

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2017
Recurrente:
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: 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, México, a primero de marzo de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número 00070/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por , en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Ocoyoacac, en lo subsecuente el Sujeto Obligado, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. De la Solicitud de Información.

En fecha veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis el **Recurrente** presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), solicitud de acceso a la información pública registrada bajo el número de expediente 00070/OCOYOACAC/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

*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)*

Modalidad de entrega: a través del SAIMEX.

SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.

En fecha siete de diciembre de dos mil dieciséis el **Sujeto Obligado** notificó que el plazo para atender la solicitud de información había sido prorrogado por siete días, sin que esta prórroga se encuentre fundada y motiva por lo tanto no se actualiza la hipótesis contemplada en el segundo párrafo del artículo 163 de la Ley de Transparencia Local; sin embargo con la finalidad de garantizar el acceso a la información, se entrara al estudio de la contestación que dio el sujeto obligado, por lo que una vez transcurrido el plazo improcedente de la prórroga en los términos siguientes:

“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:

Se adjunta oficio de respuesta y anexos.

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

ATENTAMENTE

P. en D. Gamaliel Ibarra Contreras" (sic)

Anexando a su respuesta seis archivos electrónicos denominados Anexo 1 Inventario General de Bienes Inmuebles, Anexo 2 Inventario General de Bienes Muebles, Oficio de Respuesta, Clasificación de Informes Mensuales, Sesión de Comité de Transparencia, Anexo 4 Cédula de Inventario de Bienes, documentales que no se insertan al presente por ser ya conocido por las partes.

TERCERO. Del recurso de revisión

Ahora bien resulta importante mencionar primeramente que la solicitud e interposición de los medios de impugnación se realizaron por medio de la persona identificada como _____, siendo necesario referir el último párrafo del artículo 180 el cual señala que cuando el recurso de revisión se interpone de manera electrónica no será necesario el nombre como requisito esencial.

Requisito subsanable por este Órgano Garante, en el entendido de que no constituye un elemento indispensable que influya en el sentido de la resolución de los expedientes al rubro indicados, ello conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafos decimoséptimo, decimoctavo y decimonoveno, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,

numerales que señalan que el derecho de acceso a la información pública implica la obligación de los entes públicos y en particular del sujeto obligado, poner a disposición de cualquier persona sin necesidad de acreditar personalidad los documentos que genere en el ejercicio de sus atribuciones y que obre en sus archivos, preceptos que para mayor ilustración se transcriben a continuación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

(...)

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

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

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.”

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, señala lo siguiente:

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

(...)

Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de

este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

(...)

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

(...)

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

Así, tenemos que en el derecho de acceso a la información pública, toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública; es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar interés en el asunto, ya sea un interés jurídico, o legítimo individual o colectivo o cualquier otro.

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Asimismo, como lo establece la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 13, el derecho de acceso a la información es un derecho humano universal y en consecuencia, toda persona tiene derecho a solicitar acceso a la información.

De igual forma, la Corte Interamericana ha precisado que no es necesario acreditar un interés directo ni una afectación personal para obtener la información en poder del Estado, excepto en los casos en que se aplique una legítima restricción permitida por la Convención Americana.

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

“Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al

solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente."

Por ende, en cumplimiento a lo dispuesto el artículo 13, 180 último párrafo y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es procedente el presente recurso de revisión interpuesto por el recurrente, por las razones ya expuestas y por encuadrar en los artículos de referencia.

Por lo que una vez notificada la respuesta del sujeto obligado, el hoy recurrente interpuso recurso de revisión, en fecha diecisiete de enero de dos mil diecisiete, registrándose en el sistema electrónico con el expediente número 00070/INFOEM/IP/RR/2017, del cual se desprende las siguientes manifestaciones:

Acto Impugnado:

"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

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

*NO LOCALIZADOS DEL PERIODO DE 01 DE ENERO DE 2015 AL 31
DE OCTUBRE DE 2016.” (sic)*

Y como, Razones o Motivos de Inconformidad:

“INCOMPLETA LA INFORMACIÓN.”(Sic)

CUARTO. Del turno del recurso de revisión.

Medio de impugnación que fue turnado a la comisionada **ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**, por medio del sistema electrónico, en términos del arábigo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, recayendo el acuerdo de admisión con fecha veintitrés de enero del año en curso, determinándose un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho correspondiera en términos del numeral ya citado.

QUINTO. De la etapa de instrucción.

Una vez transcurrido el término legal antes referido, se advierte que el **Sujeto Obligado** en fecha primero de febrero del año en curso presento su informe justificado consistente en un foja útil suscrita por una sola de sus caras y de la cual ratifica su respuesta inicial, como a continuación se observa:

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez



OCOYOACAC

2016-2018

"2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917"



Dependencia: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Unidad Administrativa: Unidad de Transparencia
y Acceso a la Información
Número de Oficio: OCO/UTAI/033/2017
Asunto: Informe de Justificación

Ocoyoacac, Estado de México a 31 de enero de 2017

**MTRA. ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ
COMISIONADA DEL INFOEM
P R E S E N T E**

En relación al Recurso de Revisión con número de folio **00070/INFOEM/IP/RR/2017**, sustanciado con motivo de la inconformidad del particular, respecto de la solicitud de información número **00070/OCOYOAC/IP/2016**; con fundamento en lo establecido por el artículo 185 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, me permito realizar las siguientes;

MANIFESTACIONES

1. Que la referida solicitud de información **00070/OCOYOAC/IP/2016**, fue atendida en estricto apego a los principios y normas establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de acuerdo con la información que se administra, genera o se encuentra en posesión del sujeto obligado (Ayuntamiento de Ocoyoacac), tomando en cuenta el claro régimen de excepciones definido en dicho precepto normativo.

2. Ahora bien, desde este momento se confirma en sus términos la respuesta otorgada a la solicitud que se impugna, para que sea ese Órgano Garante, quien determine lo que en derecho proceda.

Por lo anteriormente expuesto, de la manera más respetuosa, solicito a usted C. Comisionada, tener por rendido el presente el informe, con las manifestaciones vertidas en el mismo.

ATENTAMENTE

**EL TITULAR DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

(Rúbrica)
GAMALIEL IBARRA CONTRERAS

C.C.P.- C.P. **RAFAEL OVANDO RUBÍ**, Contralor Municipal. Conocimiento
Archivo

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Por lo que este Órgano Garante una vez que lo analizó, advierte que éste no modifica la respuesta primigenia de la solicitud, acordando no poner a la vista al hoy recurrente el informe justificado, toda vez que resultaría ocioso, en virtud de que el sujeto obligado ratifica su respuesta primaria; máxime que con ello no se vulnera las garantías de seguridad jurídica de la recurrente; esto en términos del artículo 185 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios que a la letra dice:

" Artículo 185. El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

...

