRIERON NUEVOS O USADOS Y, POR ÚLTIMO, LAS RAZONES O MOTIVOS POR LO CUAL FUERON COMPRADOS O ARRENDADOS Y CUAL ES EL USO REAL DE LOS MISMOS.” (Sic)*

**SEGUNDO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado, el diez de noviembre de dos mil dieciséis, dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*“En base a su petición se le envía los vehículos adquiridos desde el primero de enero al primero de octubre del año 2016.” (Sic)*

Asimismo, adjuntó el archivo electrónico denominado *Document\_0001.pdf*; documental que si bien se obvia su reproducción, al ser del conocimiento de las partes, no se omite mencionar que se aprecian tarjetas de resguardo, una factura, una carta responsiva, un oficio de fecha veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis, una hoja con firmas de integrantes del ayuntamiento, pedimentos, así como una hoja ilegible y un documento con información distinta a la solicitada.

**TERCERO.** Con fecha catorce de noviembre de dos mil dieciséis, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente 03436/INFOEM/IP/RR/2016, en contra de los actos y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

### **Acto impugnado**

*“LA POCO CLARA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO, QUE NO SE AJUSTA, ADEMÁS, A LO REQUERIDO. SOLICITUD DE INFORMACIÓN NÚMERO: 00073/COYOTEP/IP/2016.”(Sic)*

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

En términos de los artículos 13 y 181, cuarto párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto precisa que el acto impugnado en la presente resolución es la respuesta del Sujeto Obligado.

### Razones o motivos de inconformidad

*"LA INFORMACIÓN ES POCO CLARA Y EN PARTES ILEGIBLE EN LOS DOCUMENTOS EN ARCHIVO .PDF QUE SE ADJUNTARON A LA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO, ADEMÁS, DE QUE EN PARTE SE APRECIA TAMBIÉN DIGITALIZADA INFORMACIÓN QUE NO CORRESPONDE A LO REQUERIDO, LO QUE PODRÍA PRESUMIRSE COMO QUE PARTE DEL ARCHIVO DIGITAL ES INFORMACIÓN ERRÓNEA, POR OTRO LADO, NO SE ME PROPORCIONÓ LA RELACIÓN NI EL USO DE LOS VEHÍCULOS, EN GENERAL LA RESPUESTA NO SE AJUSTA DE A LO REQUERIDO." (Sic)*

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 03436/INFOEM/IP/RR/2016, fue turnado a la Comisionada Presidenta Josefina Román Vergara a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

**QUINTO.** En fecha dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis, este Instituto, con fundamento en el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, admitió el recurso de revisión que nos ocupa a fin de integrar el expediente respectivo y ponerlo a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, el Sujeto Obligado rindiera su respectivo Informe Justificado y se formularan alegatos.

**SEXTO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el Sujeto Obligado rindió en fecha uno de diciembre de dos mil dieciséis, su Informe Justificado, a través del archivo electrónico denominado *MANIFESTACION 73 IP.pdf*.

De dicha documental, este Instituto realizó la versión pública, misma que en fecha doce de diciembre de dos mil dieciséis, se puso a disposición del recurrente para que en un plazo de tres días hábiles manifestara lo que a su derecho conviniera.

**SEPTIMO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el recurrente no presentó manifestaciones.

**OCTAVO.** En fecha nueve de diciembre de dos mil dieciséis, se decretó el cierre de instrucción del expediente electrónico formado con motivo de la interposición del presente recurso de revisión, a fin de que la Comisionada Presidenta presentara el proyecto de resolución correspondiente.

**NOVENO.** Visto el estado que guardaba el expediente al rubro indicado, y con la finalidad de contar con los elementos suficientes para emitir la resolución que pondría fin al recurso de revisión, con fundamento en el tercer párrafo del artículo 181 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en fecha dieciséis de enero de dos mil dieciséis, **SE AMPLIÓ** el plazo para resolver, por un período de quince días hábiles más.

## 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 del recurso señalado, de conformidad con los artículos 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; 1, 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 180, 181 párrafo tercero, 185, 186, 188, 189, 194 y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y 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.

**SEGUNDO. Oportunidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que la respuesta a la solicitud de información fue pronunciada el diez de noviembre de dos mil dieciséis, mientras que el recurrente interpuso el recurso de revisión el catorce de noviembre de dos mil dieciséis, esto es, al segundo día hábil de haber recibido la respuesta del Sujeto

Obligado; descontando del cómputo del plazo los días doce y trece de noviembre del año en curso por tratarse de sábado y domingo respectivamente.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en que respondió a ésta el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, se concluye que se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

**TERCERO. Procedibilidad.** En cuanto a los requisitos de procedibilidad del recurso de revisión, el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece lo siguiente:

*"Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:*

...

*II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

...

*En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.*

..."

En principio, de una interpretación sistemática al artículo de referencia que contiene los requisitos que deberán contener los recursos de revisión, se resalta que si bien es requisito el nombre del solicitante, también lo es que cuando el recurso se interponga de manera electrónica, dicho requisito no será indispensable para su tramitación.

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

En este sentido, de la revisión al expediente electrónico del SAIMEX se desprende que la parte solicitante, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, no proporciona su nombre completo para que sea identificado, ni se tiene la certeza sobre su identidad, lo cual no provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el citado artículo 180 de la Ley de Transparencia.

Esto es así, ya que como lo establece el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el nombre no es un requisito *sine qua non* que los particulares y en su caso, los recurrentes deban señalar, aunando a que dicha Ley prevé en su artículo 155, párrafo segundo la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, con nombre incompleto o seudónimo.

Situación que a su vez se aprecia claramente en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos quince, dieciséis y diecisiete, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, garantizan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, toda vez que disponen que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública; preceptos cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

*"Artículo 6°.- 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.*

*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:*

...

