

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016

Recurrente:

Sujeto Obligado:

Comisionada Ponente:

Ayuntamiento de Chapultepec

Zulema Martínez Sánchez

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec Estado de México, a veinticinco de enero de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 03580/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por el C. en lo sucesivo el Recurrente, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Chapultepec en lo subsecuente El Sujeto Obligado, se procede a dictar la presente resolución.

ANTECEDENTES

Primero. De la solicitud de información.

Con fecha veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, el Recurrente, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante El Sujeto Obligado, la solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00035/CHAPULTE/IP/2016, mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

*“ULTIMO ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE 2016,
ULTIMO INVENTARIO POR PARTIDAS DE BIENES MUEBLES,
INMUEBLES Y SEMOVIENTES 2016 DE 17 A 35 SALARIOS
MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, TARJETAS
DE RESGUARDO DE LOS BIENES DE 17 A 35 SALARIOS
MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, LIBRO*

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

*ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES E
INMUEBLES Y ACTAS DE BAJAS DE BIENES NO
LOCALIZADOS DEL PERIODO DE 01 DE ENERO DE 2015 AL
31 DE OCTUBRE DE 2016.” [Sic]*

Haciéndose constar que del acuse de la solicitud de información contenida en el expediente electrónico del SAIMEX, se aprecia que el hoy recurrente eligió como modalidad de entrega: “A través del SAIMEX”.

Segundo. De la contestación del sujeto obligado.

En el expediente electrónico formado en el sistema SAIMEX, se aprecia que el día siete de diciembre de dos mil dieciséis, remitió respuesta, que refiere:

“En respuesta a su solicitud; la situación financiera del Municipio la encontrará en el siguiente enlace <http://www.ipomex.org.mx/ipo/sfin/list.web> De acuerdo con el Art. 92 Fracc. XXXVIII que a la letra dice: “El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad” Se contesta lo siguiente: Se anexan las cédulas de bienes muebles e inmuebles, hago de su conocimiento que el Municipio no cuenta con resguardo de semovientes, en las mismas cédulas encontrará las altas que se han realizado durante el presente año. A la fecha no se han presentado bajas de bienes.” (sic).

Adjuntando para tal efecto los archivos electrónicos denominados: “doc.pdf” y “224833.PDF”, los cuales serán analizados más adelante, no insertándose en el presente apartado por economía procesal pues ya es de conocimiento de las partes, evitando así, repeticiones innecesarias.

Tercero. De la impugnación de la respuesta.

No conforme con la respuesta notificada por el sujeto obligado, el Recurrente en fecha siete de diciembre de dos mil dieciséis, interpuso el recurso de revisión, el cual fue registrado en el sistema electrónico con el expediente número 03580/INFOEM/IP/RR/2016, en el cual adujo, como acto impugnado:

“SOLICITUD 00035/CHAPULTE/IP/2016 EN LA CUAL SOLICITE ÚLTIMO ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE 2016, ÚLTIMO INVENTARIO POR PARTIDAS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y SEMOVIENTES 2016 DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, TARJETAS DE RESGUARDO DE LOS BIENES DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, LIBRO ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ACTAS DE BAJAS DE BIENES NO LOCALIZADOS DEL PERIODO DE 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016.” [sic]

Y por lo que hace a las razones o motivos de inconformidad manifestó:

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

“LA INFORMACIÓN ESTA INCOMPLETA.” [sic].

Cuarto. Del turno y admisión del recurso de revisión.

En la misma fecha siete de diciembre de dos mil dieciséis, el medio de impugnación le fue turnado a la Comisionada Zulema Martínez Sánchez, por medio del sistema electrónico SAIMEX.

Por lo que en términos del artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, el trece de diciembre de dos mil dieciséis se dictó el respectivo acuerdo por medio del cual se admitió el recurso de mérito al considerarse que era procedente, al cumplirse con los requisitos de forma y de fondo establecidos en los artículos 179 y 180 de la ley en la materia, determinándose en aquel, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos de la fracción II del numeral arriba citado.

Quinto. De la instrucción del Recurso de Revisión.

Así, una vez transcurrido el término legal antes referido, se advierte que el sujeto obligado notificó el informe de justificación, el cual no se puso a la vista por no modificar la respuesta primigeniamente hecha, destacándose que el recurrente no realizó manifestación alguna, y que no se practicó ninguna audiencia, por lo que se decretó el cierre de instrucción con fecha dieciocho de enero de dos mil diecisiete, en términos del artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto y

CONSIDERANDO

Primero. De la Competencia de este Órgano Garante de la Transparencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos decimoséptimo, decimoctavo y decimonoveno fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones II y III, 176, 178, 179 fracción I, 181 párrafo tercero, 182, 185, 188 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 9 fracciones I y XXIV, 11 y 14 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Segundo. Alcances del Recurso de Revisión.

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

Tercero. Estudio de las causas de improcedencia.

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que es una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la información, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines¹.

¹ **IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.**

Del examen de compatibilidad de los artículos 73 y 74 de la Ley de Amparo con el artículo 25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo, en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son

Por lo que una vez que se analizaron los expedientes referidos al rubro, se cae en la cuenta de que no se actualiza ninguna de las casuales a continuación transcritas:

- “Artículo 191. El recurso será desechado por improcedente cuando:*
- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*
 - II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*
 - III. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*
 - IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*
 - V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*
 - VI. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*
 - VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”*

Ya que no fueron interpuestos de forma extemporánea, no se acredita que se estén tramitando ante el Poder Judicial Federal, no se impugnó la veracidad de la información proporcionada, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que el recurrente amplíe sus solicitudes en los recursos de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Resolutor se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

Cabe hacer alusión en este apartado que a pesar de no referirse un nombre en específico dentro del expediente en que se actúa, pues en el formato de solicitud de

incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impide decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

información aparece en el apartado de *nombre* la expresión: [siendo que el nombre corresponde a un elemento de validez no de procedibilidad, contenido en el artículo 180 de la ley en la materia, y que de no contar con alguno, puede inferir para su improcedencia], no es óbice para entrar al estudio del presente caso, pues fue interpuesto de manera electrónica y de acuerdo al último párrafo del artículo 180 en cita, no es indispensable el requisito del nombre.

