

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

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01757/INFOEM/IP/RR/2017, interpuesto por [REDACTED], en lo sucesivo **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Villa Victoria, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

I. El veinte de junio de dos mil diecisiete, **EL RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente **SAIMEX** ante **EL SUJETO OBLIGADO**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de folio 00029/VIVICTOR/IP/2017, mediante la cual solicitó lo siguiente:

"1.- Solicitamos inventario de bienes inmuebles por partida presupuestal, actas de bajas de bienes no localizados, libro especial de bienes inmuebles, de la presente administración" (sic)

MODALIDAD DE ENTREGA: Vía SAIMEX.

II. De las constancias que obran en el expediente electrónico del **SAIMEX**, se advierte que en fecha diez de julio de dos mil diecisiete, **EL SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos: -----

Bienvenido: Luis Antonio Vázquez Alcántara

Acuse de respuesta a la solicitud

RESPUESTA A LA SOLICITUD

IMPRIMIR EL ACUSE
versión en PDF



AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA

VILLA VICTORIA, México a 10 de Julio de 2017

Nombre del solicitante: [REDACTED]

Folio de la solicitud: 00029/VIVICTOR/IP/2017

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

En respuesta a su solicitud de información, me permito comentarle que en atención al punto número uno, de acuerdo a la Oficina de Control Patrimonial de esta entidad municipal, el inventario de bienes inmuebles, no se encuentra registrado por partida presupuestal, ya que estos son registrados dentro del activo propiedad del Ayuntamiento. Respecto al punto número 2, la dependencia no se ha visto en la necesidad de realizar actas de bajas por bienes no localizados. En tanto al número tres la información que contiene el libro especial de bienes inmuebles es la que se encuentra disponible en el portal IPOMEX, en la siguiente dirección:
<http://www.ipomex.org.mx/ipo/igt/indice/villavictoria/bienesInmuebles/2016.web> Sin otro particular, quedo de usted.

ATENTAMENTE

Lic. Talia Noheми Pérez Noya

III. Inconforme con la respuesta aludida, el treinta y uno de julio de dos mil diecisiete, EL RECURRENTE interpuso el presente recurso de revisión, mismo que fue registrado en EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente 01757/INFOEM/IP/RR/2017, en el que expresó como:

Acto impugnado:

“negativa de información a la solicitud.” (sic)

Asimismo, señaló como razones o motivos de la inconformidad:

“todas las respuestas de la unidad de transparencia tiene la obligación de tener un proceso interno, y en atención a mi solicitud no se anexa la respuesta de la secretaria del ayuntamiento con la firma y sello del representante dando respuesta a la solicitud.”(sic)

IV. El treinta y uno de julio de dos mil diecisiete, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del SAIMEX, a la Comisionada EVA ABAID YAPUR, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

V. El cuatro de agosto de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente atento a lo dispuesto en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, acordó la admisión a trámite del referido recurso de revisión, así como la integración del expediente respectivo, mismo que se puso a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, realizarán manifestaciones y ofrecieran las pruebas y alegatos que a su derecho conviniera o exhibieran el Informe Justificado, según fuera el caso, tal y como se muestra en la siguiente imagen: -----

Acuerdo de Admisión Recurso de Revisión 01757/INFOEM/IP/RR/2017

En Metepec, Estado de México, a 04 de Agosto de 2017.

Visto la interposición del recurso de revisión vía electrónica, promovido por [REDACTED] al que se le asignó el número 01757/INFOEM/IP/RR/2017; con fundamento en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ACUERDA:

PRIMERO. Se **ADMITE** a trámite el Recurso de Revisión en la vía interpuesta con número al rubro anotado.

SEGUNDO. Intégrese el expediente respectivo.

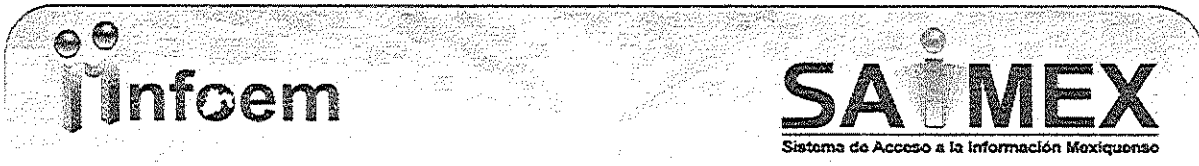
TERCERO. Póngase a disposición de las partes, para que en un plazo máximo de siete días manifiesten lo que a su derecho corresponda, a efecto de ofrecer pruebas, informe justificado y presentar alegatos.

CUARTO. Notifíquese a las partes en la vía interpuesta.

Así lo acordó y firma

EVA ABAID YAPUR COMISIONADA DEL INFOEM
RÚBRICA

VI. Conforme a las constancias del SAIMEX, se desprende que dentro del término concedido a las partes, **EL RECURRENTE** no realizó manifestación alguna; asimismo se observa que **EL SUJETO OBLIGADO** rindió su Informe Justificado en fecha catorce de agosto de dos mil diecisiete, mismo que al modificar su respuesta, se puso a la vista del **RECURRENTE** en fecha diecisiete de agosto del año en curso para que manifestara lo que a su derecho conviniera, como se muestra en la siguiente imagen:



Bienvenido: Luis Antonio Vázquez Alcántara Inicio Salir [ComEAY6]