*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.*"

(Énfasis añadido)

#### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

*"Artículo 5.- En el Estado de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución Federal, esta Constitución, los Tratados Internacionales en materia de derechos fundamentales de los que el Estado Mexicano sea parte y las leyes del Estado establecen.*

...

*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;*

...

*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...*

(Énfasis añadido)

En esa virtud, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se reitera que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de



acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que inclusive, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

Robustece lo anterior, el Criterio 6/2014 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el cual se reproduce para una mayor referencia:

*"Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente."*

Por ello, el requerimiento relativo al nombre como presupuesto de procedibilidad podría limitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública debido a que solicitar la identificación del recurrente, en ciertos extremos, se equipara a una exigencia acerca de su interés o justificación de su utilización, lo que materialmente haría nugatorio un derecho fundamental.

Aunado a ello, para el estudio de la materia sobre la que se resuelve el recurso de revisión resulta intrascendente el nombre de la persona que lo hubiere promovido, por lo que la Ley de Transparencia, no limita el derecho de acceso a la información pública, por una cuestión procedimental.

En conclusión, el requisito relativo al nombre del recurrente, como lo señala la Ley en la materia, no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad de los recursos de revisión, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, sino que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de recurso de revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas del expediente en revisión, de las que se desprende que la parte recurrente, es la misma que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.

**CUARTO. Estudio y resolución del asunto.** Tal y como quedó apuntado al inicio del presente instrumento revisor, el particular solicitó que el Sujeto Obligado le entregara vía SAIMEX, del periodo correspondiente del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis, lo siguiente:

- a) Relación de todos los vehículos propiedad del ayuntamiento adquiridos o arrendados;
- b) Costos de las adquisiciones o arrendamientos;
- c) Documental soporte (facturas o contratos si fuera el caso);
- d) Nombre o razón social de los proveedores o arrendatarios;
- e) Si los vehículos se adquirieron nuevos o usados;
- f) Razones o motivos por los cuales fueron comprados o arrendados; y
- g)Cuál es el uso real de los mismos.

De tal manera, el Sujeto Obligado, en respuesta, indicó que remitía los vehículos adquiridos en el periodo solicitado; remitiendo para tal efecto diversas documentales, mismas que, se pueden agrupar en tres grupos; uno relativo a un *camión de bomberos* otro a una *pick up* y un tercio sobre información ilegible o bien que no guarda relación con lo solicitado; documentales que se describen a continuación para mayor claridad:

*Camión de bomberos:*

- Tarjeta de resguardo;
- Fotografía y datos generales;
- Factura con la que se adquiere el vehículo;
- Certificación del título; y
- Pedimento de importación.

*Pick up:*

- Carta responsiva; y
- Pedimento de importación.

*Otros documentos:*

- Documento de fecha diecinueve de julio de dos mil dieciséis, que contiene firmas de los integrantes del Ayuntamiento;
- Una hoja ilegible;
- Oficio de fecha cinco de agosto de dos mil dieciséis que contiene una confirmación de material; y
- Oficio de fecha veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis, por el que el Jefe de adquisiciones remite al Tesorero Municipal una factura.

Inconforme con la respuesta, el recurrente interpuso recurso de revisión, manifestando medularmente como razones o motivos de inconformidad que la respuesta es poco clara y en partes ilegible; asimismo que en la misma se aprecia información que no corresponde a lo requerido y finalmente que no se le proporcionó la relación y el uso de vehículos.

Posteriormente, el Sujeto Obligado rindió su Informe Justificado, informando que en la tarjeta de resguardo se encuentra toda la información solicitada referente a cada unidad; asimismo, indicó que la información enviada en respuesta se escaneó mal.

Correlativo a ello, remitió un archivo del que, como se dijo en el resultando SEXTO, se puso a disposición la versión pública, mismo que contiene esencialmente los mismos documentos que se remitieron en respuesta y de manera adicional adjuntó dos documentales que corresponden a la citada Pick up, mismas que consisten en:

- Tarjeta de resguardo; y
- Fotografía y datos generales.

Bajo ese contexto, este Instituto advirtió que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente son parcialmente fundados, en atención a las siguientes consideraciones de hecho y de derecho:

Primeramente, se precisa que ante los argumentos plasmados, resultaría ocioso estudiar la fuente obligacional que constriñe al Sujeto Obligado a contar con la información solicitada, ya que él mismo remitió la documentación correspondiente a

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

dos vehículos de su propiedad, los que a su decir fueron adquiridos durante el periodo comprendido del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis.

Asimismo, resulta oportuno señalar en primer lugar que en observancia a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados sólo tienen el deber de entregar la información solicitada en los términos en que la generaron, poseyeron o administraron, es decir, en el estado en que ésta se encuentre; esto es, no tienen la obligación de procesarla, resumirla, realizar cálculos o investigaciones.

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface con entregar el soporte documental en el que consta la información pública, toda vez que no se tiene el deber de generar un documento *ad hoc*. Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 09-10<sup>1</sup>, que dice:

*"Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información. Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada."*  
(Sic)

<sup>1</sup> Emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

En efecto, el derecho de acceso a la información es un derecho de acceso a documentos; por lo que, se estima que la naturaleza de los artículos de la legislación en la materia versa en ese acceso al documento *per se*.

Por lo anterior, resulta claro que parte de la información remitida por el Sujeto Obligado tanto en su respuesta como en su Informe Justificado, se puede advertir parte de lo solicitado, es decir, que corresponde al recurrente obtener de la documentación que ahora posee los datos requeridos.