Cuarto. Estudio y resolución del asunto.

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso de revisión, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Transparencia local.

Por tal motivo es necesario hacer alusión a lo que la hoy recurrente requirió, le fuese entregado por parte del sujeto obligado, a efecto de establecer la materia del presente asunto, ya que de ella deriva por un lado el procedimiento de acceso a la información ante el sujeto obligado, y por otro lado la materia sobre la que versara el recurso de revisión ante este Órgano Garante; se resalta la innegable necesidad de interpretar el texto de la solicitud, porque no se podría entender el derecho de acceso a la información sin la existencia de solicitudes de información a la luz de su

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

interpretación ya que ésta es la fuente de la materia objeto de la transparencia específica en cada recurso de revisión; es decir, no podemos establecer una materia o un tema como objeto de derecho de acceso a la información, si de la solicitud no se entiende o no se precisan temas o materias objetivas; por ello es de notoria importancia el trabajo de interpretación que se le dé a una solicitud de información, ya que el sujeto obligado puede considerar una circunstancia en particular diversa a la que el recurrente objetivamente requiere.

Por ello es que resulta necesario para esta autoridad discernir la abstracción que se genera entre el derecho subjetivo tutelado y su ejercicio, con lo objetivo o lo materialmente posible, [sin dejar de advertir que lo que regula la Ley en la materia es precisamente lo objetivo y materialmente posible], esto es así, ya que el particular puede ejercer su derecho de acceso a la información [derecho subjetivo] arguyendo silogismos o argumentos constituidos a partir de su concepción de la realidad [pero que de forma fáctica el derecho rige], que tiene por fin último o consecuencia final, la obtención de la información en documentos públicos; es decir, elementos objetivos y que legalmente encuentran sustento en la correspondiente fuente obligacional y que por ende son actos administrativos medibles, tangibles y materialmente posibles, empero no por ello el derecho positivo lo rige o debe regirlo así, sino que es responsabilidad de esta autoridad puntualizar esa abstracción en algo que de acuerdo a la norma es posible de hacer entrega, de ahí que resulta necesaria la fijación, vínculo o relación, que se debe advertir entre lo pedido con lo que materialmente puede satisfacer su derecho.

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

Así, la solicitud de información debe ser analizada e interpretada desde dos perspectivas o puntos de vista, la primera es la textual u objetiva, esta es la que nace a partir de la simple lectura del texto plasmado de cuya cognición no queda lugar a dudas respecto de lo que el recurrente requirió con lo materialmente posible de entregar, de acuerdo a la fuente obligacional y la normativa que rige el actuar del sujeto obligado, como podría ser una nómina, donde no se requiere de un análisis profundo respecto de lo solicitado con lo que materialmente habrá de hacer entrega el sujeto obligado, porque en la propia denominación de lo solicitado va implícito el conocimiento o conciencia (juicio a priori) de lo que representa o es, una nómina.

Y la segunda forma o perspectiva de análisis de la solicitud de acceso a la información pública es la volitiva o subjetiva, en la que se circunscribe la intención de pedir algo, la voluntad de querer información en específico, en donde tanto el sujeto obligado como este Órgano Garante deben advertir la materia del asunto a partir de elementos abstractos, no muy claros pero que de su análisis metódico, dé como resultado el establecimiento de algo materialmente posible, de información de la que el sujeto obligado sea capaz de entregar [según su fuente obligacional].

Lo anterior es así, ya que no siempre el ejercicio del derecho de acceso a la información, enuncia de forma objetiva y concreta, el o los documentos cuya denominación sea clara y entendible para aquel que la lee, prestándose a interpretaciones erróneas o parcialmente correctas, pero que no logran puntualizar o establecer la totalidad de lo que el particular pidió; entonces, resulta de tal importancia plasmar la materia u objeto del asunto a partir de la voluntad o de la

intención del particular, desentrañando la esencia su causa de pedir con lo que materialmente puede ser objeto de entrega de información; lo cual debe de establecerse desde el procedimiento de acceso a la información a efecto de señalar el o los documentos que materialmente pueden ser entregados por parte del sujeto obligado, evitando ambigüedades o imprecisiones que vulnerasen el derecho del particular.

Ya que el planteamiento del problema es de total importancia, a efecto de determinar la intención o voluntad del recurrente a la luz de la interpretación de la solicitud de información, y que puede generar de forma objetiva y material el sujeto obligado que se relacione con esa intención, respecto del presente asunto se realiza a continuación.