Adjuntar archivo de Informe, Alegatos, Pruebas o Manifestaciones

Folio Solicitud:	00029/VICTOR/IP/2017	
Folio Recurso de Revisión:	01757/INFOEM/IP/RR/2017	
Puede adjuntar archivos a este estatus		
Cambiar estatus:	Cierre de la Instrucción	
Archivos enviados por el Recurrente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
No hay Archivos adjuntos		
Archivos enviados por la Unidad de Información		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
INFORME 1757.pdf		14/08/2017
Bienes Inmuebles Villa Victoria.PDF		14/08/2017
Archivos enviados por el Comisionado Ponente		
Nombre del Archivo	Comentarios	Fecha
Acuerdo Informe Justificado Recurso 1757.pdf	Se adjunta el Acuerdo que otorga el plazo de tres días hábiles al Recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto al Informe Justificado presentado por el Sujeto Obligado.	17/08/2017

El Informe Justificado rendido por EL SUJETO OBLIGADO, se presentó en los siguientes términos:



H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria
2016-2018



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

"2017, Año del Centenario de los Constitucionales Mexicanos y Aniversario de 1917"

Villa Victoria, Estado de México a 14 de Agosto de 2017

ASUNTO: INFORME

**MAESTRA
EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA DEL INFOEM
PRESENTE**

Estimada Comisionada:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito hacer uso según lo que a mi derecho conviene como representante del Sujeto Obligado en relación al Recurso de Revisión 01757/INFOEM/IP/RR/2017, admitido en fecha 04 de agosto de presente, exponiendo lo siguiente.

El recurso está relacionado con la solicitud de número 00029/VI/VICTOR/IP/2017, donde el Solicitante [REDACTED] requiere información sobre: *1.- Solicitamos inventario de bienes por partida presupuestal, actas de bajas de bienes no localizados, libro especial de bienes inmuebles de la presente administración.*

Siguiendo el procedimiento la solicitud fue turnada al área correspondiente, dando respuesta al solicitante el día 10 de julio del presente, donde se indicó lo siguiente:

En respuesta a su solicitud de información, me permito comentarle que en atención al punto número uno, de acuerdo a la Oficina de Control Patrimonial de esta entidad municipal, el inventario de bienes inmuebles, no se encuentra registrado por partida presupuestal, ya que estos son registrados dentro del activo propiedad del Ayuntamiento. Respecto al punto número 2, la dependencia no se ha visto en la necesidad de realizar actas de bajas por bienes no localizados. En tanto al número tres la información que contiene el libro especial de bienes inmuebles es la que se encuentra disponible en el portal IPOMEX, en la siguiente dirección: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/igt/indice/villavictoria/bienesInmuebles/2016.web> Sin otro particular, quedo de usted.



H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria
2016-2018



No obstante se aprecia que el solicitante en sus razones o motivos de inconformidad expresó lo que a continuación se muestra:

RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD

todas las respuestas de la unidad de transparencia tiene la obligación de tener un proceso interno, y en atención a mi solicitud no se envía la respuesta de la secretaria del ayuntamiento con la firma y sello del representante dando respuesta a la solicitud.

A lo que me permito comentar, que de acuerdo al registro histórico del SAIMEX y los procedimientos de atención de una solicitud de información vía electrónica, debe de turnarse vía sistema al área correspondiente, pudiendo observar que dicho requerimiento fue turnado y atendido por el Servidor Público Habilitado de la Secretaría del Ayuntamiento.

Haciendo mención que dicha unidad administrativa de acuerdo a lo que establece el artículo 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es el Secretario del Ayuntamiento quien debe elaborar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, por tanto en atención a estas atribuciones conferidas por la ley la presente administración creó la Oficina de Control Patrimonial que depende estructural-orgánica y jerárquicamente de la Secretaría del Ayuntamiento, siendo esta una dependencia auxiliar que de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización, se encargará de garantizar la salvaguarda del patrimonio municipal instrumentando procesos de control con estricto apego a la legalidad para el adecuado uso, manejo y destino de los bienes.

Por tanto el procedimiento seguido es adecuado, pues el área responsable fue quien proporcionó la información; se precisa que el inventario no se maneja por partida presupuestal, sino se registra dentro del activo propiedad del Ayuntamiento.

Respecto al número 2, la Oficina de Control Patrimonial desde el inicio de la presente administración a la fecha no ha levantado actas de bajas por bienes no localizados, puesto que no se ha presentado dicha problemática en los procesos de elaboración de los inventarios.

En tanto al Libro Especial de Bienes Muebles, la Gaceta de Gobierno de fecha 11 de julio de 2013, sobre 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 en su Capítulo X Libro Especial, apartado Décimo



H. Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria
2016-2018



Octavo, precisa que el libro especial es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.



Y que los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones.

Así pues refiere a un documento generado, no precisa sobre si físicamente un "libro" tipo florete o con ciertas características y en el entendido de que se utilizan sistemas electrónicos para el registro de los inventarios, en este caso el Sistema de Control Patrimonial, mismo que es avalado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM) el documento generado por dicho sistema es la Cédula del Inventario de Bienes Inmuebles, misma que es entregada al órgano fiscalizador y es signada por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera Municipal, el Contralor Interno y la Síndico Municipal, la cual contiene los datos precisados con anterioridad.

Por ello, me permito adjuntar la digitalización en formato pdf de la Cédula del Inventario de Bienes Inmuebles, proporcionada por la Oficina de Control Patrimonial correspondiente al segundo semestre de 2016, que es la que correspondería a la fecha de la solicitud, respecto de los periodos de entrega de dichos reportes; con la cual se solventaría la información respecto al inventario de bienes y el libro especial.