De tal manera y para mayor claridad del asunto, esta Ponencia conviene en realizar un comparativo entre la información solicitada y aquella que fue entregada mediante respuesta e Informe Justificado:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN	RESPUESTA	INFORME JUSTIFICADO	COLMA O NO
Relación de vehículos (adquiridos o arrendados)	Sólo envía información sobre dos vehículos adquiridos (camión de bomberos y pick up)	Sólo envía información sobre dos vehículos adquiridos (camión de bomberos y pick up)	No colma; no hubo pronunciamiento expreso sobre vehículos arrendados. No manda la relación.
Costos de adquisiciones o arrendamientos	Camión de bomberos (\$591,600.00). Factura. Pick up (\$15,000.00). Carta responsiva	Misma información.	Colma.

Documental soporte	Factura (camión de bomberos) Carta responsiva (Pick up)	Misma información.	Colma.
Nombre o denominación social del proveedor o arrendatario	Camión de bomberos: Balzaldúa Silvia Rogelio Pick up: Luis Miguel Luna Barrera	Misma información.	Colma.
Si los vehículos se adquirieron nuevos o usados	Camión de bomberos: modelo 1985 Pick up: modelo 1988	Misma información.	Colma.
Razón por la que se adquirieron	No hay pronunciamiento.	No hay pronunciamiento.	No colma.
Uso real	No hay pronunciamiento.	No hay pronunciamiento.	No colma.

En razón de lo anterior, se puntualiza que, de manera general, el Sujeto Obligado fue omiso en entregar la relación de vehículos propiedad del ayuntamiento, el documento donde conste o del cual se pueda advertir las razones o motivos por los cuales fueron comprados, así como el del uso real de los mismos; asimismo, fue omiso en pronunciar de manera puntual si durante el periodo solicitado fueron o no arrendados vehículos.

En virtud de lo anterior, este Instituto abordará el estudio de las documentales en las que pudiera advertirse la información señalada:

En cuanto a la relación de vehículos propiedad del ayuntamiento, ya sean adquiridos o arrendados, se tiene que tal información pudiera advertirse en la plantilla vehicular (en caso de que ese Sujeto Obligado genere dicho documento) o bien, tratándose de los vehículos adquiridos, la relación de éstos se puede advertir en el Inventario General de Bienes Muebles del municipio, conforme a lo siguiente:

Primeramente, el Código Civil del Estado de México determina cuáles son bienes muebles, tal y como se aprecia en su artículo 5.6, que a la letra establece:

*“Artículo 5.6.- Son bienes muebles por su naturaleza, los que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya sea por sí mismos, o por efecto de una fuerza exterior.”*

Derivado de la definición antes mencionada, este Instituto se avoca al estudio, de manera general, a la información de los bienes muebles que el Sujeto Obligado tiene asignados, para posteriormente precisar lo conducente a la información referente a los vehículos propiedad del ayuntamiento.

Así, en principio, es importante señalar que el Sujeto Obligado tiene la obligación de generar un *Inventario General de Bienes Muebles*, de conformidad con el numeral VI.2 de los *Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos*, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tal y como se observa a continuación:

**“VI.2 INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES**



Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

*El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles propiedad de las entidades municipales, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación (consultar formato en el apartado de anexos).*

*Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el Salario Mínimo General de la Zona Económica "C", deben registrarse contablemente como un aumento en el activo, y en la cedula de bienes muebles patrimoniales, aquellos con un costo inferior a 35 y hasta 17 veces el Salario Mínimo General de la Zona Económica "C", se registran solo en la cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo como medida de control interno, y los bienes con un costo menor a este último se consideran bienes no inventariables y no requerirán de control alguno.*

*Derivado de lo anterior los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, registrarán sus activos en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, a través del formato "Cedula de Bienes Patrimoniales", con sus respectivas actualizaciones, misma que deberá integrarse en el disco No. 2 del informe mensual.*

*A nivel municipal el responsable de elaborar el inventario general de bienes, es el secretario del Ayuntamiento con la intervención del síndico municipal y la participación del contralor, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero municipal, la elaboración de este inventario se realizara dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.*

*Para los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al Director General o su equivalente, conjuntamente con el Comisario y el Órgano de Control Interno, debiendo firmar simultáneamente el tesorero o sus homólogos según corresponda....".*

Aunado a lo anterior, la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios establece los parámetros generales a seguir en el control, registro, administración y destino. Sirve de apoyo a lo anterior los siguientes preceptos legales:

*"Artículo 1.- La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento y desincorporación de los bienes del Estado de México y de sus municipios.*

*Artículo 2.- La aplicación de esta ley corresponde:*

...

*III. En los municipios a los órganos que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y sus reglamentos.*

*Artículo 5.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Administración y a los ayuntamientos:*

*I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos;*

...

*Artículo 11.- Corresponde a cada una de las dependencias, organismos auxiliares y entidades de la administración pública estatal y municipal:*

*I. Administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detenten o tengan asignados;*

...

*Artículo 12.- El Estado de México y sus municipios tienen personalidad jurídica para adquirir y poseer bienes para la prestación de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines.*

*Artículo 18.- Son bienes destinados a un servicio público:*

*VI. Los bienes muebles de propiedad estatal o municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público...*

*Artículo 52.- Tratándose de muebles, éstos serán considerados en lo individual y en conjunto como integrantes del dominio público, por lo tanto bastará que los bienes se encuentren inventariados y asignados a la dependencia, organismo auxiliar estatal o municipal, para que se consideren como parte de este dominio.*

*Artículo 67.- La Secretaría de Administración y los ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado estatal o municipales.*

(Énfasis añadido)

De lo anterior se desprende que es lo siguiente:

- Es una atribución de los Ayuntamientos, la elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los Municipios.
- **Los bienes muebles de propiedad municipal que tengan uso o utilidad en la prestación de un servicio público son bienes del dominio público.**
- Los Ayuntamientos determinan los procedimientos para integrar el inventario de los bienes de dominio público y privado.
- Lo bienes muebles deben ser considerados en lo individual y en conjunto como integrantes del dominio público, por lo tanto bastará con que se encuentren inventariados y asignados a la dependencia, organismo auxiliar estatal o municipal, para que se consideren como parte de este dominio.