III. Recibido el informe justificado, cuando modifique la respuesta, este se pondrá a disposición del recurrente para que en un plazo de tres días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga;(sic)

Ahora bien, en aras de dictar un fallo apegado a derecho y acatando el principio de máxima publicidad, en este momento se le hace del conocimiento al recurrente el informe justificado el cual ya ha quedado plasmado en la presente resolución.

Tocante al recurrente éste fue omiso en la presentación de manifestaciones, como se observa en el expediente electrónico.

Por lo que una vez transcurrido el término legal referido, y términos del proveído de fecha dos de febrero del dos mil diecisiete, de conformidad con el artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado

de México y Municipios, la se ordenó el cierre de instrucción, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión 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 y 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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 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 se trata de 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 justicia, 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

Así las cosas, al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio por este Resolutor, se procede al análisis del fondo del asunto en los siguientes términos.

CUARTO. Estudio y resolución del asunto.

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, 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.

Bajo este tenor tenemos que la solicitud de recurrente se basa en cinco puntos consistentes en:

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

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

- 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 del año 2016.*
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 del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.*
5. *Actas de bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.*

En este contexto el Sujeto Obligado remite su contestación anexando diversos documentos electrónicos de los cuales se entrara al estudio de ellos en relación a lo solicitado como se enumeraron para su mejor análisis y determinar si estos colman lo requerido.

Así las cosas tocante al denominado:

- 1.- Último Estado de Situación Financiera de 2016, mediante oficio OCO/UTAI/012/2017, por el cual da respuesta el Sujeto Obligado, refiere que respecto de la situación financiera de dos mil dieciséis, mediante sesión ordinaria el Comité de Transparencia del Municipio de fecha nueve de noviembre del año dos mil dieciséis, llevó a cabo la clasificación de esa información al estar incluida en los informes mensuales que se remiten al Órgano Superior de Fiscalización del Estado

de México, anexando al citado documento la propuesta de clasificación y el acta de Comité de Transparencia, a través del cual se llevó a cabo su aprobación, de las que se desprenden que éstas derivan de la solicitud de información 00047/OCOYOCAC/IP/2016, solicitud diversa a la que hoy nos ocupa, y de la cual esta ponencia tiene como antecedente el recurso de revisión 03480/2016 en cual ya se emitió un fallo del que se advierte un estudio pormenorizado sobre la clasificación de la información tocante al disco cuatro que integra el informe mensual que se remite al Órgano de Fiscalización del Estado de México, que si bien es cierto esto no guarda relación con el asunto que hoy nos ocupa, lo cierto es que su vínculo radica en la clasificación que realiza sobre los informes mensuales, clasificación primeramente que no se actualiza la hipótesis establecida en el artículo 132 de la Ley de Transparencia Local, que señala lo siguiente:

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

- I. Se reciba una solicitud de acceso de la información;*
- 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.*

Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que dieron origen. (Sic)

En razón que esta debe darse al momento de recibir la información de solicitud situación que evidentemente no aplica en razón que el Sujeto Obligado remite el

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

acta de clasificación derivada una solicitud diversa, o bien en el supuesto que al parecer el Sujeto Obligado pretende encuadrar, que al haberse emitido ya una determinación de clasificación de carácter reservada, debió verificar si subsistía las causas que dieron origen para dicha determinación, hipótesis que no se actualiza al no existir una determinación mediante una resolución por la autoridad competente por lo que en ambos supuestos no se tipifican, máxime que los informes mensuales remitidos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, son de carácter público y en consecuencia de obligación de transparencia tenerlos en sus respectivos medios electrónicos como establece el artículo 92 de la Ley de Transparencia Local, de manera particular y para el presente estudio lo relativo a las fracciones XXXIII y XXXIV que señalan lo siguiente:

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa entendible en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación señalan:

...

XXXIII. Los informes que por disposición legal generan los sujetos obligados

XXXV. Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y estado financiero; (sic)

Preceptos legales que se administran íntimamente con el artículo 51 de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental, que a letra establece:

Artículo 51.- La información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso.

Y con el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios en el que señala que los sujetos obligados deberán entregar mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles, a través de la Secretaría y las Tesorerías al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), para su análisis y evaluación la siguiente información:

- I. *Información patrimonial.*
- II. *Información presupuestal.*
- III. *Información de la obra pública.*
- IV. *Información de nómina."*

Bajo este tenor y al advertirse los informes mensuales son de orden público, estos no son susceptibles de clasificar, por lo tanto para el asunto en particular el **Ayuntamiento de Ocoyoacac** debió enviar la información relativa a la información patrimonial y presupuestal del Municipio, acatando en todo momento lo dispuesto por los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016, emitidos por el

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

OSFEM, los cuales representan una herramienta para elaborar y presentar informes mensuales.

La integración de información patrimonial y presupuestal contenida en el Disco 1 se compone con el estado de situación financiera, como se advierte de la imagen que se inserta a continuación:

| CONSECUTIVO | CONTENIDO GENERAL | FIRMAS REQUERIDAS* | | | | |
|-------------|--|--------------------|-------------|----------|------------|---------|
| | | AYUNTAMIENTO | ODAS | DIF | MAVICI | JMCFIDE |
| | DISCO 1 | | | | | |
| 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 |

En consecuencia y toda vez que como ya quedo establecido el Sujeto Obligado entrega mensualmente dicha información, tomando en consideración la fecha de solicitud de información en el SAIMEX fue el veintinueve de noviembre del año próximo pasado, conforme al calendario de obligaciones periódicas emitido por el OSFEM para el año 2016 para las entidades fiscalizables, el estado de situación financiera que debió entregar el sujeto obligado es el correspondiente al mes de octubre.

De lo anterior se colige que dicha información ya se encuentra digitalizada, por el SUJETO OBLIGADO, por lo que es dable ordenar mediante la modalidad

solicitada, es decir, vía SAIMEX, conforme a las razones antes expuestas en la presente resolución, la información contenida en el disco uno tocante al estado de situación financiera que se remite al OSFEM correspondiente al mes de octubre de dos mil dieciséis.

Ahora bien por lo que hace al punto numerado con el arábigo dos:

2. Último inventario por partidas de bienes muebles, inmuebles y semovientes 2016 de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos del año 2016.

Al respecto el sujeto obligado anexa a su respuesta dos cédulas correspondientes a los bienes inmuebles y bienes muebles patrimoniales, del veintinueve de julio del dos mil dieciséis, por lo que para determinar si con estas se colma lo solicitado es necesario, referir que 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, tienen como finalidad actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes; así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables, refieren que se entiende por bienes inmuebles y bienes muebles, como se aprecia a continuación:

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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

...