Esperando la información ahí vertida, sea de entera utilidad y satisfaga las necesidades del solicitante, refrendamos el compromiso por hacer de este municipio un municipio garante de la transparencia, me reitero a sus órdenes para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE



LIC. EN C.P. Y A.P. TALIA NOEMÍ PÉREZ NOYA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
C.c.p. - Archivo

VII. Una vez analizado el estado procesal que guardaba el expediente, el veintitrés de agosto de dos mil diecisiete, la Comisionada Ponente acordó el cierre de instrucción, así como la remisión del mismo a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Letra A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 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; toda vez que se trata de un recurso de revisión interpuesto por un Ciudadano en términos de la Ley de la materia.

SEGUNDO. Interés. El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima en atención a que fue presentado por **EL RECURRENTE**, quien fue la misma persona que formuló la solicitud de acceso a la información pública número **00029/VIVICTOR/IP/2017** al **SUJETO OBLIGADO**.

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

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

A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

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

En efecto, atendiendo a que **EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de información pública el día **diez de julio de dos mil diecisiete**, el plazo de quince días hábiles que el artículo 178 de la ley de la materia otorga al **RECURRENTE** para presentar el recurso de revisión, transcurrió del once de julio al catorce de agosto de dos mil diecisiete, sin contemplar en el cómputo los días quince, dieciséis, veintidós, veintitrés, veintinueve y treinta de julio, así como los días cinco, seis doce y trece de agosto de dos mil diecisiete, por corresponder a sábados y domingos, considerados como días inhábiles, en términos del artículo 3 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como tampoco se comprende del diecisiete al veintiocho de julio del año en curso, ello por corresponder al periodo vacacional de este Instituto, de conformidad al calendario

oficial en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno", en fecha veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis.

En ese tenor, si el recurso de revisión que nos ocupa, se interpuso el treinta y uno de julio de dos mil diecisiete, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal y, por tanto, se considera oportuno.

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

QUINTO. Estudio y resolución del asunto. Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso y previa revisión del expediente electrónico formado en EL SAIMEX por motivo de la solicitud de información referida y del recurso a que da origen, se advierte que EL RECURRENTE solicitó al SUJETO OBLIGADO, lo siguiente:

"1.- Solicitamos inventario de bienes inmuebles por partida presupuestal, actas de bajas de bienes no localizados, libro especial de bienes inmuebles, de la presente administración" (sic)

A dicha solicitud, EL SUJETO OBLIGADO respondió en lo medular, lo siguiente:

"En respuesta a su solicitud de información, me permito comentarle que en atención al punto número uno, de acuerdo a la Oficina de Control Patrimonial de esta entidad

municipal, el inventario de bienes inmuebles, no se encuentra registrado por partida presupuestal, ya que estos son registrados dentro del activo propiedad del Ayuntamiento. Respecto al punto número 2, la dependencia no se ha visto en la necesidad de realizar actas de bajas por bienes no localizados. En tanto al número tres la información que contiene el libro especial de bienes inmuebles es la que se encuentra disponible en el portal IPOMEX, en la siguiente dirección: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/villavictoria/bienesInmuebles/2016.web> ...”(sic)

Por lo que, EL RECURRENTE se inconformó e interpuso el medio de impugnación que nos ocupa, señalando como acto impugnado:

“negativa de información a la solicitud.” (sic)

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

“todas las respuestas de la unidad de transparencia tiene la obligación de tener un proceso interno, y en atención a mi solicitud no se anexa la respuesta de la secretaria del ayuntamiento con la firma y sello del representante dando respuesta a la solicitud.”(sic)

Siendo importante señalar que EL SUJETO OBLIGADO en su informe justificado remitió los archivos electrónicos con los nombres: INFORME 1757.pdf y Bienes Inmuebles Villa Victoria.PDF, los cuales fueron insertos en las fojas de la 6 a la 9 de la presente resolución, por lo que en obvio de repeticiones innecesarias se omite su inserción en el presente apartado.

En ese orden de ideas, es de precisar que se obvia el análisis de la competencia por parte del SUJETO OBLIGADO, para generar, administrar o poseer la información solicitada, dado que éste ha asumido la misma, en razón de que tanto en su respuesta como en su Informe Justificado, remitió parte de ella.

En efecto, el hecho de que **EL SUJETO OBLIGADO** haya asumido contar con la información pública solicitada, acepta que la genera, posee y administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que literalmente establece:

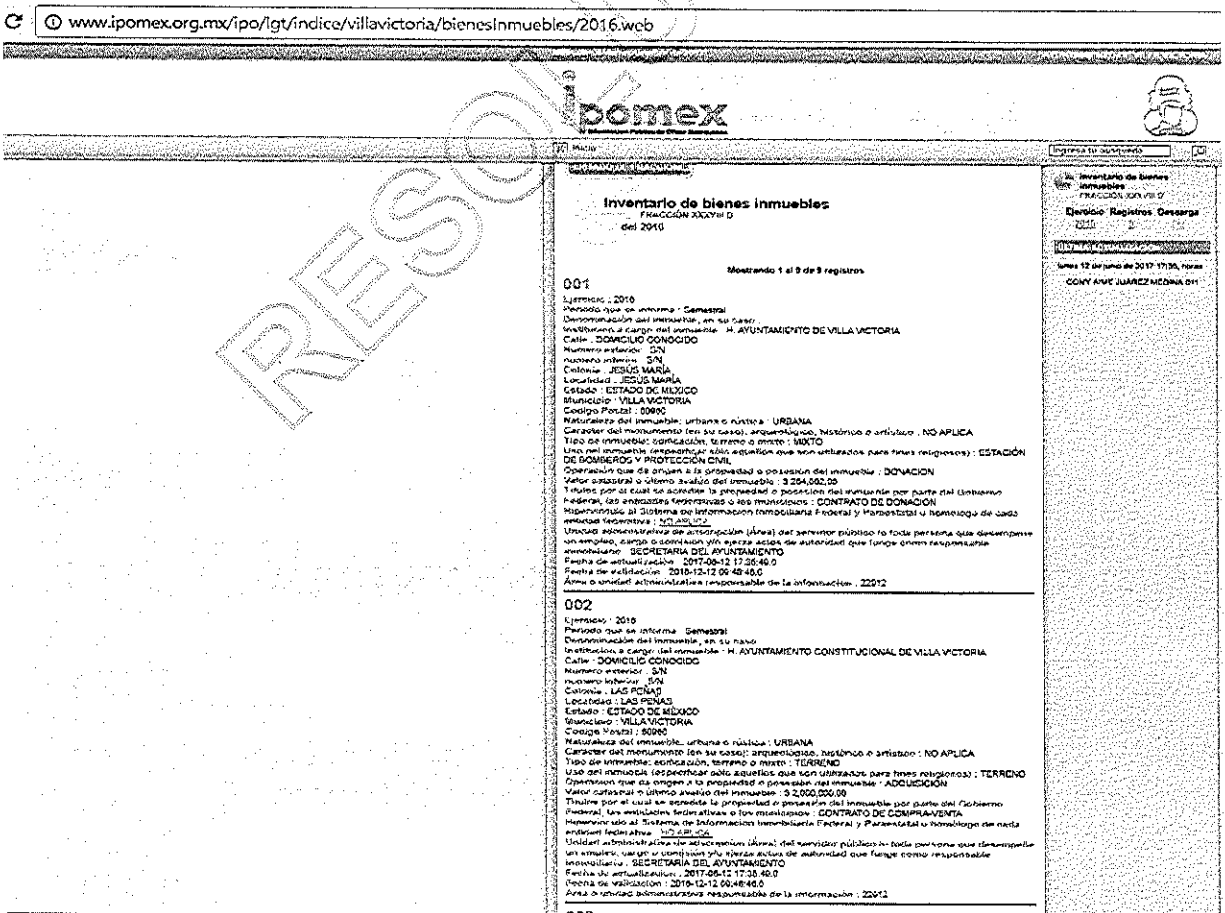
“Artículo 12. Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De hecho, el estudio de la naturaleza jurídica de la información pública solicitada, tiene por objeto determinar si ésta la genera, posee o administra **EL SUJETO OBLIGADO**; sin embargo, en aquellos casos en que éste la asume, ello implica que la genera, posee o administra; por consiguiente, a nada práctico nos conduciría su estudio, ya que se insiste, dicha información, ya fue asumida por el mismo, lo que implica que acepta que la genera, posee y administra, en ejercicio de sus funciones de derecho público, motivo por el cual se actualiza el supuesto jurídico, previsto en el artículo 12 de la Ley de la materia, anteriormente referido.

Ahora bien, es de aclarar que no puede darse por satisfecha la solicitud de información con las documentales enviadas por **EL SUJETO OBLIGADO** tanto en su respuesta como en su Informe Justificado, ello, en virtud de que **EL RECURRENTE** requirió el inventario de bienes inmuebles por partida presupuestal, las actas de bajas de bienes no localizados y el libro especial de bienes inmuebles de la presente administración;

siendo así que EL SUJETO OBLIGADO en su respuesta señaló que, el inventario de bienes inmuebles no se encuentra registrado por partida presupuestal, ya que estos son registrados dentro del activo propiedad del Ayuntamiento, asimismo, respecto a las actas de baja de bienes no localizados, la dependencia no se ha visto en la necesidad de realizar actas de baja por bienes no localizados, y por último señaló que la información que contiene el libro especial de bienes inmuebles es la que se encuentra disponible en el portal IPOMEX, en la siguiente dirección: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/villavictoria/bienesInmuebles/2016.web>; siendo que dicha liga remite a la fracción XXXVIII D, de la página de IPOMEX del SUJETO OBLIGADO, como se aprecia en la siguiente imagen:



www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/villavictoria/bienesInmuebles/2016.web

ipomex
Instituto de Planeación y Desarrollo Municipal

Inventario de bienes inmuebles
FRACCIÓN XXXVIII D
del 2016

Mostrando 1 al 9 de 9 registros

001
 Ejercicio: 2016
 Período que se informa: Semestral
 Denominación del inmueble, en su caso: arrendamiento, histórico o artístico: NO APLICA
 Institución a cargo del inmueble: AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA
 Calle: DOMICILIO CONOCIDO
 Número exterior: 524
 Número interior: 524
 Colonia: JESUS MARIA
 Localidad: JESUS MARIA
 Estado: ESTADO DE MEXICO
 Municipio: VILLA VICTORIA
 Código Postal: 55000
 Naturaleza del inmueble: urbana o rústica: URBANA
 Caracter del monumento (en su caso): arqueológico, histórico o artístico: NO APLICA
 Tipo de inmueble: edificación, terreno o lote: MIXTO
 Uso del inmueble (especificar solo aquellos que son utilizados para fines religiosos): ESTACIÓN DE BOMBEO Y PROTECCIÓN CIVIL
 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble: DONACION
 Valor catastral o último avalúo del inmueble: 3 254,000.00
 Titular por el cual se acredita la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, los gobiernos estatales o los municipios: CONTRATO DE DONACION
 Referencia al sistema de información inmobiliaria Federal y Municipal u homologos de cada entidad federativa: N/A
 Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público o toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión sin estar a cargo de autoridad que funcione como responsable inmobiliario: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
 Fecha de actualización: 2017-09-12 17:35:46.0
 Fecha de validación: 2019-12-12 06:48:46.0
 Área o unidad administrativa responsable de la información: 22012