Así, tenemos en un primer plano de estudio el texto de la solicitud de información, que fue plasmada por el recurrente desde su perspectiva, los juicios sintéticos a priori en los que descansa serán materia de análisis desde el punto de vista objetivo, es decir, se analizará la intención de la solicitud, más no las abstracciones que pudieron crear aquel juicio, ello a efecto de poder determinar la materia de las solicitudes de información que nos ocupa, así, el particular requiere la siguiente información:“

“ULTIMO ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE 2016, ULTIMO INVENTARIO POR PARTIDAS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y SEMOVIENTES 2016 DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, TARJETAS DE RESGUARDO DE LOS BIENES DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

MÍNIMOS, LIBRO ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ACTAS DE BAJAS DE BIENES NO LOCALIZADOS DEL PERIODO DE 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016.” [Sic]

De lo anterior habremos de puntualizar los tópicos o temas de análisis partiendo de los conceptos generados de la dialéctica pragmática, pues éstos encierran en sí sus acepciones, no siendo necesario entrar a definir o encerrar aquellos en concepciones tajantes, máxime que han sido atendidas de forma parcial por el sujeto obligado; esto nos da la pauta para enlazar los puntos de la solicitud con lo a priori entendido por el sujeto obligado, es decir, no es asequible entrar en la sustancia, cuando ha sido de forma apodíctica entendida por el sujeto obligado, no como un atisbo sino en su universal entendimiento, así pues, los puntos petitorios podemos enumerarlos de la siguiente manera:

- 1.- Último estado de situación financiera de 2016.
- 2.- Último inventario por partidas de bienes muebles, inmuebles y semovientes 2016 de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos.
- 3.- Tarjetas de resguardo de los bienes de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos.
- 4.- Libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles.
- 5.- Actas de bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Lo anterior es así, a efecto de dar precisión acerca de la materia sobre la cual habrá de plantearse el problema pues son varios los tópicos a estudiar, así, por cuanto hace al punto uno (1), el sujeto obligado contestó: "...la situación financiera del Municipio la encontrara en el siguiente enlace <http://www.ipomex.org.mx/ipo/sfin/list.web...>", en la cual podemos encontrar la siguiente información:

The screenshot shows a Google search interface with the following elements:

- Browser tabs: "Detalle del requerimiento...", "Acuse de recibo...", "CEDULADESIENE...", "http://www.ipomex.org..."
- Address bar: "www.ipomex.org.mx/ipo/sfin/list.web"
- Search bar: "http://www.ipomex.org.mx/ipo/sfin/list.web"
- Navigation: "Todo", "Noticias", "Imágenes", "Videos", "Shopping", "Más", "Herramientas de búsqueda"
- Results: "Cerca de 27 resultados (0.31 segundos)"
- Result 1: "Ipomex", "www.ipomex.org.mx/", "Presentación Marco Normativo: Presentación del Sistema Ipomex, Logotipo del Ipomex, Como vincular al Ipomex, Ejercer tus derechos arco, Ingresar al Ipomex."
- Result 2: "Descargar - Ipomex", "www.ipomex.org.mx/ipo/InfoExcelChicoloapan/solicitudes2/2015.web", "Información pública, 2015, 07/01/2015, 00001/CHICOLGA/IP/2015... clara, específica y ordenada a fin de que pueda ser entendida de la forma más correcta... de Chicoloapan en la siguiente fig: http://www.ipomex.org.mx/ipo/pdm/list.web."
- Result 3: "Descarga completa - Ipomex", "www.ipomex.org.mx/ipo/InfoExcelChicoloapan/solicitudes2/0.web", "Información pública, 2013, 21/01/2013, 00001/CHICOLGA/IP/2013, Sitio de Información... ESTE DATO SE PROPORCIONA A FIN DE DAR UNA PRIMERA... de Chicoloapan en la siguiente fig: http://www.ipomex.org.mx/ipo/pdm/list.web."
- Result 4: "Tipo Solicitud - Ipomex", "www.ipomex.org.mx/ipo/portal/temas/solicitudes/2015/0/1.web", "15 Jun. 2016 - Foto de la Solicitud, 00011/REM/DAYA/IP/2015... y la Incubadora en el siguiente enlace: http://www.ipomex.org.mx/ipo/conv/list.web... a fin de apoyar el desarrollo de las actividades deportivas dentro de ese sistema."
- Result 5: "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO - Ipomex", "www.ipomex.org.mx/ipo/archivos/download/AtaCh/95459.web.jsessionid...", "15 de... 2014 - ESTACIONES DE GAS L.P. Y NATURAL TIPO COMERCIAL... LIST DO DE OBRAS Y ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE... seguirá los lineamientos señalados en el "lenguaje ciudadano" a fin de que se"
- Result 6: "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO - Ipomex", "www.ipomex.org.mx/ipo/archivos/download/AtaCh/95459.web.jsessionid...", "30 nov. 2011 - sea con el fin de obtener la reposición del documento u objeto extraviado... debiendo especificar el Usuario el tipo de resolución de que se trata conforme a lo... da list y Boletín Judicial quedando a su disposición en la"
- Result 7: "Tipo Solicitud - Ipomex", "www.ipomex.org.mx/ipo/portal/chicoloapan/solicitudes/2015/0/1.web", "Foto de la Solicitud, 00011/CHICOLGA/IP/2015... clara, específica y ordenada a fin de que pueda ser entendida de la forma más correcta posible... de Chicoloapan en la siguiente fig: http://www.ipomex.org.mx/ipo/pdm/list.web, en el.."

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

Como se puede apreciar la dirección de la página electrónica proporcionada por el sujeto obligado no remite al último estado de posición financiera que requiere el hoy recurrente, por ende al aducir en sus razones o motivos de inconformidad que la respuesta está incompleta se deduce que son fundados pues efectivamente por cuanto hace este punto el sujeto obligado no remitió información alguna, así lo que corresponde es entrar al estudio de la información que solicitada.