VI. BIEN INMUEBLE: Recurso físico que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;

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;

"XXIV. ENTIDAD FISCALIZABLE: Los municipios del Estado, organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal;

XXX. INVENTARIO: Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables;

XXXI. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente;

*XXXII. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 salarios mínimos del área geográfica "C" para los ejercicios anteriores y a partir del 01 de enero de 2013 los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo general del Distrito Federal;
..." (Sic)*

En este contexto es importante señalar para el estudio que nos ocupa, que de lo anterior se infiere que dentro de los bienes muebles, se consideran los bienes semovientes.

Ahora bien de los Capítulos XI y XII, de los Lineamientos ya citados se advierte que comprende el Inventario General de Bienes Muebles y el Inventario General de Bienes Inmuebles, conforme a lo siguiente:

**“CAPÍTULO XI
INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES**

VIGÉSIMO: El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo, e incluirse en la cédula de Inventario de Bienes Muebles (Anexo 1).

Aquellos con un costo inferior a 35 y mayor a 17 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, se registran como un gasto y se incluyen en la cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Anexo 2).

Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.

VIGÉSIMO PRIMERO: El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

En los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.

VIGÉSIMO SEGUNDO: *Las entidades fiscalizables, registrarán los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentarán el resultado del levantamiento físico de inventario, así como la integración de sus saldos. Dicha información deberá integrarse en el disco número 2 del citado informe mensual.*

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, el titular del órgano de control interno y el secretario; soportándolo con la factura.

Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la unidad administrativa a efecto de levantar el acta correspondiente ante el órgano de control interno, en este documento participarán: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el titular del órgano de contralor interno, secretario o director general según sea el caso y representante legal de la entidad fiscalizable, éste último tiene la obligación de dar vista al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes y deslindar responsabilidades.

Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en sus portezuelas delanteras o en lugar visible una calcomanía o rotulado permanente de la identificación oficial del municipio, u organismo descentralizado municipal, según corresponda. Aquellos que por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban

contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización del órgano máximo de gobierno.

CAPÍTULO XII

INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES

VIGÉSIMO SÉPTIMO: El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula. (Anexo 3).

VIGÉSIMO OCTAVO: El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero. Para los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero. Se asegurarán los bienes inmuebles, conforme al estudio de viabilidad, así como a la suficiencia presupuestaria debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.

VIGÉSIMO NOVENO: La elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, y su aprobación por su órgano máximo de gobierno deberá ser, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

TRIGÉSIMO: El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad de la Entidad Municipal, el cual obedece al valor de adquisición, el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable (el cual no deberá ser menor que el valor catastral). Dicho monto será independiente al valor catastral actualizado de cada uno de los bienes. (Sic)

De lo anterior, se desprende que el inventario es la lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los entes fiscalizables, por lo que la información referente al presente punto, se encuentra pormenorizada en el Disco 2, "Información Presupuestal de Bienes Muebles e Inmuebles y de Recaudación del Impuesto Predial y Derechos de Agua" referente a la presentación de la Información de los bienes muebles e inmuebles del Municipio; de tal manera, que el sujeto obligado debe tener dicha información de manera digitalizada, bajo los procedimientos establecidos en los Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México que se relacionan íntimamente con la información contenida en el Disco 2 y que para el punto en estudio lo relacionado con los inventarios de bienes muebles e inmuebles correspondientes a igual o mayor 35 salarios mínimos, los de igual o mayor 17 salarios mínimos pero inferior a los 35, conforme a los formatos incluidos en los Lineamientos, y que se insertan a continuación a modo de ejemplo:

| | CONTENIDO GENERAL | FIRMAS REQUERIDAS* | | | | |
|-------------|--|--------------------|-----------------|--------------|-----------------|-------------|
| | | AYUNTAMIENTO | ODAS | DIF | MAVICI | IMCUFIDE |
| 3 | CONTROL DE REMANENTES | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 4 | DICTAMEN 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 | | | | | |
| | CÉDULA RELACIÓN DE OBRAS PLANIFICADAS Y REALIZADAS CON EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL | | | | | |



Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

Inventario General de Bienes Muebles (Información sólo en Junio y Diciembre en formato Excel y PDF)