002
 Ejercicio: 2016
 Período que se informa: Semestral
 Denominación del inmueble, en su caso: arrendamiento, histórico o artístico: NO APLICA
 Institución a cargo del inmueble: AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA VICTORIA
 Calle: DOMICILIO CONOCIDO
 Número exterior: 524
 Número interior: 524
 Colonia: LAS PENAS
 Localidad: LAS PENAS
 Estado: ESTADO DE MEXICO
 Municipio: VILLA VICTORIA
 Código Postal: 55000
 Naturaleza del inmueble: urbana o rústica: URBANA
 Caracter del monumento (en su caso): arqueológico, histórico o artístico: NO APLICA
 Tipo de inmueble: edificación, terreno o lote: TERRENO
 Uso del inmueble (especificar solo aquellos que son utilizados para fines religiosos): TERRENO
 Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble: ADQUISICIÓN
 Valor catastral o último avalúo del inmueble: 3 200,000.00
 Titular por el cual se acredita la propiedad o posesión del inmueble por parte del Gobierno Federal, los gobiernos estatales o los municipios: CONTRATO DE COMPRAVENTA
 Referencia al sistema de información inmobiliaria Federal y Municipal u homologos de cada entidad federativa: N/A
 Unidad administrativa de adscripción (Área) del servidor público o toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión sin estar a cargo de autoridad que funcione como responsable inmobiliario: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
 Fecha de actualización: 2017-09-12 17:35:46.0
 Fecha de validación: 2019-12-12 06:48:46.0
 Área o unidad administrativa responsable de la información: 22012

Es así que, de la información referida se desprende que **EL SUJETO OBLIGADO** colma las solicitudes correspondientes al inventario de bienes inmuebles y las actas de baja de bienes no localizados, debiendo hacer la precisión de que por lo que corresponde a la solicitud referente al inventario de bienes inmuebles por partida, si bien no fue entregado en la forma pretendida por **EL RECURRENTE**, es decir, que fuera por partida, también lo es que el derecho de acceso a la información pública se satisface cuando se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que los Sujetos Obligados no tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle que se señala en la solicitud de información pública; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública.

Como apoyo a las manifestaciones vertidas, es aplicable el Criterio 03-17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.”

Resoluciones:

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.

- *RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.*
- *RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora."*

No obstante, es de destacar que no constituye impedimento para los Sujetos Obligados procesar, sintetizar, efectuar investigaciones o cálculos en su intención de satisfacer el derecho de acceso a la información pública; esto es así, en atención a que el artículo 12 de la Ley de la materia, establece que los Sujetos Obligados tienen el deber de entregar la información pública solicitada en la forma en que la generaron, poseen o administran; sin embargo, el precepto legal en cita, no les prohíbe efectuar investigaciones, cálculos, sintetizar o procesar la información pública con el objeto de entregarla a quien la solicite; por ende, a los Sujetos Obligados les asiste la facultad potestativa de practicar investigaciones, cálculos, sintetizar o procesar la información pública a efecto de entregarla a quien la solicite a través de esta vía.

Asimismo, el artículo 24 de la Ley de la materia, señala que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de éstos, garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos,

convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI de la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;”

Siendo aplicable, el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

“CRITERIO 0002-11 INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:

1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en

ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;

2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y

3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”

Así tenemos que, como efectivamente lo señaló **EL SUJETO OBLIGADO** en su respuesta, el inventario de bienes inmuebles no se genera por partida presupuestal, ya que estos son registrados dentro del activo propiedad del Ayuntamiento, por lo tanto, este Órgano Garante considera que dicha solicitud queda colmada con la cédula de Bienes Inmuebles presentada por **EL SUJETO OBLIGADO** en su Informe Justificado, misma que se inserta a continuación para pronta referencia: -----

AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO		CASA DE AYUNTAMIENTO																			
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.	30.										
1.- MUNICIPIO VILLA VICTORIA 2.- AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA 3.- EDIFICIO 4.- RENOVACION 5.- RECONSTRUCCION 6.- REFORMA 7.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA										1.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 2.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 3.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 4.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 5.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 6.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 7.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 8.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 9.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 10.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA										1.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 2.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 3.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 4.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 5.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 6.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 7.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 8.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 9.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 10.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA										1.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 2.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 3.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 4.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 5.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 6.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 7.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 8.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 9.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA 10.- RECONSTRUCCION DE LA CARPETA									
CEDULA DE BIENES INMUEBLES																																							
CUENTAS DE BALANZA DE COMPROBACION 1331 TERRENOS \$ 13,568,794.14 1333 EDIFICIOS Y MOBILIARIOS \$ 19,505,151.89 TOTAL \$ 33,074,146.03																																							

Ahora bien por lo que corresponde a la solicitud de información referente a:

- *Las actas de bajas por bienes no localizados.*

EL SUJETO OBLIGADO señaló en su respuesta que no se ha visto en la necesidad de realizar actas de bajas por bienes no localizados, argumentando de igual forma en su Informe Justificado que la Oficina de Control Patrimonial desde el inicio de la presente administración a la fecha, no ha levantado actas de bajas por bienes no localizados, puesto que no se ha presentado dicha problemática en los procesos de elaboración de los inventarios.