En primer término habremos de conceptualizar estado de situación financiera, a efecto de determinar la información que habrá de ser entregada al hoy recurrente, así de la materia de la solicitud antes descrita, se aprecia que parte de dicha información puede obtenerse a través de los informes mensuales que los entes fiscalizables remiten al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, por lo tanto y una vez delimitado el marco normativo se procederá a su estudio y análisis.

Primeramente, es importante señalar que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece lo siguiente:

"...Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, con el

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

*objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior...” (Sic).
(Énfasis añadido)*

En este entendido, nuestra propia Constitución Local esgrime entre sus artículos la figura del municipio libre como el ente autónomo encargado de administrar sus recursos y su hacienda pública.

Al respecto, la Ley General de Contabilidad Gubernamental señala en su correspondiente artículo 61 que en el momento de integración de la información financiera deberá estarse a lo dispuesto en los procesos del Sistema de Evaluación al Desempeño y el Presupuesto Basado en Resultados; es decir, lo competente al gasto y su ejercicio debe contener reglas claras para su aplicación, supuesto que también se encuentra alineado a lo establecido en el artículo 327 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México señala, como una atribución de los Ayuntamientos, la de administrar su hacienda y controlar a través del presidente municipal y síndico, la aplicación del presupuesto de egresos del municipio.

De igual forma, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México [OSFEM], tiene entre sus atribuciones la de llevar a cabo la revisión de la hacienda pública municipal en la aplicación del presupuesto de egresos y la situación financiera que ésta refleje, tal y como lo señalan los artículos que se transcriben para una mayor comprensión:



Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.



“Artículo 8.- El Órgano Superior tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fiscalizar en todo momento los ingresos y egresos de las entidades fiscalizables a efecto de comprobar que su recaudación, administración y aplicación se apege a las disposiciones legales, administrativas, presupuestales, financieras y de planeación aplicables;*
- II. Fiscalizar, en todo momento, el ejercicio, la custodia y aplicación de los recursos estatales y municipales así como los recursos federales en términos de los convenios correspondientes;*
- III. Revisar las cuentas públicas de las entidades fiscalizables y entregar a la Legislatura, a través de la Comisión, el informe de resultados;”*
(Énfasis añadido)

Asimismo, los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016 contienen claramente la información financiera que los Sujeto Obligados, tal es el caso del Ayuntamiento de Chapultepec, tienen que atender ante el Órgano Fiscalizador, para lo cual para una mejor proyección del mismo se insertan a continuación:


CONTENIDO GENERAL		FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
6	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
8	ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
9	ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
10	BALANZA DE COMPROBACIÓN A NIVEL MAYOR	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
11	BALANZA DE COMPROBACIÓN DETALLADA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
12	INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
13	DIARIO GENERAL DE PÓLIZAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
14	CONCILIACIONES BANCARIAS	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
15	ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
16	RELACIÓN DE DOCUMENTOS POR PAGAR	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21

 <p style="text-align: center;">Órgano Superior de Fiscalización Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales</p> 						
	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
17	INFORME DE DEPURACIÓN DE OBRAS EN PROCESO 2013 Y ANTERIORES	1, 2, 3 y 6	10, 11 y 12	N/A	N/A	N/A
18	NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	3	10 y 11	9	4, 18 y 19	20 y 21
19	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES INTEGRADO	1, 2 y 3	N/A	N/A	N/A	N/A
20	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS INTEGRADO	1, 2 y 3	N/A	N/A	N/A	N/A
21	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE CUENTAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	ARCHIVOS TXT CATÁLOGO DE FÓLIZAS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	SISTEMA DE AVANCE MENSUAL DE RAMO 33 "SAVAMEN"	1, 3, 6 y 16	10, 11 y 12	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
24	ARCHIVOS XML: INGRESOS, EGRESOS Y NOMENA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	REPORTE DE INGRESOS DE GESTIÓN	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21
26	REPORTE DE COBRANZA MENSUAL	3, 4 y 5	4, 5 y 11	4, 5 y 9	4, 18 y 19	20 y 21
27	REPORTE DE COBRANZA DIARIO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	DIARIO DE INGRESOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	PADRÓN GENERAL DE CONTRIBUYENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	DEPRECIACIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CONSECUTIVO DISCO 2						
1	ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
2	ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS	1, 2, 3 y 25	10, 11 y 25	7, 8, 9 y 25	18, 19 y 25	20, 21 y 25

 <p style="text-align: center;">Órgano Superior de Fiscalización Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales</p> 						
	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
3	CONTROL DE REMANENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	DOCTAMEN DE RECONDUCCIÓN	4, 3 y 25	4, 11 y 25	4, 9 y 25	4, 19 y 25	4, 21 y 25
5	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
6	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
7	NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTALES	3	3	9	4, 18 y 19	20 y 21
8	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
9	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
10	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
11	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
12	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
13	INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
14	HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE	4 y 3	4 y 11	4 y 9	4 y 19	4 y 21
15	CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	4, 5 y 26	4, 5 y 26	4, 5 y 26	4, 5 y 26	4, 5 y 26
CONSECUTIVO DISCO 3						
1	CÉDULA RELACIÓN DE OBRAS PLANIFICADAS Y REALIZADAS CON EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	1, 2, 3 y 6	N/A	N/A	N/A	N/A
2	INFORME MENSUAL DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN	1, 2, 3 y 6	6, 10, 11 y 12	6, 7, 8 y 9	N/A	20 y 21

Bajo esta óptica, de toda la información solicitada por el particular este Instituto advierte que parte se encuentra concentrada, de manera inequívoca, como parte de los documentos que se entregan de manera mensual al OSFEM, tal es el caso de los estados de situación financiera.