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

1. MUNICIPIO _____ 2. MUNICIPIO _____

3. TIPO DE BIEN _____ 4. TIPO DE BIEN _____

5. TIPO DE BIEN _____ 6. TIPO DE BIEN _____

7. TIPO DE BIEN _____ 8. TIPO DE BIEN _____

9. TIPO DE BIEN _____ 10. TIPO DE BIEN _____

11. TIPO DE BIEN _____ 12. TIPO DE BIEN _____

13. TIPO DE BIEN _____ 14. TIPO DE BIEN _____

15. TIPO DE BIEN _____ 16. TIPO DE BIEN _____

17. TIPO DE BIEN _____ 18. TIPO DE BIEN _____

19. TIPO DE BIEN _____ 20. TIPO DE BIEN _____

21. TIPO DE BIEN _____ 22. TIPO DE BIEN _____

23. TIPO DE BIEN _____ 24. TIPO DE BIEN _____

25. TIPO DE BIEN _____ 26. TIPO DE BIEN _____

27. TIPO DE BIEN _____ 28. TIPO DE BIEN _____

29. TIPO DE BIEN _____ 30. TIPO DE BIEN _____

31. TIPO DE BIEN _____ 32. TIPO DE BIEN _____

33. TIPO DE BIEN _____ 34. TIPO DE BIEN _____

35. TIPO DE BIEN _____ 36. TIPO DE BIEN _____

37. TIPO DE BIEN _____ 38. TIPO DE BIEN _____

39. TIPO DE BIEN _____ 40. TIPO DE BIEN _____

41. TIPO DE BIEN _____ 42. TIPO DE BIEN _____

43. TIPO DE BIEN _____ 44. TIPO DE BIEN _____

45. TIPO DE BIEN _____ 46. TIPO DE BIEN _____

47. TIPO DE BIEN _____ 48. TIPO DE BIEN _____

49. TIPO DE BIEN _____ 50. TIPO DE BIEN _____

51. TIPO DE BIEN _____ 52. TIPO DE BIEN _____

53. TIPO DE BIEN _____ 54. TIPO DE BIEN _____

55. TIPO DE BIEN _____ 56. TIPO DE BIEN _____

57. TIPO DE BIEN _____ 58. TIPO DE BIEN _____

59. TIPO DE BIEN _____ 60. TIPO DE BIEN _____

61. TIPO DE BIEN _____ 62. TIPO DE BIEN _____

63. TIPO DE BIEN _____ 64. TIPO DE BIEN _____

65. TIPO DE BIEN _____ 66. TIPO DE BIEN _____

67. TIPO DE BIEN _____ 68. TIPO DE BIEN _____

69. TIPO DE BIEN _____ 70. TIPO DE BIEN _____

71. TIPO DE BIEN _____ 72. TIPO DE BIEN _____

73. TIPO DE BIEN _____ 74. TIPO DE BIEN _____

75. TIPO DE BIEN _____ 76. TIPO DE BIEN _____

77. TIPO DE BIEN _____ 78. TIPO DE BIEN _____

79. TIPO DE BIEN _____ 80. TIPO DE BIEN _____

81. TIPO DE BIEN _____ 82. TIPO DE BIEN _____

83. TIPO DE BIEN _____ 84. TIPO DE BIEN _____

85. TIPO DE BIEN _____ 86. TIPO DE BIEN _____

87. TIPO DE BIEN _____ 88. TIPO DE BIEN _____

89. TIPO DE BIEN _____ 90. TIPO DE BIEN _____

91. TIPO DE BIEN _____ 92. TIPO DE BIEN _____

93. TIPO DE BIEN _____ 94. TIPO DE BIEN _____

95. TIPO DE BIEN _____ 96. TIPO DE BIEN _____

97. TIPO DE BIEN _____ 98. TIPO DE BIEN _____

99. TIPO DE BIEN _____ 100. TIPO DE BIEN _____



Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo (Información sólo en Junio y Diciembre)

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

1. MUNICIPIO _____ 2. MUNICIPIO _____

3. TIPO DE BIEN _____ 4. TIPO DE BIEN _____

5. TIPO DE BIEN _____ 6. TIPO DE BIEN _____

7. TIPO DE BIEN _____ 8. TIPO DE BIEN _____

9. TIPO DE BIEN _____ 10. TIPO DE BIEN _____

11. TIPO DE BIEN _____ 12. TIPO DE BIEN _____

13. TIPO DE BIEN _____ 14. TIPO DE BIEN _____

15. TIPO DE BIEN _____ 16. TIPO DE BIEN _____

17. TIPO DE BIEN _____ 18. TIPO DE BIEN _____

19. TIPO DE BIEN _____ 20. TIPO DE BIEN _____

21. TIPO DE BIEN _____ 22. TIPO DE BIEN _____

23. TIPO DE BIEN _____ 24. TIPO DE BIEN _____

25. TIPO DE BIEN _____ 26. TIPO DE BIEN _____

27. TIPO DE BIEN _____ 28. TIPO DE BIEN _____

29. TIPO DE BIEN _____ 30. TIPO DE BIEN _____

31. TIPO DE BIEN _____ 32. TIPO DE BIEN _____

33. TIPO DE BIEN _____ 34. TIPO DE BIEN _____

35. TIPO DE BIEN _____ 36. TIPO DE BIEN _____

37. TIPO DE BIEN _____ 38. TIPO DE BIEN _____

39. TIPO DE BIEN _____ 40. TIPO DE BIEN _____

41. TIPO DE BIEN _____ 42. TIPO DE BIEN _____

43. TIPO DE BIEN _____ 44. TIPO DE BIEN _____

45. TIPO DE BIEN _____ 46. TIPO DE BIEN _____

47. TIPO DE BIEN _____ 48. TIPO DE BIEN _____

49. TIPO DE BIEN _____ 50. TIPO DE BIEN _____

51. TIPO DE BIEN _____ 52. TIPO DE BIEN _____

53. TIPO DE BIEN _____ 54. TIPO DE BIEN _____

55. TIPO DE BIEN _____ 56. TIPO DE BIEN _____

57. TIPO DE BIEN _____ 58. TIPO DE BIEN _____

59. TIPO DE BIEN _____ 60. TIPO DE BIEN _____

61. TIPO DE BIEN _____ 62. TIPO DE BIEN _____

63. TIPO DE BIEN _____ 64. TIPO DE BIEN _____

65. TIPO DE BIEN _____ 66. TIPO DE BIEN _____

67. TIPO DE BIEN _____ 68. TIPO DE BIEN _____

69. TIPO DE BIEN _____ 70. TIPO DE BIEN _____

71. TIPO DE BIEN _____ 72. TIPO DE BIEN _____

73. TIPO DE BIEN _____ 74. TIPO DE BIEN _____

75. TIPO DE BIEN _____ 76. TIPO DE BIEN _____

77. TIPO DE BIEN _____ 78. TIPO DE BIEN _____

79. TIPO DE BIEN _____ 80. TIPO DE BIEN _____

81. TIPO DE BIEN _____ 82. TIPO DE BIEN _____

83. TIPO DE BIEN _____ 84. TIPO DE BIEN _____

85. TIPO DE BIEN _____ 86. TIPO DE BIEN _____

87. TIPO DE BIEN _____ 88. TIPO DE BIEN _____

89. TIPO DE BIEN _____ 90. TIPO DE BIEN _____

91. TIPO DE BIEN _____ 92. TIPO DE BIEN _____

93. TIPO DE BIEN _____ 94. TIPO DE BIEN _____

95. TIPO DE BIEN _____ 96. TIPO DE BIEN _____

97. TIPO DE BIEN _____ 98. TIPO DE BIEN _____

99. TIPO DE BIEN _____ 100. TIPO DE BIEN _____



Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

Inventario General de Bienes Inmuebles (Información sólo en Junio y Diciembre en formato Excel y PDF)