Advirtiendo de las constancias del SAIMEX que quien emitió la respuesta es la Servidora Pública Habilitada de la Oficina de Control Patrimonial Maite Martínez Velázquez

Considerando este Órgano Garante que dicha respuesta corresponde a un hecho negativo, por lo que es obvio que éste no puede fácticamente obrar en los archivos del SUJETO OBLIGADO, ya que no puede probarse por ser lógica y materialmente imposible.

En efecto, no se trata de un caso por el cual la negación del hecho implique la afirmación del mismo, simplemente se está ante una notoria y evidente inexistencia fáctica de la información solicitada, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, EL SUJETO OBLIGADO sólo proporcionará la información que obra en sus archivos, lo que a contrario sensu significa que, no se está obligado a proporcionar lo que no obre en sus archivos.

Por ende, el Pleno de este Organismo Garante ha sostenido que ante la presencia de un hecho negativo, resultaría innecesaria una declaratoria 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, y ante un hecho negativo resulta aplicable la siguiente tesis:

“HECHOS NEGATIVOS, NO SON SUSCEPTIBLES DE DEMOSTRACIÓN.

Tratándose de un hecho negativo, el Juez no tiene por que invocar prueba alguna de la que se desprenda, ya que es bien sabido que esta clase de hechos no son susceptibles de demostración.

*Amparo en revisión 2022/61. José García Florín (Menor). 9 de octubre de 1961.
Cinco votos. Ponente: José Rivera Pérez Campos.”*

En consecuencia, se tiene por colmada la solicitud de información referente a las actas de bajas de bienes no localizados.

Por último, por lo que corresponde al libro especial de bienes inmuebles de la presente administración, **EL SUJETO OBLIGADO** señala en su respuesta que la información que contiene el libro especial de bienes inmuebles es la que se encuentra disponible en el portal IPOMEX, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.ipomex.org.mx/ipo/lgt/indice/villavictoria/bienesInmuebles/2016.web>, en tanto que en su Informe Justificado señala que en la Gaceta de Gobierno de fecha 11 de julio de 2013, se contienen 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, los cuales en su Capítulo X Libro Especial, apartado Décimo Octavo, precisa que el libro especial es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de los bienes muebles e inmuebles

propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos, además señaló que los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones, por lo que entonces se refiere a un documento generado, y no se precisa sobre si físicamente corresponde a un "libro" tipo florete o con ciertas características y en virtud de que se utilizan sistemas electrónicos para el registro de los inventarios, en este caso el Sistema de Control Patrimonial, mismo que es avalado por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), el documento generado por dicho sistema es la Cédula del Inventario de Bienes Inmuebles, misma que es entregada al órgano fiscalizador y es signada por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera Municipal, el Contralor Interno y la Síndico Municipal, la cual contiene los datos precisados con anterioridad.

Considerando este Órgano Garante que, con la información entregada por **EL SUJETO OBLIGADO** no se colma la solicitud de información en estudio, en atención a lo siguiente:

En primer término, conviene precisar que de conformidad con el artículo 31 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, es competencia del **SUJETO OBLIGADO** lo relativo al citado libro especial, como se advierte a continuación:

"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;

Aunado a lo anterior, 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, en el capítulo X, se regula lo referente al libro especial, como se observa a continuación:

"CAPÍTULO X

DEL LIBRO ESPECIAL

DÉCIMO OCTAVO: El libro especial, es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.

Los datos de identificación de los bienes muebles son: número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, número de serie, estado de uso, destino, utilidad, número de factura, fecha de adquisición, costo y observaciones.

Los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones.

DÉCIMO NOVENO: El órgano máximo de gobierno aprobará los movimientos en el libro especial y el síndico o en su caso el director general o su equivalente hará que se inscriban en el mismo.

De lo anterior, se advierte que es atribución de los Ayuntamientos, aprobar en sesión de cabildo los movimientos en el libro especial de los bienes muebles e inmuebles, el cual es un documento que **contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables**, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.

Siendo así que, contrario a las apreciaciones del SUJETO OBLIGADO, los Lineamientos citados, si bien especifican en su numeral Décimo Octavo, que el Libro Especial es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión

de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos, y que los datos de identificación de los bienes inmuebles son: nombre del bien, calle y número, localidad, colindancias, tipo de inmueble, destino, superficie, medio de adquisición, valor, situación legal, régimen de propiedad y observaciones, y que la Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles contiene dichos datos, también lo es que en el numeral Décimo Noveno, se señala que el órgano máximo de gobierno de los Municipios, aprobará los movimientos en el Libro Especial y el síndico o en su caso el director general o su equivalente hará que se inscriban en el mismo dichos movimientos.

De lo anterior, tenemos que si bien los Lineamientos de referencia no señalan que el Libro Especial sea llevado mediante un libro florete o similar, también lo es que sí se especifica la obligación de los Ayuntamientos de anotar los movimientos que llegaren a tener los inmuebles, es decir, se debe realizar un registro histórico, situación que no puede realizarse en las cédulas de Inventario de Bienes Inmuebles, que es el documento con el que pretende dar cumplimiento **EL SUJETO OBLIGADO** con la solicitud de información en estudio, razón por la que es dable ordenarle a éste, entregue al **RECURRENTE** el Libro Especial de bienes inmuebles de la presente administración, es decir del 1 de enero de 2016 al 20 de junio de 2017.

No pasa desapercibido para este Órgano Garante que, en virtud de que del estudio realizado con anterioridad se ha demostrado que **EL SUJETO OBLIGADO** debe contar con la información solicitada, y toda vez que de las manifestaciones vertidas en el Informe Justificado se aprecia que no cuenta con dicho Libro Especial, al referir que con la Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles se solventa la solicitud de información referente al Libro Especial, se le hace del conocimiento que para el caso de que no cuente con la información de referencia, deberá emitir a través de su Comité de

Transparencia el Acuerdo de Inexistencia, que deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 19, 49, fracciones II y XIII, 169, fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que establecen lo siguiente:

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

...