En tal virtud, será dable ordenar al Sujeto Obligado la entrega de dichos estados que se encuentran en los discos enunciados, toda vez que es información que el Sujeto Obligado posee, genera o administra conforme a lo dicho; aunado a lo anterior, se advierte que los Lineamientos para la Elaboración de la Cuenta Pública Municipal 2015, se observa la siguiente imagen que se inserta para mayor referencia:

 Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública Departamento de Fiscalización de Cuenta Pública Municipal					
FIRMAS DE LOS DOCUMENTOS					
Núm.	Descripción	Firmas Requeridas *			
		Municipio	DIF	ODAS / MAVICI	Instituto del Deporte
1	Estado de Situación Financiera Comparativo	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
2	Anexo al Estado de Situación Financiera Comparativo	5, 6 y 4	6, 6 y 10	5, 6 y 12	5, 6 y 15
3	Estado de Actividades Comparativo	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
4	Estado de Variación en la Hacienda Pública	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
5	Estado de Cambios en la Situación Financiera	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
6	Estado de Flujos de Efectivo	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
7	Estado Analítico del Activo	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
8	Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
9	Reporte de la Deuda	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
10	Notas de Desglose, Memoria y de Gestión Administrativa	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
11	Estado Analítico de Ingresos	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
12	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
13	Estado Analítico de Ingresos Integrado	1, 2, 3 y 4	N/A	N/A	N/A
14	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Integrado	1, 2, 3 y 4	N/A	N/A	N/A
15	Notas al Comportamiento del Ejercicio Presupuestario	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
16	Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
17	Clasificación Administrativa por Dependencia General	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
18	Clasificación Funcional	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
19	Informe Anual de Obras Terminadas	1, 2, 3, 4 y 7	8, 9, 10 y 7	11, 12, 13 y 7	N/A
20	Informe Anual de Construcciones en Proceso	1, 2, 3, 4 y 7	8, 9, 10 y 7	11, 12, 13 y 7	N/A
21	Informe de Depuración de Construcciones en Proceso de Ejercicios Anteriores	1, 2, 3, 4 y 7	8, 9, 10 y 7	11, 12, 13 y 7	N/A
22	Reporte de Altas y Bajas de Bienes Muebles	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15
23	Reporte de Altas y Bajas de Bienes Inmuebles	1, 2, 3 y 4	8, 9 y 10	11, 12 y 13	14 y 15

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

- (27) TIEMPO DE VIDA UTIL Es el tiempo de vida útil del bien. El titular del área administrativa deberá dejar constancia por escrito del criterio que se siguió para la determinación del tiempo de vida útil.
- (28) DEPRECIACIÓN Es la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros. La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición.
- (29) 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.

Nota: Cédula para registrar bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 veces el salario mínimo general conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.



Órgano Superior de Fiscalización
 Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
 Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Información Mensual en formato Excel)

Columnas que deberán de reflejar la vida útil y depreciación del bien

CÉDULA DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES DE BAJO COSTO																												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
																												29

Esta cédula sólo debe de contener las adquisiciones realizadas en el mes

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
 Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



(28)	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 DIP: presidente, director general, tesorero, contralor. IMCUPIDE: director general, director de finanzas y contralor Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor.
------	---------	--

Nota: En la cédula de inventario de bienes muebles de bajo costo " sólo se registrarán los bienes muebles con un costo igual o mayor a 17 salarios mínimos y menor a 35 salarios mínimos generales del Distrito Federal conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.

Como se puede apreciar el sujeto obligado envía la información relativa a la cédula del inventario tanto de bienes muebles como inmuebles de forma incompleta pues no hace pronunciamiento alguno respecto de las cédulas de bienes de bajo costo, y sin embargo, esta información debe ser enviada de forma mensual al OSFEM, en suma, el sujeto obligado deberá entregar las cédulas de las que no hizo mención alguna.

Del punto en estudio se concluye lo siguiente:

- 1.- Respecto al inventario de bienes muebles mayores a 35 salarios mínimos colma el sujeto obligado lo solicitado, sin embargo respecto al inventario de bajo costo, al no hacer ningún pronunciamiento y si haber sido solicitado por el hoy recurrente, resulta dable ordenar su entrega.

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

2.- Respecto de los bienes semovientes a que hace referencia el hoy recurrente, el sujeto obligado mediante su titular de la unidad de transparencia refiere entre otras cosas lo siguiente: *"...hago de su conocimiento que el Municipio no cuenta con resguardo de semovientes..."* (sic), sin embargo, no se aprecia la existencia de comunicación interinstitucional que haga constar que las unidades administrativas que pudieran contar con dicha información hayan emitido pronunciamiento al respecto, sólo se aprecia una manifestación que no corrobora la búsqueda de dicha información, así lo que corresponde es ordenar la entrega del inventario por partidas de los bienes semovientes 2016 de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos.

Ahora por lo que hace al punto tres (3) consistente en *"3.- Tarjetas de resguardo de los bienes de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos."*, el sujeto obligado no entregó una sola tarjeta de resguardo, sólo se pronunció al respecto manifestando: *"...Se anexan las cédulas de bienes muebles e inmuebles, hago de su conocimiento que el Municipio no cuenta con resguardo de semovientes, en las mismas cédulas encontrará las altas que se han realizado durante el presente año. A la fecha no se han presentado bajas de bienes."* (sic), sin que ello justifique la falta de atención al presente punto de la solicitud de información, por ende el sujeto obligado deberá hacer una búsqueda en los archivos de los sujetos habilitados que por sus funciones generen, administren o posean las tarjetas de resguardo de los bienes del municipio, las mismas que también son remitidas al OSFEM, como a continuación se puede apreciar:

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
 Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
 Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Cédula de Inventario de Bienes Muebles (Mensual)
 Instructivo

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:	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.