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

1. MUNICIPIO _____ 2. MUNICIPIO _____

3. TIPO DE BIEN _____ 4. TIPO DE BIEN _____

5. TIPO DE BIEN _____ 6. TIPO DE BIEN _____

7. TIPO DE BIEN _____ 8. TIPO DE BIEN _____

9. TIPO DE BIEN _____ 10. TIPO DE BIEN _____

11. TIPO DE BIEN _____ 12. TIPO DE BIEN _____

13. TIPO DE BIEN _____ 14. TIPO DE BIEN _____

15. TIPO DE BIEN _____ 16. TIPO DE BIEN _____

17. TIPO DE BIEN _____ 18. TIPO DE BIEN _____

19. TIPO DE BIEN _____ 20. TIPO DE BIEN _____

21. TIPO DE BIEN _____ 22. TIPO DE BIEN _____

23. TIPO DE BIEN _____ 24. TIPO DE BIEN _____

25. TIPO DE BIEN _____ 26. TIPO DE BIEN _____

27. TIPO DE BIEN _____ 28. TIPO DE BIEN _____

29. TIPO DE BIEN _____ 30. TIPO DE BIEN _____

31. TIPO DE BIEN _____ 32. TIPO DE BIEN _____

33. TIPO DE BIEN _____ 34. TIPO DE BIEN _____

35. TIPO DE BIEN _____ 36. TIPO DE BIEN _____

37. TIPO DE BIEN _____ 38. TIPO DE BIEN _____

39. TIPO DE BIEN _____ 40. TIPO DE BIEN _____

41. TIPO DE BIEN _____ 42. TIPO DE BIEN _____

43. TIPO DE BIEN _____ 44. TIPO DE BIEN _____

45. TIPO DE BIEN _____ 46. TIPO DE BIEN _____

47. TIPO DE BIEN _____ 48. TIPO DE BIEN _____

49. TIPO DE BIEN _____ 50. TIPO DE BIEN _____

51. TIPO DE BIEN _____ 52. TIPO DE BIEN _____

53. TIPO DE BIEN _____ 54. TIPO DE BIEN _____

55. TIPO DE BIEN _____ 56. TIPO DE BIEN _____

57. TIPO DE BIEN _____ 58. TIPO DE BIEN _____

59. TIPO DE BIEN _____ 60. TIPO DE BIEN _____

61. TIPO DE BIEN _____ 62. TIPO DE BIEN _____

63. TIPO DE BIEN _____ 64. TIPO DE BIEN _____

65. TIPO DE BIEN _____ 66. TIPO DE BIEN _____

67. TIPO DE BIEN _____ 68. TIPO DE BIEN _____

69. TIPO DE BIEN _____ 70. TIPO DE BIEN _____

71. TIPO DE BIEN _____ 72. TIPO DE BIEN _____

73. TIPO DE BIEN _____ 74. TIPO DE BIEN _____

75. TIPO DE BIEN _____ 76. TIPO DE BIEN _____

77. TIPO DE BIEN _____ 78. TIPO DE BIEN _____

79. TIPO DE BIEN _____ 80. TIPO DE BIEN _____

81. TIPO DE BIEN _____ 82. TIPO DE BIEN _____

83. TIPO DE BIEN _____ 84. TIPO DE BIEN _____

85. TIPO DE BIEN _____ 86. TIPO DE BIEN _____

87. TIPO DE BIEN _____ 88. TIPO DE BIEN _____

89. TIPO DE BIEN _____ 90. TIPO DE BIEN _____

91. TIPO DE BIEN _____ 92. TIPO DE BIEN _____

93. TIPO DE BIEN _____ 94. TIPO DE BIEN _____

95. TIPO DE BIEN _____ 96. TIPO DE BIEN _____


97. TIPO DE BIEN _____ 98. TIPO DE BIEN _____

99. TIPO DE BIEN _____ 100. TIPO DE BIEN _____


De lo anterior se colige que la información anexada por el Sujeto Obligado no satisface el requerimiento del particular, pues del contenido se aprecia que se trata de las cédulas de bienes inmuebles y muebles de fecha veintinueve de julio del dos

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

mil dieciséis, documento que es distinto del Inventario, tan es así que los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016, los contempla a ambos en el Disco número 2, como se aprecia de la imagen que se inserta enseguida:-----



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



| | CONTENIDO GENERAL | FIRMAS REQUERIDAS* | | | | |
|----|---|--------------------|-----------------|--------------|-----------------|-------------|
| | | AYUNTAMIENTO | ODAS | DIF | MAVICI | INCUFIDIF |
| 3 | CONTROL DE REMANENTES | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 4 | EXAMEN DE RECONSTRUCCIÓN | 4, 3 y 25 | 4, 11 y 25 | 4, 9 y 25 | 4, 13 y 25 | 4, 21 y 25 |
| 5 | ESTADO ANALITICO DE EGRESOS | 1, 2 y 3 | 10 y 11 | 7, 8 y 9 | 18 y 19 | 20 y 21 |
| 6 | ESTADO ANALITICO 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 3 | 4 y 19 | 4 y 21 |

En consecuencia la información anexada no colma la solicitud del recurrente en virtud que de manera precisa requirió el inventario de bienes inmuebles y no así la cedula de inventario de bienes inmuebles, por lo que resulta dable ordenar la entrega del ultimo inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento de Ocoyoacac, tomando en consideración lo señalado en el Lineamientos multicitados, de forma particular el denominado Vigésimo Primero, en que refiere que la elaboración de los inventarios se realizará dos veces al año, el primero en el mes de junio y el segundo en mes de diciembre y la solicitud del particular es de fecha veintinueve

de noviembre de dos mil dieciséis, el correspondiente al mes de junio del dos mil dieciséis.

Ahora bien por lo que hace a los semovientes, en su oficio de respuesta número OCO/UTA/012/2017, éste se pronuncia que no se cuenta con ese tipo de bienes como se advierte en el denominado numeral arábigo 3 lo siguiente:

3. Por otra parte, hago de su conocimiento que el Ayuntamiento de Ocoyoacac, no cuenta bienes semovientes. (Sic)

Al respecto es evidente que la respuesta no colma lo solicitado, en virtud de que si viene cierto estos forman parte del inventario, lo es cierto con las cédulas anexadas no satisfacen lo requerido, en razón de los argumentos que anteceden, por lo que al estar inmersos dichos bienes en el inventario general este rubro de colmara en el cumplimiento de lo anterior.

Ahora bien por lo que hace al inventario de los bienes muebles de igual o mayor 17 salarios mínimos pero inferior a los 35, el sujeto obligado pretende satisfacer este punto con las cedulas anexadas; sin embargo de la propia cedula de bienes muebles se advierte la siguiente nota:

NOTA: CÉDULA PARA REGISTRAR BIENES MUEBLES CON UN COSTO IGUAL O MAYOR A 35 SALARIOS MÍNIMOS GENERALES DE LA ZONA ECONÓMICA 'A' CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO VIGENTE (SIC)

De lo anterior es evidente que no remite información al respecto, tomando en consideración que para el caso del inventario de bienes muebles igual o mayor 17 salarios mínimos pero inferior a los 35, ésta se encuentra comprendida de acuerdo a los lineamientos antes citados el Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo la cual forma parte de la información del multicitado disco 2, en consecuencia es asequible ordenar se entregue la citada información derivado del análisis anterior tocante a la temporalidad analizada es decir la correspondiente al mes de junio de dos mil dieciséis.

Ahora bien, esta autoridad no pasa desapercibido que en las cédulas que en la solicitud primigenia remite el Sujeto Obligado de manera particular las consistentes en los anexos 1 y 4 se advierten datos relacionados con seguridad Pública y por ende susceptible de clasificar en analogía a lo establecido en el artículo 81 fracción III de la Ley de Seguridad del Estado de México, establece lo siguiente:

“Artículo 81.- Toda información para la seguridad pública generada o en poder de Instituciones de Seguridad Pública o de cualquier instancia del Sistema Estatal debe registrarse, clasificarse y tratarse de conformidad con las disposiciones aplicables. No obstante lo anterior, esta información se considerará reservada en los casos siguientes:

...

III. La relativa a servidores públicos miembros de las instituciones de seguridad pública, cuya revelación pueda poner en riesgo su vida e integridad física con motivo de sus funciones;"

Por tanto, independientemente que estas no colman la solicitud, el Sujeto Obligado debió cumplir los requisitos para su clasificación en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de la versión pública evitando con ello poner en riesgo la vida e integridad física con motivo de sus funciones.