En síntesis, podemos concluir que los Municipios están obligados a elaborar sus respectivos inventarios de bienes muebles, para con éstos elaborar el "Padrón de Bienes del Dominio Público y Privado del Estado y de los Ayuntamientos" a que hace referencia el artículo 5, fracción I de la Ley antes mencionada.

Por su parte, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México prevé en materia de bienes muebles e inmuebles lo siguiente:

*"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:*

...

*XV. Aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles;*

*"Artículo 48.- El Presidente Municipal tiene las siguientes atribuciones:*

...

XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;

...

"Artículo 53.- Los Síndicos tendrán las siguientes atribuciones:

...

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos...

"Artículo 91.- Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

...

XI. Elaborar con la intervención del síndico el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentarlo al cabildo para su conocimiento y opinión.

En el caso de que el ayuntamiento adquiera por cualquier concepto bienes muebles o inmuebles durante su ejercicio, deberá realizar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de ciento veinte días hábiles a partir de su adquisición y presentar un informe trimestral al cabildo para su conocimiento y opinión."

"Artículo 95.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I. Administrar la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

...

IV. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos, e inventarios;"

"Artículo 97.- La hacienda pública municipal se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;"

"Artículo 112.- El órgano de Contraloría Interna Municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

*XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos”;*

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos citados, se advierte que deben aprobarse por el Cabildo los movimientos de los bienes muebles, supervisando a través de su Presidente Municipal la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de dichos bienes.

De manera particular, se destaca que es atribución del Síndico Municipal la inscripción en el libro especial de todos los bienes muebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, **así como formular de manera conjunta con el Secretario del Ayuntamiento el inventario general de los muebles del Ayuntamiento**, debiendo participar en su elaboración y actualización el Contralor Interno Municipal.

Además, es de suma importancia señalar que los ya referidos *Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal, Dependencias Administrativas, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos Municipales*, son de interés para la administración pública municipal en los procesos de los movimientos de bienes inventariables, ya que permiten generar un sistema de información actualizada del patrimonio municipal y su fin primordial es uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para el registro y control de los actos relativos al patrimonio municipal

de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos que se hayan constituido con cargo a la Hacienda Pública Municipal.

Dentro de los precitados Lineamientos se conceptualizan, entre otros, los siguientes conceptos: inventario e inventario patrimonial, resguardatario y resguardo, conforme a lo siguiente:

*"Inventario: Lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, cuya finalidad es llevar a cabo un control de las existencias, cantidad, características, condiciones de uso y valor, se integra por las cédulas de los bienes muebles patrimoniales, cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo y la cédula de bienes inmuebles.*

*Inventario patrimonial: Es la cuantificación de las existencias que se tienen en los activos, haciendo un comparativo con lo que se tiene en registros o libros, clasificando los bienes para facilitar su manejo, (cédula de bienes muebles patrimoniales y cédula de bienes inmuebles).*

*Resguardatario: Servidor público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad del Ayuntamiento, Organismo Descentralizado o Fideicomiso Público de Carácter Municipal, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien.*

*Resguardo: Documento que concentra las características de identificación de los bienes así como nombre y firma de los servidores públicos responsables de la asignación, uso y control de los mismos."*

(Énfasis añadido)

En ese orden de ideas, el Sujeto Obligado tiene la obligación de contar con información relativa al registro de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, información que debe ser actualizada dos veces al año, siendo la primera actualización a más tardar el último día hábil del mes de junio, y la segunda a más tardar el último día hábil del mes de diciembre, tal y como se establece en el numeral VI. 2, antes referido.

Para mejor claridad, se inserta una imagen correspondiente al Inventario de Bienes Muebles:

**ANEXO I  
 INVENTARIO DE BIENES MUEBLES**

C	AÑO		PRESUPUESTO		CLASIFICACIÓN DE BIENES		CATEGORÍA DE BIENES		CANTIDAD	VALOR UNITARIO (PESOS)	VALOR TOTAL (PESOS)	ESTADO	OBSERVACIONES	FECHA DE ADQUISICIÓN	FECHA DE EVALUACIÓN	FECHA DE VALIDACIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE CANCELACIÓN	FECHA DE BAJA			
	1	2	3	4	5	6	7	8															
1	2016	0	0	0	0	0	0	0															
2	2016	0	0	0	0	0	0	0															
3	2016	0	0	0	0	0	0	0															
4	2016	0	0	0	0	0	0	0															
5	2016	0	0	0	0	0	0	0															

EL SECRETARIO DE ECONOMÍA DE COYOTEPEC \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO DE LLENADO  
 "CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES "**

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ:
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.
(2)	NÚMERO DEL MUNICIPIO:	El número del municipio.
(3)	ENTE FISCALIZABLE:	Marcar con una "x" en el recuadro establecido si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4)	FECHA:	Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5)	ELABORÓ:	Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7)	HOJA:	El número de hoja que le corresponde a la cédula, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999.....etc.
(8)	NÚMERO PROGRESIVO:	El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5.....etc.
(9)	NÚMERO DE CUENTA:	Los números de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10)	NOMBRE DE LA CUENTA:	Los nombres de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(11)	NÚMERO DE INVENTARIO:	El número que se asigna a cada uno de los bienes por ente fiscalizable.
(12)	NÚMERO DE RESGUARDO:	El número que se le asigna a la tarjeta de resguardo del bien mueble.
(13)	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO:	El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble.
(14)	NOMBRE DEL MUEBLE:	El nombre del bien mueble.
(15)	MARCA:	La marca correspondiente al bien mueble.
(16)	MODELO:	El modelo correspondiente del bien mueble.
(17)	NÚMERO DE MOTOR:	El número completo correspondiente al motor del bien mueble.
(18)	NÚMERO DE SERIE:	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble.
(19)	ESTADO DE USO:	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible).
(20)	FACTURA:	El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble.
(21)	PÓLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(22)	RECURSO:	El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
(23)	MOVIMIENTOS:	La fecha en que se registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(24)	ÁREA RESPONSABLE:	El nombre del área en la que está asignado el bien mueble.
(25)	LOCALIDAD:	El domicilio donde se encuentra el bien mueble.
(26)	OBSERVACIONES:	Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc..
(27)	FIRMAS:	Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula. Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y contralor. ODAS: director general, director de finanzas, comisario, y contralor. Sistema municipal DIF: presidente, director general, tesorero, contralor. IMCUFIDE: director general, director de finanzas y contralor. Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor..