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

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

...

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

...

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

...

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

...

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

Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que

permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma."

(Énfasis añadido)

Así tenemos que, el Acuerdo de inexistencia se dicta en aquellos supuestos en los que la información solicitada fue generada, poseída o administrada por **EL SUJETO OBLIGADO** en el marco de las funciones de servidor público; sin embargo, si éste ya no la posee, deberá expresar a través de un Acuerdo debidamente fundado y motivado las razones de ello.

En otras palabras, hablar de información inexistente implica la alta responsabilidad de explicar a la ciudadanía por qué un ente público que tiene la facultad y el deber de generar, poseer o administrar su información pública, no la tiene.

Lo anterior, implica que **EL SUJETO OBLIGADO**, debe ordenar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en todos y cada uno de los archivos de las Direcciones, Departamentos, Jefaturas, en sí en todas las áreas que lo integran, y una vez efectuada, aquéllas rendirán sus respectivos informes argumentando los resultados de dicha búsqueda; siendo así que todos los oficios generados, necesariamente deben ser correlacionados en el Acuerdo de Inexistencia que en su caso, emita el Comité de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**.

Sin embargo, es de suma importancia subrayar que el procedimiento anterior (Acuerdo de Inexistencia) no es necesario, en aquellos supuestos en los que **EL SUJETO OBLIGADO**, reconoce o acepta que en el ámbito de sus funciones está generar, poseer o administrar la información solicitada; sin embargo, ningún documento ha sido

emitido al respecto, es decir, cuando se trate únicamente de un hecho negativo, en este caso, no es necesario que el Comité de Transparencia efectúe el Acuerdo de Inexistencia, sino que basta con la manifestación expresa que el Servidor Público Habilitado competente, formule.

En efecto, el Servidor Público Habilitado competente al hacer del conocimiento del Titular de la Unidad de Transparencia que no se ha generado la información solicitada, está realizando un acto administrativo, el cual tiene la presunción de ser veraz.

De ahí que, ambos procedimientos tienen alcances diversos pues, por un lado el Acuerdo de Inexistencia se debe emitir en aquellos casos en que **EL SUJETO OBLIGADO** generó, poseyó o administró la información solicitada y por alguna razón, que debe expresarse en el acuerdo respectivo, los documentos se extraviaron o se destruyeron o quedaron inservibles, caso en el cual se podría generar una responsabilidad al no haberse tomado las medidas necesarias para resguardar la información pública del **SUJETO OBLIGADO**; en cambio, en el segundo supuesto, no se cuenta con la información solicitada, ya sea porque teniendo la atribución **EL SUJETO OBLIGADO** no la ha ejercido, o bien, no la genera en ejercicio de sus atribuciones, lo cual podría generar una responsabilidad administrativa en el caso de que se señale que no se generó y si haya sido generada la información.

En sustento a lo anterior, son aplicables los CRITERIOS 0003-11 y 0004-11, emitidos por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, publicados en el periódico oficial del Estado de México "Gaceta del Gobierno", el diecinueve de octubre de dos mil once, página cinco, Sección Segunda, que establecen:

CRITERIO 0003-11

“INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:

a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró — cuestión de hecho — en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).

b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de es acciones.

En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.

Precedentes:

01287/INFOEM/IP/RR/2010. Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 20 de octubre de 2010. Por Unanimidad Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

01379/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Toluca. Sesión del 01 de diciembre de 2010. Por Unanimidad. Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.

1679/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos. Sesión 3 de febrero de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán Tamayo.

1073ANFOEM/IP/RR/2011. Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 12 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionada Myrna Araceli García Morón.

1135/INFOEM/IP/RR/2011. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl Sesión 24 de mayo de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle.”

CRITERIO 0004-11

“INEXISTENCIA, DECLARATORIA DE LA ALCANCES Y

PROCEDIMIENTOS. *De la interpretación de los Artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el sujeto obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el*

cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el sujeto obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del sujeto obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:

1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o

2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.

Precedentes:

00360/INFOEM/IP/RR/A/2010. Ayuntamiento de Texcoco. Sesión 14 de abril de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán Tamayo.

00807/INFOEM/IP/RR/A/2010. Poder Legislativo. Sesión 16 de agosto de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

01410/INFOEM/IP/RR/2010, Ayuntamiento de La Paz. Sesión 12 de diciembre de 2010. Por Unanimidad. Comisionado Federico Guzmán.

01010/INFOEM/IP/RR/2011, Junta de Caminos del Estado de México. Sesión 28 de abril de 2011. Por Unanimidad. Comisionado Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle.

01148/INFOEM/IP/RR/201. Ayuntamiento de Huixquilucan. Sesión 24 de mayo 2011. Por Unanimidad. Comisionado Myrna Araceli García Morón."

Por lo tanto, toda vez que del estudio realizado en el presente Considerando se estableció que **EL SUJETO OBLIGADO** en el ejercicio de sus atribuciones, debe generar, poseer y administrar el Libro Especial de bienes inmuebles, es por lo que se considera que, en caso de no contar con el, su Comité de Transparencia deberá emitir un Acuerdo de Inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos dicha información.

Asimismo, para el caso de que la información solicitada contenga datos susceptibles de clasificación, como en el caso podrían ser las colindancias de los inmuebles, **EL SUJETO OBLIGADO** deberá generar una **versión pública** de la misma, en la que se supriman, eliminen o testen los datos que se consideran personales, tal y como lo dispone el artículo 137 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que literalmente establece:

“Artículo 137. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.”