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Mensual)
Instructivo

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 determinado 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 de bajo costo con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
(9)	NÚMERO DE LA PARTIDA DE EGRESOS	El número de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo 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 PARTIDA:	El nombre de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo 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 de bajo costo, por ente fiscalizable.
(12)	NÚMERO DE RESGUARDO:	El número de la tarjeta de resguardo del bien mueble de bajo costo.
(13)	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO	El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble de bajo costo.
(14)	NOMBRE DEL MUEBLE:	El nombre del bien mueble de bajo costo.
(15)	MARCA:	La marca correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(16)	MODELO:	El modelo del bien mueble de bajo costo.
(17)	NÚMERO DE SERIE:	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(18)	ESTADO DE USO:	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble de bajo costo (bueno, regular, malo, e inservible).
(19)	FACTURA:	El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble de bajo costo.
(20)	PÓLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(21)	RECURSO:	El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble de bajo costo, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.

Destacándose que para los bienes inmuebles los lineamientos para la integración del informe mensual que se remite al OSFEM 2016, encontramos que no hacen

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

referencia los resguardos que como se vio si se constituyen para bienes muebles, como a continuación se puede apreciar:



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles (Mensual)
Instructivo

No	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.
(2)	NUMERO 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 de la entidad 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 de bienes inmuebles.
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7)	HOJA:	El número de hoja que le corresponde a la cédula de bienes inmuebles, 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 inmuebles con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,etc.
(9)	NUMERO DE CUENTA:	El número de la cuenta y subcuenta del activo no circulante, afectada al registrar el bien inmueble 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:	El nombre de la cuenta y subcuenta del activo no circulante, afectada al registrar el bien inmueble 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)	NOMBRE DEL INMUEBLE:	El nombre específico del bien inmueble, ejemplo: auditorio municipal, panteón municipal, palacio municipal, etc.
(12)	UBICACION:	El nombre(s) de la calle(s), número, colonia, donde se ubica el bien inmueble.
(13)	LOCALIDAD:	Localidad o barrio donde se encuentra ubicado el bien inmueble.
(14)	MEDIDAS COLINDANCIAS:	Las medidas y nombre(s) de los colindantes del inmueble. Ejemplo: al norte (20 mts) con nombre del colindante.
(15)	SUPERFICIE M2	La cantidad en metros cuadrados de la superficie total del inmueble.
(16)	SUPERFICIE CONSTRUIDA M2:	La cantidad en metros cuadrados de la superficie construida del inmueble.
(17)	VALOR DEL INMUEBLE:	El valor total del inmueble registrado en la escritura pública.
(18)	USO:	La utilidad que se le está dando al bien inmueble. ejemplo: oficina, biblioteca, almacén, terreno baldío etc.
(19)	CLASIFICACION DE ZONA:	Si el bien propiedad de las entidades municipales es rústico, urbano o ejidal.

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



(20)	NUMERO DE ESCRITURA O CONVENIO:	El número de escritura y notaria donde se haya realizado la protocolización de la escritura.
(21)	NUMERO DE REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD:	El número que se le asignó en el registro público de la propiedad.
(22)	CLAVE CATASTRAL:	El número correspondiente al padrón catastral del bien inmueble.
(23)	VALOR CATASTRAL:	El valor que tiene el bien inmueble asignado por catastro.
(24)	SITUACIÓN JURÍDICA:	La situación legal en la que se encuentra el bien inmueble. ejemplo: si está invadido, si es reclamado por un tercero, etc.
(25)	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN:	Si el terreno fue adquirido por compra, donación, expropiación, adjudicación u otro medio.
(26)	FECHA DE ADQUISICIÓN:	Día, mes y año en que se adquirió el bien.
(27)	POLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(28)	MOVIMIENTOS:	La fecha en que registra el alta o la baja del bien inmueble según corresponda.
(29)	OBSERVACIONES:	Circunstancias relevantes relacionadas con el bien inmueble, ejemplo: no cuenta con escritura, arrendado, prestado, etc.
(30)	TIEMPO DE VIDA UTIL	Es el tiempo de vida útil del bien. El titular del área administrativa deberá dejar constancia por escrito del criterio que se siguió para la determinación del tiempo de vida útil.
(31)	DEPRECIACIÓN	Es la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros. La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición.
(32)	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.

En este apartado es necesario referir que los bienes semovientes están contemplados dentro de los bienes muebles tal y como lo establecen los Lineamientos para el

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, que establecen:

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

...

VII. BIEN MUEBLE: Objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;”

Por ende en el inventario de bienes muebles remitido por el sujeto obligado se considera que colma este punto en específico, en primer lugar por ser la información remitida al OSFEM, en segundo lugar porque de forma expresa refiere no contar con semovientes y en tercer lugar porque en ella de haber semovientes se podría apreciar su existencia; no obstante ello, esta información remitida (el inventario de bienes muebles remitido), sólo corresponde a la superior a los 35 salarios mínimos, sin que se advierta el inventario de los bienes muebles de bajo costo.

Respecto a las tarjetas de resguardo habremos de citar lo que establecen los 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, publicados en la Gaceta de Gobierno en fecha once de julio de dos mil trece, que establecen:

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

“PRIMERO: Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer disposiciones para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales.

...

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

...

XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo;

...