De las imágenes anteriores y en relación a la información solicitada, debe señalarse que la información versa específicamente sobre los vehículos propiedad del Municipio, por lo que de conformidad con el instructivo de llenado de la cédula de



bienes muebles patrimoniales insertado, se establece en los números 15, 16, 17 y 18, lo siguiente:

- "(15) MARCA: La marca correspondiente al bien mueble.*
- (16) MODELO: El modelo correspondiente del bien mueble.*
- (17) NÚMERO DE MOTOR: El número completo correspondiente al motor del bien mueble.*
- (18) NÚMERO DE SERIE: El número completo de la serie correspondiente al bien mueble. " (Sic)*

En tal virtud, el Sujeto Obligado cuenta con elementos suficientes para localizar de manera específica en el inventario aducido la información sobre los vehículos adquiridos que son propiedad del Municipio y con la entrega de tal documento se tendría por satisfecha la solicitud relativa a la relación de los vehículos adquiridos por el periodo referido por el recurrente.

Por lo tanto, en cuanto a este punto, es dable ordenar al Sujeto Obligado haga entrega, en caso de generarlo, de la plantilla vehicular o bien, del Inventario General de Bienes Muebles inherente a los vehículos adquiridos del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis, es decir, el actualizado al mes de diciembre de dos mil dieciséis.

En caso de que el Sujeto Obligado no genere la plantilla vehicular referida, en la que, se insiste, puede advertirse la relación de los vehículos tanto adquiridos o arrendados por el Sujeto Obligado en el periodo referido, bastará con que así se pronuncie al momento de dar cumplimiento a la presente resolución; ello con fundamento en el artículo 19, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

No obstante lo anterior y como se verá del estudio que se enuncia en líneas posteriores, existe documentación que soporta los arrendamientos de vehículos que,

en su caso, hubiera contratado el Sujeto Obligado, de los cuales, se advierte la información necesaria para que el propio recurrente sea quien obtenga los datos o cálculos necesarios a fin de realizar la relación requerida.

Ello, en razón de que, como se dijo, el Sujeto Obligado únicamente tiene la obligación de entregar la información tal cual obre en sus archivos y no está constreñido a realizar cálculos o procesamientos a la misma para entregarla al grado de detalle requerido<sup>2</sup>.

En tal virtud, en cuanto a la solicitud referente a las razones o motivos por los cuales fueron comprados o arrendados los vehículos propiedad del ayuntamiento; es de señalar lo siguiente:

En primer lugar, la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios es el ordenamiento que contiene las disposiciones normativas relativas, entre otras cosas, a la adquisición y arrendamiento de bienes muebles.

De tal modo que, en el caso en particular, el ayuntamiento, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrá a su cargo el trámite de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.

Asimismo, el artículo 8 de dicha Ley dispone, en términos generales que le corresponde a la Secretaría de Finanzas establecer las políticas y expedir las normas

---

<sup>2</sup> Con fundamento en el artículo 12, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

técnicas y administrativas en las materias que regula dicha Ley; **políticas y normas administrativas que serán aplicables a los actos, contratos y convenios regulados por esa Ley, que realicen los ayuntamientos con cargo a recursos estatales, total o parcialmente**<sup>3</sup>.

Aunado a lo anterior, la Ley en comento señala cuáles son las disposiciones que los ayuntamientos deberán observar en materia de planeación y programación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, indicando genéricamente que deberán determinarse con base en la planeación racional de sus necesidades y recursos, y por lo que respecta a estos conceptos deberán observarse las medidas que en materia de austeridad señale el Presupuesto de Egresos.

Asimismo, en cuanto a este punto, el artículo 11 de dicha Ley dispone lo siguiente:

*"Artículo 11.- Las dependencias, entidades, ayuntamientos y tribunales administrativos, al formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, además de lo establecido en otras disposiciones legales, deberán observar lo siguiente:*

- I. Los bienes, arrendamientos y servicios que solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación.*
- II. Los recursos financieros y materiales, y los servicios con los que se cuente.*
- III. Los plazos estimados en los que se requerirán los bienes, arrendamientos y servicios.*
- IV. Las políticas y normas administrativas que establezcan la Secretaría y los ayuntamientos, en su caso, para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios.*
- V. Las demás previsiones que sean necesarias para la adecuada planeación, operación y ejecución de los programas y acciones correspondientes.*

<sup>3</sup> Disposición que a su vez se encuentra prevista en el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios en el artículo 4.

*Las dependencias, entidades estatales, ayuntamientos y tribunales administrativos, formularán sus programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, simultáneamente con sus programas anuales y proyectos de presupuestos de egresos.” (Sic)*

(Énfasis añadido)

Dicha disposición, señala que los ayuntamientos a fin de formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deben observar, entre otras cosas que los bienes o arrendamientos solucionen de manera adecuada sus necesidades de operación y las que sean necesarias a fin de lograr una adecuada planeación, operación y ejecución de programas y acciones.

De tal manera, el programa anual de adquisiciones es el que contiene los bienes que serán adquiridos o arrendados, así como la fecha en la que se efectuará la operación, junto con los costos estimados, siendo importante además resaltar que el municipio, no podrá realizar operaciones adquisitivas y de contratación, a menos que los bienes o servicios estén en el programa en mención, en caso contrario, éste debe modificarse a efecto de que los bienes se incluyan en el mismo, con la finalidad de que se lleve a cabo la adquisición o contratación correspondiente; ello con fundamento en el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.