Siendo así que, la información confidencial es aquella clasificada como tal, de manera permanente cuando, se presenten los supuestos a que hace alusión el artículo 143 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esto es que, se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable; los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y la que presenten

los particulares a los Sujetos Obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales; haciendo la observación que no se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la Ley de la Materia como información pública.

En los casos señalados con antelación y, para sustento de la clasificación, los Sujetos Obligados deben seguir el procedimiento de clasificación establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo entregar el Acuerdo de Clasificación que la sustenta.

En efecto, si bien la información requerida es información pública, no pasa desapercibido para este Órgano Garante que también puede contener información que puede ser considerada como confidencial o reservada en términos de la Ley en la materia, por lo que resulta procedente la elaboración de la **versión pública** conforme a lo dispuesto en los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracciones I, II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establecen:

“Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

[...]

***IX. Datos personales:** La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***XX. Información clasificada:** Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI. Información confidencial:** Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya*

titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;

XLV. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

[...]

Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 132. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

[...]

Artículo 143. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable;

II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y

III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente ley como información pública.”

Igualmente, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, emitidos por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día

quince de abril de dos mil dieciséis, tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales los Sujetos Obligados clasificarán como reservada o confidencial la información que posean, desclasificarán y generarán, en su caso, versiones públicas de expedientes o documentos que contengan partes o secciones clasificadas.

Entorno a lo que aquí nos interesa, los Lineamientos Quincuagésimo sexto, Quincuagésimo séptimo y Quincuagésimo octavo, establecen lo siguiente:

"Quincuagésimo sexto. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada por los sujetos obligados, previo pago de los costos de reproducción, a través de sus áreas y deberá ser aprobada por su Comité de Transparencia

Quincuagésimo séptimo. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y las demás disposiciones legales aplicables;

II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y

III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en las leyes o en los tratados internacionales suscritos por el Estado mexicano.

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma." (sic)

En mérito de lo expuesto, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechas valer por **EL RECURRENTE**, en virtud de que, **EL**

RECURRENTE señala que no se le anexó la respuesta de la Secretaría del Ayuntamiento, con la firma y sello del representante; sin embargo, las respuestas otorgadas por los Sujetos Obligados dentro del SAIMEX, no es necesario que lleven firmas o sellos para que sean válidas, en virtud de que al generar los Sujetos Obligados la respuesta mediante dicho Sistema, se está realizando un acto administrativo, por lo tanto, dicha respuesta se considera como un "acto", esto es así, ya que las respuestas que emiten los Sujetos Obligados son consideradas, (en el contexto que la propia Ley establece), como "actos", sin los cuales no existiría certeza de la existencia o inexistencia de información pública, porque precisamente la evidencia notoria y específica del actuar del **SUJETO OBLIGADO** se observa a través de sus actos que necesariamente ejecuta y ejerce al realizar sus atribuciones legalmente conferidas.

La naturaleza jurídica de los actos que emiten los Sujetos Obligados están delimitados por la misma Ley antes aludida, ya que el hecho de emitir actos no previstos en el marco normativo que en transparencia rige su actuar, serían ilegales de estricto derecho, siendo que dichos actos están contenidos en la Ley de la Materia, en específico:

"Artículo 53. Las Unidades de Transparencia tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;

II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley; y
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables."

Por lo tanto, toda vez que las respuestas otorgadas por los Sujetos Obligados vía EL SAIMEX, no es necesario que lleven la firma o sello de la autoridad que la emite, resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad planteadas por EL RECURRENTE.

Asimismo, se considera que en el caso se actualiza la causal de procedencia del recurso contenida en el artículo 179 fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en virtud de que **EL SUJETO OBLIGADO** entregó la información de forma incompleta, como se hizo ver en el presente Considerando.

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

RESUELVE

PRIMERO. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **EL RECURRENTE**, en términos del Considerando **Quinto** de la presente resolución.

SEGUNDO. Se **MODIFICA** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y se le ordena atiende la solicitud de información 00029/VIVICTOR/IP/2017 en términos del Considerando **Quinto** de la presente resolución, entregue al **RECURRENTE**, vía **EL SAIMEX**, previa búsqueda exhaustiva, de ser procedente en versión pública, lo siguiente:

“El Libro Especial de bienes inmuebles de la presente Administración, es decir, del 1 de enero de 2016 al 20 de junio de 2017.

*Debiendo notificar al **RECURRENTE** el Acuerdo de clasificación que genere el Comité de Transparencia con motivo de la versión pública.*

*Para el caso de no localizar la información después de una búsqueda exhaustiva, el Comité de Transparencia deberá emitir el Acuerdo de Inexistencia, mismo que deberá hacer del conocimiento al **RECURRENTE**.”*

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

CUARTO. Notifíquese al **RECURRENTE** la presente resolución.

QUINTO. Hágase del conocimiento del **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.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EVA ABAID YAPUR; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ (AUSENCIA

JUSTIFICADA EN LA SESIÓN); JAVIER MARTÍNEZ CRUZ EMITIENDO VOTO PARTICULAR Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA; EN LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada Presidenta
(RÚBRICA)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(RÚBRICA)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(AUSENCIA JUSTIFICADA)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(RÚBRICA)

Josefina Román Vergara
Comisionada
(RÚBRICA)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(RÚBRICA)

Esta hoja corresponde a la resolución de veintiuno de septiembre de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión número 01757/INFOEM/IP/RR/2017.

YSM/LAVA

PLENO