CAPÍTULO XXIV DEL RESGUARDO OCTOGÉSIMO SEXTO: El resguardo, es una medida de control interno, que permite conocer a quien fue asignado el bien mueble, responsabilizando al servidor público o usuario de su conservación y custodia. Cada bien mueble se le asignará tarjeta de resguardo que contendrá como mínimo las siguientes características:

- I. Número de tarjeta de resguardo;*
- II. Denominación de la entidad fiscalizable;*
- III. Denominación de la unidad administrativa;*
- IV. Clave de la unidad administrativa;*
- V. Identificación del bien;*
- VI. Grupo del activo;*
- VII. Número de inventario;*
- VIII. Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;*
- IX. Fecha de asignación;*
- X. Valor de adquisición; y*
- XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble. (Anexo 6)*

En cada entidad fiscalizable, el comité, será el encargado de fijar las políticas de elaboración, control y asignación de bienes muebles y sus respectivos resguardos. Realizada la depuración del inventario de bienes muebles, las entidades fiscalizables podrán actualizar las tarjetas de resguardo.

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

**ANEXO 6
 TARJETA DE RESGUARDO**

LOGO DEL ENTE (1)	ENTE FISCALIZABLE (2)
----------------------	-----------------------

INSTRUMENTO DE RESGUARDO

(3) No. de resguardo	(4) Fecha de elaboración
(5) Fecha de asignación	(6) No. de cuentas
(7) Dependencia general	(8) Clave
(9) Dependencia auxiliar (departamento)	(10) Clave
(11) Nombre del bien	
(12) Ita. de inventario	
(13) Marca	(14) Modelo
(15) No. de serie	
(16) No. de motor	
(17) Material	(18) Color
(19) Estado de uso	
(20) Fecha de adquisición	(21) Valor de adquisición

(22)

 Nombre y firma del resguardatario

Así lo que corresponde es ordenar la entrega de las tarjetas de resguardo que solicitó el hoy recurrente, ya que está dentro de sus atribuciones el generarlas, como se ha visto hasta ahora.

Por otro lado en cuanto al punto cuatro (4) de la solicitud consistente en: "4.-Libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles.", se aprecia que se requiere de un documento del cual no existe fuente obligacional de generarlo, administrarlo o poseerlo, sino que, como se ha visto la fuente obligacional respecto de la cedula de bienes muebles descansa en la normatividad antes citada sin que en

ella se aprecie la creación de un libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles, no obstante lo anterior la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, establece:

“Artículo 1.- La presente ley es de orden público y tiene por objeto regular el registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento, desincorporación y destino final 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 Finanzas y a los ayuntamientos:

- I. La elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los ayuntamientos;*
- II. Declarar cuando un bien determinado forma parte del dominio público;*
- III. Determinar cuando un bien del dominio privado se incorpora al dominio público;*
- IV. Afectar los bienes al dominio público del Estado o municipios;*
- V. Desafectar del dominio público los bienes cuando éstos no sean necesarios, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política Local;*
- VI. Desincorporar bienes del patrimonio estatal o municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;*
- VII. Incorporar al dominio público, los bienes de los organismos auxiliares cuando éstos se encuentren en liquidación, o no sean necesarios para el cumplimiento del objetivo social que aquéllos tengan asignado;*
- VIII. Autorizar el cambio de uso o destino de los bienes de dominio público, así como la sustitución de los usuarios cuando así convenga a las necesidades de la administración pública estatal o municipal;*
- IX. Adquirir bienes inmuebles o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado;*

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

- X. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes del dominio público o privado;
- XI. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público cuando se haya cambiado el uso o destino al que hubieren sido afectados o se haya sustituido al usuario sin autorización;
- XII. Dar de baja los bienes del dominio público cuando hayan dejado de formar parte de éste, cancelando la inscripción en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública correspondiente y solicitar al Registro Público de la Propiedad la cancelación del asiento respectivo;
- XIII. Llevar el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, respectivamente;
- XIV. Dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, cuidado, administración y aprovechamiento de los bienes del dominio público y privado;
- XV. Elaborar un programa de aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio estatal o municipal; y
- XVI. Expedir las disposiciones administrativas para el cumplimiento de esta ley. Para el ejercicio de las facultades anteriores el Secretario de Finanzas y los ayuntamientos expedirán el acuerdo respectivo, el que deberá estar debidamente fundado y motivado.

...

Artículo 8.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Educación y a los ayuntamientos:

- I. Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio cultural inmobiliario, artístico e histórico del Estado o municipios, así como llevar su registro;"

Es decir, si bien no existe una norma que de forma expresa orden crear un libro para hacer las anotaciones de incorporación y desincorporación, altas o bajas de los bienes del municipio, también lo es que de acuerdo a las funciones antes citadas ha de generar un documento en donde se asienten los movimientos de aquellos, pues muy claramente establece que los ayuntamientos deberán llevar un registro de su patrimonio.

Por ultimo por cuanto hace al punto cinco, consistente en: "5.-Actas de bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.",

el sujeto obligado a través de su titular de la unidad de transparencia manifestó lo siguiente: "...A la fecha no se han presentado bajas de bienes...", sin que se advierta que se haya turnado a la unidad administrativa que por sus atribuciones tiene la información que pudiera colmar lo solicitado que en este caso viene siendo la Dirección de Administración, pues según el Bando Municipal del municipio de Chapultepec, se establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 28.- El municipio contara conforme a la ley con un patrimonio que comprende:

1. Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad;"

Lo anterior es así pues quien da atención a la solicitud de información es la titular de la unidad de transparencia, quien de forma textual indica que no ha habido bajas de bienes, pero por las funciones que ostenta no se cuenta con la certeza de que se haya buscado en la unidad administrativa que ha de generar dicha información.