Así, dentro de dichos programas anuales, los ayuntamientos deben contemplar lo siguiente<sup>4</sup>:

---

<sup>4</sup> Artículos 16 de la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 9 de su Reglamento.

- I. La codificación y descripción de los bienes y servicios que requieran, conforme a los catálogos que se integren.
- II. La calendarización de la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, y de la contratación de servicios.
- III. El costo estimado de los bienes y servicios, cuyo monto total se ajustará a los importes presupuestales asignados.
- IV. Justificación;
- V. Organigrama y plantilla de personal aprobados, únicamente cuando se considere el arrendamiento de inmuebles;
- VI. Previsiones presupuestales;
- VII. Origen de los recursos, de gasto corriente, inversión o concurrente;
- VIII. Datos generales del inmueble y costo de la renta;
- IX. Los bienes o servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas; y
- X. Lo demás que determine la Secretaría de Finanzas.

De tal manera, en cuanto a este punto del estudio se tiene que uno de los documentos donde pueden encontrarse las razones por las cuales se adquieren o arrendan bienes muebles son los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, ya que en él se aprecia la justificación.

Correlativo a lo anterior, el Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios señala como requisito previo al procedimiento de adquisición, para el caso de las secretarías y unidades administrativas del Poder

Ejecutivo del Estado, y la Procuraduría General de Justicia, que éstas deben presentar una solicitud de adquisición de bienes y contratación de servicios dentro de la misma dependencia; solicitud que se debe realizar conforme a las reglas que establezca la Secretaría de Finanzas y que a su vez, deberán estar validadas por los titulares de las unidades administrativas de dichas dependencias<sup>5</sup>.

Correlativo a ello, el artículo 14, párrafo segundo del Reglamento en mención indica que los municipios establecerán sus propias reglas, tomando en consideración los criterios establecidos por la Secretaría de Finanzas.

De este modo, del análisis realizado al citado Reglamento, no se advirtieron requisitos o bien especificaciones que deberían contener las solicitudes que en su caso, se requirieran para la adquisición de un bien en los ayuntamientos; encontrándose únicamente en el artículo 15 de esta normatividad los documentos que deben adjuntarse a dicha solicitud y que se enlista a continuación:

- a) Documento que avale la suficiencia presupuestal;
- b) En su caso, dictamen técnico acorde a lo dispuesto en las políticas, bases y lineamientos;
- c) En su caso, folletos, catálogos o fichas técnicas, cuando se trate de solicitudes de nuevo ingreso; y

---

<sup>5</sup> Artículo 14 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado de México y Municipios.

- d) En el caso de ampliaciones de contrato el escrito de sostenimiento de la empresa o persona física adjudicada.

No obstante ello, y en el entendido de que, como se dijo, los ayuntamientos aún y cuando tengan la facultad de establecer sus propias reglas, deben tomar en consideración los criterios que establezca la Secretaría de Finanzas para tal efecto y además, conforme al citado artículo 8 de la Ley de la Contratación, cuando la adquisición o arrendamiento se realice con cargo total o parcialmente a recursos estatales, les serán aplicables a los actos, contratos y convenios que celebren los ayuntamientos, las políticas y normas administrativas señaladas.

En tal virtud, este Instituto, advirtió que las normas aplicables a la solicitud de adquisiciones de bienes o contratación de servicios (incluidos el arrendamiento) se encuentran contempladas en el *Acuerdo por el que se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos, en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Estado de México*<sup>6</sup>.

De este modo, la *POBALIN-002* señala que Previo a la adquisición de bienes muebles que formarán parte del patrimonio mobiliario del Poder Ejecutivo, se deberá contar con el dictamen favorable de la Dirección General de Recursos Materiales.

<sup>6</sup> Publicados en el Periódico Oficial *Gaceta del Gobierno*, en fecha nueve de diciembre de dos mil trece.

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Señalando además, que acompañada a toda solicitud de dictamen deberá acompañarse, invariablemente, entre otros documentos, del **formato** que determine la Dirección General de Recursos Materiales para **la justificación de uso y destino por cada tipo de bien mueble**, sin tachaduras ni enmendaduras, debidamente requisitado y validado por el Coordinador Administrativo o su equivalente de la dependencia, organismo auxiliar o tribunal administrativo; y que, tratándose de la adquisición de vehículos, se deberá cumplir con los requisitos que al efecto emita dicha Dirección General a través del Sistema Automatizado que determine la misma.

De tal modo, se advierte que, de ser el caso, el Sujeto Obligado debe tener en sus archivos el documento en el que se advierta la razón por la cual es adquirido el bien, ya que éste se encuentra en la justificación de la solicitud del mismo y por ende, resulta ser otro documento con el cual el Sujeto Obligado pudiera tener por colmado este punto de la solicitud.

En virtud de ello, resulta procedente ordenar al Sujeto Obligado haga entrega del documento donde conste o del cual se pueda advertir las razones o motivos por los cuales fueron adquiridos los vehículos propiedad del ayuntamiento por el periodo que comprende del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis.

Por otra parte, en cuanto a la solicitud relacionada con el uso real de los vehículos, este Instituto advirtió que el documento que pudiera contener dicha información es la solicitud de dictamen referida en líneas anteriores; no obstante, como se vio, éste documento puede no obrar en los archivos del Sujeto Obligado, por lo que será válido



ordenar la entrega, de ser el caso, de las solicitudes de dictamen de los vehículos adquiridos por el ayuntamiento en el período solicitado.

Por ende, si el Sujeto Obligado no cuenta con dichas documentales, bastará con que así lo haga de conocimiento al recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución, para tener por colmado este punto.