Por lo anterior esta Autoridad a la luz del artículo 190 de la la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que a letra dice: *"Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano de control interno de la instancia competente para que éste inicie , en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, cuyo resultado deberá de ser informado al instituto."* (sic). Ordena girar atento oficio al Titular del Órgano de Control Interno de este Instituto al ser competente para conocer y determina si fuera el caso una posible responsabilidad en el ámbito de sus funciones atribuciones.

Ahora bien por lo que se refiere al señalado por el numeral 3:

3. Tarjetas de resguardo de los bienes de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos.

Conforme a este punto de la solicitud de información, el **Sujeto Obligado** remite nuevamente la cedula de bienes muebles, documento que en ningún extremo colma lo solicitado, ya que de los preceptos legales que supeditan al sujeto obligado a generar la documentación requerida y que se han analizado en el presente fallo, se desprende de 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, define para el estudio que nos ocupa, de manera precisa y para su observancia los siguiente:

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

(...)

XL. RESGUARDATARIO: Servidor Público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;

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; ...”

En consecuencia se entiende que el resguardo es una medida de control interno que permite identificar a que servidor público fue asignado un bien mueble, de tal manera que permite responsabilizar a éste la conservación y custodia del bien, para lo cual se asignara una tarjeta de resguardo que contendrá con mínimo de acuerdo

a lo señalado en los antes citados Lineamientos en su denominado OCTOGÉSIMO SEXTO tales como:

- 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)*

Por lo que de la lectura del citado precepto legal se advierte que entre paréntesis menciona un "Anexo 6" el cual corresponde al modelo de formato de Tarjeta de Resguardo, que contiene las características planteadas, como se inserta a continuación:-----

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
 Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

**ANEXO 6
 TARJETA DE RESGUARDO**

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL BIEN

| | |
|---|---------------------------|
| (3) No. de resguardo | (4) Fecha de elaboración |
| (5) Fecha de asignación | (6) No. de cuenta |
| (7) Dependencia general | (8) Clave |
| (9) Dependencia auxiliar (departamento) | (10) Clave |
| (11) Nombre del bien | |
| (12) No. de inventario | |
| (13) Marca | (14) Modelo |
| (15) No. de serie | |
| (15) 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

De lo anterior se concluye que resulta dable ordenar la entrega de las tarjetas de resguardo de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento de Ocoyoacac, en virtud de ser documentos que el Sujeto Obligado debió generar en el ejercicio de dichas atribuciones, y que como ya se ha plasmado en la presente resolución la integración de los informes mensuales tienen el carácter de información pública conforme lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI, 4 párrafo segundo de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Tocante al punto denominado con el arábigo 4:

4. Libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Al respecto el Sujeto obligado indica que el ayuntamiento no maneja dicho libro, pronunciamiento que no es suficiente para eximirlo de manejarlo, máxime que dicha obligación se encuentra consagrada en la fracción XV del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en intrínseca relación con el Capítulo X del Libro Especial de 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, que establecen lo siguiente:

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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

*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*

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. (sic)

En este contexto se arriba a la conclusión que el Sujeto Obligado se encuentra supeditado a generar el documento que contenga el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos; y los

movimientos realizados a éste, deberán ser aprobados por el ayuntamiento en sesión de cabildo.

Por otra parte, del análisis de **la respuesta y de los requerimientos** que integran el expediente electrónico del SAIMEX, se precisa que el Titular de la Unidad de Transparencia, requirió la información al titular de la Secretaría del Ayuntamiento quien por funciones establecidas en el Manual de General de Organización del Ayuntamiento de Ocoyoacac, podría tener esa información de manera enunciativa mas no limitativa; sin embargo no se advierte en el sistema que se éste haya dado respuesta, por lo que no se tiene certeza de sus argumentos esgrimidos, ante tal incertidumbre jurídica y con finalidad de tutelar el derecho al acceso de información pública, este Órgano Colegiado ordena al Sujeto Obligado a realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por el recurrente, en las áreas que lo integran orgánicamente, en las que exista la posibilidad de que posean la información que aquí se analiza, y si fuese el caso de no encontrar o no poseer la información solicitada, se deberán atender lo establecido en la fracción III del artículo 169 de la ley de la materia, el cual señala:

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

....

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia;
y

Lo que se traduce que el Sujeto Obligado encuentra la manera de generar o reponer la información que por diversas circunstancias no posee, pero que tiene la obligación de haber generado, y que sea factible llevar a cabo una reposición de dichos documentos, se realice con la finalidad de que la información que se requiere se entregue al recurrente, y se dé cumplimiento al criterio de **accesibilidad** establecido en la Ley de la materia, más aún que con ello será también en beneficio del propio Sujeto Obligado para el cumplimiento que en ámbito de sus atribuciones deba desarrollar.

Ahora bien en caso que no sea viable para el Sujeto Obligado la generación o reposición de la información, el Comité de Información deberá emitir el **acuerdo de inexistencia** correspondiente, el cual se formula en aquéllos supuestos en los que si bien la información solicitada nace de la obligación que el **Sujeto Obligado**, tiene dentro del marco jurídico de sus atribuciones y funciones y éste no lo posee, debiendo expresar las razones por las cuales no se encuentra en sus archivos, ello a través de un dictamen **debidamente fundado y motivado**, conforme lo dispuesto por los artículos 19, 49 fracciones I y II, 169, fracción II y 170 de la ley de la materia que establece lo siguiente:

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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

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

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

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

I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;

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;

(...)

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." (Sic)

Sirviendo como sustento los criterios 0003-11 y 0004-11 aprobados por el Pleno de este Organismo Garante que demuestra y en qué circunstancias debe emitirse la **declaratoria de inexistencia** respectiva:

“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 esas 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.

...

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*

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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 aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.

...

Por lo anterior, es necesario que los Sujetos Obligados, realicen previo a una declaratoria de inexistencia, una búsqueda exhaustiva, con la cual se busca garantizar y hacer fehaciente el hecho de que la información ahora requerida por el

solicitante fue buscada minuciosamente dentro del ámbito de sus competencias y, de ser el caso de no localizarse, se emitirá el Acuerdo de Comité en el que se establecerá de manera fundada y motivada la declaratoria de inexistencia.

Por lo que con la finalidad de tutelar el principio de máxima publicidad, es dable ordenar al Sujeto Obligado la realización de una búsqueda exhaustiva respecto del libro Especial del periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis.