Asimismo los Lineamientos para la integración del informe mensual que se remite al OSEFEM establece:

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



CONTROL DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El patrimonio municipal es el conjunto de bienes muebles e inmuebles que posee la entidad municipal con los cuales realiza la prestación de sus servicios y por ley el Cabildo, Consejo Directivo o Junta de Gobierno, según corresponda, debe autorizar la enajenación, permuta o cualquier acto jurídico que implique la transmisión de su dominio, considerando lo establecido en los 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; emitidos en la Gaceta de Gobierno No. 9 del 11 de julio de 2013. Es facultad de las autoridades municipales el cuidado, registro y control del mismo, por lo que se establece sea por medio de un control de inventario bajo las tres cédulas autorizadas en la gaceta anteriormente descrita, el cual contendrán los datos básicos de los bienes patrimoniales y se obliga a toda entidad municipal a enterar a este Órgano técnico de los movimientos en esa materia, y que deberán ser incluidos en el disco número 2 del informe mensual, la cédula de bienes muebles patrimoniales en particular se integrará de la siguiente información:

1. Nombre del municipio.
2. Número de municipio.
3. Entidad municipal (si es ayuntamiento, Organismo descentralizado)
4. Fecha de elaboración (mencionando día, mes y año)
5. Nombre y cargo del servidor público que elabora la cédula.
6. Nombre y cargo de servidor público que revisa la cédula.

Así mismo, para los bienes inmuebles patrimoniales, su registro en la cédula de bienes inmuebles patrimoniales deberá contener:

1. Municipio
2. Número de municipio
3. Entidad Municipal
4. Fecha.
5. Nombre y cargo del servidor público que elabora la cédula
6. Nombre y cargo del servidor público que revisa la cédula.
7. Número de la hoja que le corresponde a la cédula.
8. Número progresivo de los bienes inmuebles
9. Número de cuenta.
10. Nombre de la cuenta
11. Nombre del inmueble.
12. Ubicación.
13. Localidad.
14. Medidas y colindancias.
15. Superficie en metros cuadrados.
16. Superficie construida.
17. Valor del inmueble.
18. Uso.
19. Clasificación de zona.
20. Número de la escritura o convenio.
21. Número de registro público de la propiedad.
22. Clave catastral.
23. Valor catastral.
24. Situación jurídica.
25. Modalidad de adquisición.
26. Fecha de adquisición.
27. Póliza.
28. Movimientos de alta o baja.
29. Observaciones.
30. Nombres, cargos, firmas de los servidores públicos y sellos correspondientes en la última hoja.

La información requerida en las tres cédulas, deberá estar completa en todos y cada uno de los campos que la componen, registrando únicamente los movimientos que se realizaron durante el mes correspondiente (para la presentación del informe mensual).

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

Por ende y una vez visto todo lo anterior el sujeto obligado deberá entregar vía SAIMEX al recurrente lo siguiente:

- 1.- El estado de situación financiera del mes de octubre de dos mil dieciséis.
- 2.- El inventario por partidas de bienes muebles de 17 a 35 salarios mínimos, del mes de octubre de dos mil dieciséis.
- 3.- Las tarjetas de resguardo de los bienes muebles de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos, del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.
- 4.- El documento donde consten los movimientos de bienes muebles e inmuebles (altas y bajas), del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.
- 5.- Los documentos donde consten las bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Toda vez que de los puntos tres y cuatro no se menciona el periodo de entrega por la semántica empleada por el recurrente, al haber dividido en dos los periodos solicitados y siendo que estos puntos se encuentran ligados con el punto cinco, es que se considera que el recurrente se refería al establecido en este último por ende para los puntos tres y cuatro se entenderá el constituido en el cinco, y en aras de privilegiar el derecho acceso la información, se ordena la entrega de dichos puntos del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

Por ultimo en caso de haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información que se ordena entregar y de no existir se deberá llevar a cabo el acuerdo de inexistencia en términos de los artículos 19, 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye el recurrente en su medio de impugnación que fue materia de estudio, por ello con fundamento en el artículo 186 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se MODIFICA la respuesta inmersa en el expediente electrónico del recurso de revisión 03580/INFOEM/IP/RR/2016 que ha sido materia del presente fallo; por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

SE RESUELVE

PRIMERO. Resultan fundados los motivos de inconformidad que arguye el recurrente, por ende se MODIFICA la respuesta entregada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información número 00035/CHAPULTE/IP/2016, en términos del Considerando Cuarto de la presente resolución.

SEGUNDO. Se ordena al Sujeto Obligado haga entrega al recurrente, a través del SAIMEX de:

- 1.- El estado de situación financiera del mes de octubre de dos mil dieciséis.
- 2.- El inventario por partidas de los bienes muebles de 17 a 35 salarios mínimos, del mes de octubre de dos mil dieciséis.
- 3.- Las tarjetas de resguardo de los bienes muebles de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos, del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.
- 4.- El documento donde consten los movimientos de bienes muebles e inmuebles (altas y bajas), del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.
- 5.- Los documentos donde consten las bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

TERCERO. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

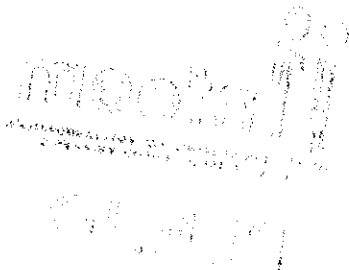
CUARTO. Notifíquese al recurrente, la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

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

Josefina Román Vergara

Comisionada Presidente

(Rúbrica).



Recurso de Revisión N°: 03580/INFOEM/IP/RR/2016.
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Chapultepec.
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez.

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).