Correlativo a ello, y en el entendido de que no se encontró en la normatividad aplicable otro documento en el cual pudiera advertirse el uso real de los vehículos, este Instituto precisa al recurrente que dentro de la documentación que el Sujeto Obligado le hizo llegar como respuesta e Informe Justificado se advierte información como la Dependencia y ubicación del bien; información que pudiera clarificar quiénes tiene bajo su resguardo el vehículo y por ende, dónde se encuentra en uso.

Ahora bien, finalmente es de señalar en cuanto a la solicitud de la información relacionada con los vehículos arrendados que en su caso se hubieran contratado, por el periodo correspondiente de uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis, no se pasa por alto que no hubo pronunciamiento expreso por parte del Sujeto Obligado para indicar si no hubo tales arrendamientos, por lo que, ante la incertidumbre de tal situación, este Instituto, precisar que los ya citados *Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México*, precisan lo siguiente:

*“NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*

...

**XV. CONTRATO:** *Los convenios que crean o transfieren obligaciones y derechos;*

...

**XXIX. FACTURA:** *Documento mercantil que refleja una operación de compraventa, en las que se describen las características individuales del bien mueble adquirido. Deben reunir los requisitos fiscales - de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal de la Federación;...” (Sic)*

En tal virtud y como se vio, el Sujeto Obligado se encuentra en posibilidades de celebrar contratos a fin de arrendar bienes muebles, y en el caso particular, vehículos; en el entendido de que debe tener en sus archivos la documentación soporte que contenga la operación, la cual puede ser, de manera enunciativa más no limitativa el contrato de arrendamiento o la factura; documentos dentro de los cuales, se puede advertir a su vez el costo, el arrendatario y si el vehículo es nuevo o usado.

Esto es así, ya que las facturas o comprobantes que amparan la adquisición de los vehículos con recursos del erario público tienen naturaleza análoga; pues constituyen los medios idóneos de evidencia del gasto realizado con recursos públicos y que éstos deben ser generados al momento en que el Ayuntamiento de Coyotepec, efectúa la erogación correspondiente.

Por lo tanto, resulta oportuno ordenar al Sujeto Obligado haga entrega, en caso de haber arrendado vehículos por el período que corresponda del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis, del documento donde conste o del cual se pueda advertir el arrendamiento del vehículo, el costo del arrendamiento, el nombre o razón social del arrendatario, si el vehículo arrendado es nuevo o usado, las razones o motivos por el cual fue arrendado y cuál es el uso real de dichos vehículos.

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Para el caso del uso real de dichos vehículos, como fue señalado con antelación, al ser documentales que el Sujeto Obligado pudiera no generar, de ser el caso que si hubiera realizado arrendamientos vehiculares, pero no haya generado la solicitud de dictamen que pudiera contener el uso del vehículo, bastará con que así lo haga de conocimiento del recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente resolución.

De igual manera, deberá hacer mención únicamente en caso de que no haya realizado arrendamiento para tener por colmado este punto de la solicitud, ello con fundamento en el artículo 19, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Cabe señalar, que la información de la cual se ordena su entrega procederá, en su caso, en versión pública, en términos del considerando QUINTO siguiente.

Por otra parte, este Instituto no omite mencionar, en cuanto a la información ilegible enviada por el Sujeto Obligado, que al momento de dar atención a las solicitudes de acceso a la información, las Unidades de Transparencia deben cerciorarse de poner la información a disposición de los solicitantes por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia a los sistemas computacionales y a las tecnologías de información; obligando así a los Sujetos Obligados a poner a disposición de las personas los medios necesarios para que éstas puedan obtener la información pública de manera directa y sencilla. Sirven de apoyo a lo anterior los artículos 88 y 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que dicen:

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

*"Artículo 88.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de información.*

*Artículo 89.- Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios a su alcance para que estas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla.*

*Las unidades de transparencia deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten." (Sic)*

En tal virtud, es claro que el Sujeto Obligado, al entregar parte de la información solicitada ilegible, no garantizó el derecho de acceso a la información, pues no puso en práctica políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a un criterio de publicidad y precisión, ya que la entrega de la documentación tal y como fue entregada al particular no facilita su acceso ni permite que el solicitante la obtenga de manera directa y sencilla; situación que a su vez, fue reconocida por el Sujeto Obligado a través de su Informe Justificado.

Finalmente, este Instituto no omite mencionar que de la información remitida por el Sujeto Obligado como respuesta no se advierte que haya sido en versión pública, es decir, se aprecia que dejó visibles datos como los dueños anteriores a aquellos que vendieron los vehículos al Sujeto Obligado, así como sus domicilios, código bidimensional de las facturas e información de los agentes aduanales; información, que en términos de los artículos 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y 4, fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, son datos personales.

Por ello, este Instituto, con fundamento en el artículo 223 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, determina

se gire oficio al Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto, a fin de que determine lo conducente.

**QUINTO. Versión Pública.** Respecto a la versión pública de los documentos de los cuales se ordena su entrega, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 143 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que su entrega, en caso de contener datos personales, se insiste, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

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

En este sentido, como ya se dijo en el considerando anterior, el Sujeto Obligado al entregar la documentación, debe dejar visible los datos del proveedor o arrendatario

de los vehículos, el registro federal de contribuyentes y el domicilio fiscal, sin testarse dato alguno relacionado con el contribuyente aunque éstos sean una persona física.

Asimismo, deberán ser suprimidos de los documentos en cuestión, de manera enunciativa, la información relacionada con los propietarios anteriores de los vehículos, tales como su nombre y domicilio; además, de datos como el número de serie y número de placa; ello en razón de que con dichos datos se pudiera acceder a información del vehículo tales como sus propietarios anteriores, blindaje y características de los mismos.