Finalmente por lo que se refiere al numeral arábigo 5:

5. Actas de bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Al respecto el Sujeto Obligado en su oficio de respuesta ya indicado se pronuncia "...que durante el periodo comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016, no se llevaron a cabo bajas de bienes no localizables." (sic); sin embargo del análisis que antecede se advierte que no existe certeza respecto a los pronunciamientos en los que no se adjunta documental alguna, al no tener convicción que dicha información la haya contestado el servidor público habilitado por lo que con finalidad de salvaguardar los derechos del recurrente sobre el acceso a información pública y a efecto de que exista certeza jurídica tocante al pronunciamiento del sujeto obligado, éste Órgano Garante, concluye se ordene una búsqueda de las actas de baja de bienes no localizados por el periodo del primero de enero de dos mil quince al treinta y uno de

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

octubre de dos mil dieciséis del Ayuntamiento de Ocoyoacac y en el caso de reiterar su respuesta primigenia bastara con así señalarlo.

Versión pública.

Para efectos de los documentos que deban elaborarse en **versión pública** se deberá observar lo dispuesto por los artículos 3 fracciones IX, XX, XXI y XLV, 91, 132 fracciones II y III, y 143 fracción I 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:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

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

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

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.”

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente el cual debe estar debidamente fundado y motivado, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo, se reitera que lo entregado no tendría un sustento jurídico ni resultaría ser una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; ya que el no justificar las causas o motivos por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva.

Ahora bien no se debe perder de vista que la información contenida en los inventarios solicitados pudiera tener datos materia **de seguridad pública**, por lo que para su caso se debe realizar la elaboración de versiones públicas, eliminando información adicional, siempre y cuando se demuestre que pueda poner en riesgo la vida e integridad física con motivo de las funciones de servidores públicos, toda vez que no debe pasar desapercibido que el artículo 81 fracción III de la Ley de Seguridad del Estado de México, establece lo siguiente:

“Artículo 81.- Toda información para la seguridad pública generada o en poder de Instituciones de Seguridad Pública o de cualquier instancia del Sistema Estatal debe

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

registrarse, clasificarse y tratarse de conformidad con las disposiciones aplicables. No obstante lo anterior, esta información se considerará reservada en los casos siguientes:

...

III. La relativa a servidores públicos miembros de las instituciones de seguridad pública, cuya revelación pueda poner en riesgo su vida e integridad física con motivo de sus funciones;

Por tanto, una vez que se identifique que dicho supuesto cobra aplicación, se deberán cumplir los requisitos para su clasificación en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

En ese entendido, la leyenda de clasificación que se genere, deberá establecer ambos supuestos de clasificación: reserva y confidencialidad, en congruencia con los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas citados.

Bajo ese tenor el sujeto obligado debe proteger, ya que si bien la información en posesión de todo sujeto obligado de transparencia es público, sólo por excepción y por causa fundada es reservada o confidencial, como ya ha quedado señalado privilegiando primeramente el acceso a la información, sirviendo de sustento la siguiente tesis aislada, 1a. VIII/2012 de la décima época visible en el Semanario

Judicial de la Federación y su Gaceta, de la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación bajo el número de registro 2000234 cuyo rubro y texto esgrime:

INFORMACIÓN RESERVADA. LÍMITE AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL).

Las fracciones I y II del segundo párrafo del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que el derecho de acceso a la información puede limitarse en virtud del interés público y de la vida privada y los datos personales. Dichas fracciones sólo enuncian los fines constitucionalmente válidos o legítimos para establecer limitaciones al citado derecho, sin embargo, ambas remiten a la legislación secundaria para el desarrollo de los supuestos específicos en que procedan las excepciones que busquen proteger los bienes constitucionales enunciados como límites al derecho de acceso a la información. Así, en cumplimiento al mandato constitucional, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece dos criterios bajo los cuales la información podrá clasificarse y, con ello, limitar el acceso de los particulares a la misma: el de información confidencial y el de información reservada. En lo que respecta al límite previsto en la Constitución, referente a la protección del interés público, los artículos 13 y 14 de la ley establecieron como criterio de clasificación el de información reservada. El primero de los artículos citados establece un catálogo genérico de lineamientos bajo los cuales deberá reservarse la información, lo cual procederá cuando la difusión de la información pueda: 1) comprometer la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional; 2) menoscabar negociaciones o relaciones internacionales; 3) dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del país; 4) poner en riesgo la vida, seguridad o salud de alguna persona; o 5) causar perjuicio al cumplimiento de las leyes, prevención o verificación de delitos, impartición de justicia, recaudación de contribuciones, control migratorio o a las estrategias procesales en procedimientos jurisdiccionales, mientras las resoluciones no causen estado. Por otro lado, con un enfoque más preciso que descriptivo, el artículo 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental contiene un catálogo ya no genérico, sino específico, de supuestos en los cuales la información también se considerará reservada: 1) la que expresamente se clasifique como confidencial, reservada, comercial reservada o gubernamental reservada; 2) secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otros; 3) averiguaciones previas; 4) expedientes jurisdiccionales que no hayan

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

causado estado; 5) procedimientos de responsabilidad administrativa sin resolución definitiva; o 6) la que contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista de servidores públicos y que formen parte de un proceso deliberativo en el cual aún no se hubiese adoptado una decisión definitiva. Como evidencia el listado anterior, la ley enunció en su artículo 14 supuestos que, si bien pueden clasificarse dentro de los lineamientos genéricos establecidos en el artículo 13, el legislador quiso destacar de modo que no se presentasen dudas respecto a la necesidad de considerarlos como información reservada.

Amparo en revisión 168/2011. Comisión Mexicana de Defensa y Protección de los Derechos Humanos, A.C. y otra. 30 de noviembre de 2011. Cinco votos. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Javier Mijangos y González.

Bajo esa consideración y orientación Federal sobre las excepciones al derecho de acceso a la información, por lo que tratándose de información en materia de seguridad no se acredita un interés público y sí una posible afectación al procedimiento la cual deberá ir acompañada del acuerdo de clasificación correspondiente.

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado debe realizar la debida reserva de la información por seguir en trámite el procedimiento aludido, siguiendo los requisitos expuestos:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;*
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y*
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.*

Requisitos que deben estar acompañados de la debida fundamentación y motivación, cobrado aplicación lo que señala la jurisprudencia de la novena época visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Tesis I.4o.A.J/43 (9a.) bajo el número de registro 175082 cuyo rubro y texto esgrime;

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL ASPECTO FORMAL DE LA GARANTÍA Y SU FINALIDAD SE TRADUCEN EN EXPLICAR, JUSTIFICAR, POSIBILITAR LA DEFENSA Y COMUNICAR LA DECISIÓN.