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas - interbancarias- (CLABES) y de tarjetas, ha sido criterio de este Pleno que deben clasificarse como confidencial, elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

Esto es así, ya que el número de cuenta bancaria se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros elementos, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole, por lo que la difusión pública del mismo facilitaría a cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realice conductas tendientes a tal fin y tipificadas como delitos, con lo que se ocasionaría un serio perjuicio a su titular.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser información confidencial en términos del artículo 25, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información de una persona física o jurídica colectiva.

Corolario a lo anterior, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a su titular al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio de su titular.

Asimismo, el Sujeto Obligado deberá pronunciarse en su acuerdo respecto de la versión pública en la que suprimió los datos de la persona que ejecutó y capturó la transferencia a fin de exponer los razonamientos que lo llevaron a concluir dicha clasificación.

De este modo, en las versiones públicas de los documentos que se ordena su entrega se deben suprimir tanto números de las cuentas bancarias, CLABES, números de cuenta, como el sello digital y su correspondiente cadena original; si es que se desprende esta información; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

Ello, ya que el sello digital del contribuyente que lo expide y la cadena original de éste, pueden vincularse con la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública; los que a su vez, guardan estrecha relación con la clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien lo expida, el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y, en su caso, el RFC de la persona a favor de quien se expida, así como la clave pública del titular del certificado, datos que, se insiste, no son de acceso público, de ahí que deben protegerse mediante la versión pública correspondiente.

Así, como ha sido señalado en la presente resolución, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los servidores públicos.

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se supriman o eliminen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera



puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Entonces, para la clasificación como confidencial el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137, 143 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Asimismo, deberá observar lo que para tal efecto señalen los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, que fueron expedidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que dicen:

*“Cuarto. Para clasificar la información como reservada o confidencial, de manera total o parcial, el titular del área del sujeto obligado deberá atender lo dispuesto por el Título Sexto de la Ley General, en relación con las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, así como en aquellas disposiciones legales aplicables a la materia en el ámbito de sus respectivas competencias, en tanto estas últimas no contravengan lo dispuesto en la Ley General.*

Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera estricta, las excepciones al derecho de acceso a la información y sólo podrán invocarlas cuando acrediten su procedencia.

...

*Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.*

Octavo. Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.

Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento." (Sic)

(Énfasis añadido)

En conclusión de lo anteriormente plasmado, el Pleno de éste Instituto determina que son parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad, planteadas por el particular, en virtud de que si bien el recurrente se inconformó de que en general la información que se le otorgó en respuesta no se ajustaba a lo solicitado, este Instituto expuso que de dicha documentación sí se puede obtener parte de la información solicitada; motivo por el cual, se actualizan las fracciones V y VI del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; determinándose modificar la respuesta y ordenar la entrega de la información faltante en los términos señalados.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a este Instituto en términos de su artículo 36, fracción I, este Pleno a efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor de la recurrente; resuelve:

-----  
-----

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, por lo que se **MODIFICA** la respuesta emitida del Sujeto Obligado.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Coyotepec, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información **00073/COYOTEP/IP/2016**, mediante la entrega vía SAIMEX, y en términos de los Considerandos CUARTO y QUINTO de esta resolución, en versión pública, de la siguiente información:

En cuanto a los vehículos propiedad del ayuntamiento adquiridos:

- El Inventario General de Bienes Muebles inherente a los vehículos adquiridos del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis, es decir, el actualizado al mes de diciembre de dos mil dieciséis.
- El documento donde consten o del cual se puedan advertir las razones o motivos por los cuales fueron adquiridos los vehículos, por el periodo que comprende del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis.
- Las solicitudes de dictamen que se hayan generado a fin de adquirir vehículos durante el periodo del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis.

Si el Sujeto Obligado no elabora las solicitudes de dictamen, bastará con que así lo haga de conocimiento al recurrente al momento de dar cumplimiento a la presente.

En cuanto a los vehículos arrendados:

- La plantilla vehicular en la que se adviertan los vehículos adquiridos o arrendados durante el período del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis.
- El documento donde consten o de los cuales se puedan advertir los arrendamientos de vehículos durante el periodo que corresponde del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis, así como el costo del o los arrendamientos, el nombre o razón social del arrendatario (s) y si el o los vehículos arrendados eran nuevos o usados.
- El documento donde consten o del cual se puedan advertir las razones o motivos por los cuales fueron arrendados los vehículos, por el periodo que comprende del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis.
- Las solicitudes de dictamen que se hayan generado a fin de arrendar los vehículos durante el período del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis.

En cuanto a la plantilla vehicular y las solicitudes de dictamen, si el Sujeto Obligado no genera esos documentos, bastará con que así se pronuncie al momento de cumplimentar la presente resolución.

Si el Sujeto Obligado no arrendó vehículos por el período que corresponda del uno de enero al uno de octubre de dos mil dieciséis, bastará con que así lo indique al recurrente al momento de dar cumplimiento a esta determinación.

Para la entrega de los documentos por los cuales se ordena su entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

artículos 49, fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del recurrente.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en 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 hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

**CUARTO. NOTIFÍQUESE** 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 impugnar la presente resolución, vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASI 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, QUIEN EMITE OPINIÓN PARTICULAR; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA

Recurso de Revisión: 03436/INFOEM/IP/RR/2016  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Coyotepec  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECIOCHO DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

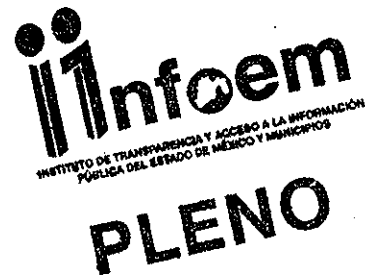
Eva Abaid Yapur  
Comisionada  
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández  
Comisionado  
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz  
Comisionado  
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez  
Comisionada  
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas  
Secretaria Técnica del Pleno  
(Rúbrica)



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