El contenido formal de la garantía de legalidad prevista en el artículo 16 constitucional relativa a la fundamentación y motivación tiene como propósito primordial y ratio que el justiciable conozca el "para qué" de la conducta de la autoridad, lo que se traduce en darle a conocer en detalle y de manera completa la esencia de todas las circunstancias y condiciones que determinaron el acto de voluntad, de manera que sea evidente y muy claro para el afectado poder cuestionar y controvertir el mérito de la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa. Por tanto, no basta que el acto de autoridad apenas observe una motivación pro forma pero de una manera incongruente, insuficiente o imprecisa, que impida la finalidad del conocimiento, comprobación y defensa pertinente, ni es válido exigirle una amplitud o abundancia superflua, pues es suficiente la expresión de lo estrictamente necesario para explicar, justificar y posibilitar la defensa, así como para comunicar la decisión a efecto de que se considere debidamente fundado y motivado, exponiendo los hechos relevantes para decidir, citando la norma habilitante y un argumento mínimo pero suficiente para acreditar el razonamiento del que se deduzca la relación de pertenencia lógica de los hechos al derecho invocado, que es la subsunción

Debiendo argumentar el sujeto obligado que la liberación de la información pueda amenazar el interés protegido por la ley, es decir esgrimir ideas jurídicas en el cual se evidencie la amenaza del daño que produciría la divulgación de la información en comento, amparado de razones, y circunstancias especiales que lo llevaron a

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto en la norma legal invocada como fundamento.

Sirviendo de apoyo a lo anterior, lo estipulado en la Ley de Seguridad del Estado de México cuyo numeral aplicable señala lo siguiente:

Artículo 81.- Toda información para la seguridad pública generada o en poder de Instituciones de Seguridad Pública o de cualquier instancia del Sistema Estatal debe registrarse, clasificarse y tratarse de conformidad con las disposiciones aplicables. No obstante lo anterior, esta información se considerará reservada en los casos siguientes:

I. Aquella cuya divulgación implique la revelación de normas, procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, sistemas, tecnología o equipos útiles a la generación de inteligencia para la seguridad pública o el combate a la delincuencia en el Estado de México;

II. Aquella cuya revelación pueda ser utilizada para actualizar o potenciar una amenaza a la seguridad pública o a las instituciones del Estado de México;

III. La relativa a servidores públicos miembros de las instituciones de seguridad pública, cuya revelación pueda poner en riesgo su vida e integridad física con motivo de sus funciones;

V. La que sea producto de una intervención de comunicaciones privadas autorizadas conforme a la Constitución Federal y las disposiciones legales correspondientes; y

V. La contenida en averiguaciones previas, carpetas de investigación, expedientes y demás archivos relativos a la investigación para la prevención y la investigación de los delitos y faltas administrativas, en términos de las disposiciones aplicables.

La inobservancia a lo anterior se sancionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Lo anterior se ve robustecido con lo establecido en los Lineamientos para el Registro y Control de Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México:

CAPÍTULO XI DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES

VIGÉSIMO: El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, conteniendo sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo, e incluirse en la cédula de Inventario de Bienes Muebles (Anexo 1).

Aquellos con un costo inferior a 35 y mayor a 17 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, se registran como un gasto y se incluyen en la cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Anexo 2).

Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.

VIGÉSIMO PRIMERO: El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

En los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Las entidades fiscalizables, registrarán los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentarán el resultado del levantamiento físico de Inventario, así como la integración de sus saldos. Dicha información deberá integrarse en el disco número 2 del citado informe mensual.

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad

VIGÉSIMO SEXTO: La cuenta de "Equipo de Defensa y Seguridad", se ajustará a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones legales aplicables con el objeto de llevar a cabo un control de inventarios en cuanto a adquisiciones, extravíos, robos, destrucción, aseguramiento, decomiso, permuta o donación, los servidores públicos, a fin de justificarlos con las actas correspondientes ante el Órgano Superior. Independientemente, para el registro de altas y bajas del equipo en mención se deberá cumplir con la normatividad establecida en estos lineamientos.

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Asimismo, por lo que hace a los Lineamientos de control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México señala en lo que nos interesa:

Página 44

GACETA
DEL GOBIERNO

11 de julio de 2013

TRIGÉSIMO: El titular del área administrativa en los municipios, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, responsable de las adquisiciones por concepto de armamento para seguridad pública deberá revisar que cuenten con la autorización de la tesorería, y de la Secretaría de la Defensa Nacional y su respectivo control en almacén.

De todo lo anterior, se advierte que dicha información en materia de seguridad deberá reservarse en términos de la Ley de la materia, siguiendo los requerimientos que ésta exige para generar certeza al particular sobre la excepción a la publicidad multireferida.

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

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

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

RESUELVE

Primero. Se **REVOCA** la respuesta del Sujeto Obligado a la solicitud de información número 00070/OCOYOACAC/IP/2016, por resultar fundados los motivos de inconformidad que arguye la Recurrente.

Segundo. Se **ORDENA** al sujeto obligado atienda la solicitud de información 00070/OCOYOACAC/IP/2016 en términos del considerando Cuarto y haga entrega vía SAIMEX de los documentos en el que se advierta lo siguiente:

- 1.-Estado de Situación Financiera del mes de octubre de 2016.
2. *Inventarios Generales de bienes muebles, de bienes inmuebles y de bienes muebles de bajo costo, realizados en el mes de junio de 2016.*
3. *Tarjetas de resguardo de los bienes muebles y bienes muebles de bajo costo del primero de enero de 2015 al 31 octubre de 2016.*
4. *Libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.*
5. *Actas de bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.*

En el supuesto de que dicha información contenga datos clasificados su entrega será en versión pública, para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información.

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac

Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Así mismo, en relación al punto 5, en caso de que en el periodo referido no se hayan detectado bienes no localizados y en consecuencia no se hayan realizado las respectivas actas de baja bastara con así mencionarlo por el servidor público facultado para ello; , por lo que hace al numeral 4, en caso que después de la búsqueda exhaustiva no se localice la información y ésta no pueda reponerse; con la finalidad de dar certeza al recurrente, el Sujeto Obligado deberá emitir una resolución en la que se confirme la inexistencia de la información por parte del Comité de Transparencia en términos de lo que señalan los artículos 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, mismo que igualmente deberá de hacer de conocimiento de la recurrente

Tercero. Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, para que conforme al artículo 186 último párrafo y 189 segundo párrafo 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** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

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

PRESESIONADO

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha primero de marzo de dos mil diecisiete,
emitida en el recurso de revisión 00070/INFOEM/IP/RR/2017.
ZMS/OSAM/LJMT

Recurso de Revisión N°: 00070/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Ocoyoacac
Comisionada Ponente: Zulema Martínez Sánchez

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta

Eva Abaid Yapur
Comisionada

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado

Javier Martínez Cruz
Comisionado

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno

Esta hoja corresponde a la resolución de fecha primero de marzo de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 00070/INFOEM/IP/RR/2017.

ZMS/OSAM/LJMT