

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Recurrente: [REDACTED]  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 00616/INFOEM/IP/RR/2017 interpuesto por el C. [REDACTED] en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Toluca, se procede a dictar la presente resolución; y,

## RESULTANDO

**PRIMERO.** En fecha catorce de febrero de dos mil diecisiete, el C. [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Toluca, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente 00084/TOLUCA/IP/2017, mediante la cual solicitó le fuese entregado, a través del SAIMEX, lo siguiente:

*“Solicito la siguiente información detallada. ¿Cuánto dinero, presupuesto aprobado y ejercido mensualmente tienen la Primera, La Séptima, la decimo tercera, la decimo cuarta y la decimo sexta regiduría de Toluca Ayuntamiento actual donde el presidente municipal es Fernando Zamora? ¿a cuánto asciende el gasto realizado por la Primera, La Séptima, la decimo tercera, la decimo cuarta y la decimo sexta regiduría de Toluca en los años 2016 y 2017? ¿Cuánto es el presupuesto asignado a la octava, a la decima primera y decima regiduría de Toluca para los años 2016 y 2017? ¿A quién le fue asignado el vehículo modelo jetta año 2016 que adquirió el ayuntamiento de Toluca que era destinado para la regidora de la decimocuarta regiduría de Toluca y que esta última no tiene en posesión?.”(sic)*

**SEGUNDO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado, el siete de marzo de dos mil diecisiete, dio respuesta a la solicitud de información adjuntando para tal efecto tres archivos electrónicos

denominados *SAIMEX 084.pdf*, *Saimex 00084-2.pdf*, y *Evidencia.pdf*, respecto de los cuales se describe brevemente su contenido por ser del conocimiento de las partes:

- *SAIMEX 084.pdf*, el cual contiene el oficio número 202001300/0159/2017 de fecha 17 de febrero de 2017, a través del cual el Subdirector de Recursos Materiales informa al Servidor Público Habilitado –Dirección de Administración- que la Subdirección a su cargo, no tiene datos de asignación, derivado a que la unidad a la que refiere el particular en su solicitud de información es un vehículo arrendado.
- *Saimex 00084-2.pdf*, Oficio emitido por la Tesorería Municipal en el cual señalan lo siguiente:

EJERCICIO 2016		
REGIDURÍA	AUTORIZADO 2016	EJERCIDO 2016
1ª Regiduría	4,273,481.82	4,208,589.06
7ª Regiduría	3,989,985.33	4,205,454.19
13ª Regiduría	3,807,159.74	4,121,507.17
14ª Regiduría	2,990,860.79	3,962,527.06
16ª Regiduría	4,970,633.51	3,958,910.76
<b>TOTAL</b>	<b>20,132,122.19</b>	<b>20,457,048.24</b>

REGIDURÍA	AUTORIZADO	
	2016	2017
2a Regiduría	4,925,001.07	4,231,167.18
10a Regiduría	4,110,179.65	4,231,167.18
11a Regiduría	3,691,311.06	4,231,167.18
<b>TOTAL</b>	<b>12,726,491.78</b>	<b>12,693,501.54</b>

\*El presupuesto del ejercicio 2017 no se puede informar toda vez que aún no concluye el ejercicio fiscal 2017

- *Evidencia.pdf*, impresión de pantalla del correo electrónico que comprueba que se dio atención a la solicitud de información del ahora recurrente.

**TERCERO.** Con fecha quince de marzo de dos mil diecisiete, el ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al rubro se indica, en contra de los actos y con base en las razones o motivos de inconformidad siguientes:

### **Acto impugnado**

*"00084/TOLUCA/IP/2017 ¿A quién le fue asignado el vehículo modelo jetta año 2016 que adquirió el ayuntamiento de Toluca que era destinado para la regidora de la decimocuarta regiduría de Toluca y que esta última no tiene en posesión?" (sic)*

### **Razones o motivos de inconformidad**

*"Detalla que son vehículos arrendados, y no señala a quién fue asignado dicho vehículo, que rechazo la regidora Pula Moreno del partido Morena. No dice donde esta, ni a quien se lo asignaron."*

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión número 00616/INFOEM/IP/RR/2017, fue turnado a la Comisionada Presidenta Josefina Román Vergara a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

**QUINTO.** En fecha veintidós de marzo de dos mil diecisiete, esta Ponencia, con fundamento en el artículo 185, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, admitió el recurso de revisión que nos ocupa a fin de integrar el expediente respectivo y ponerlo a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, el Sujeto Obligado rindiera su respectivo Informe Justificado y se formularan alegatos.

**SEXTO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX se advierte que en fecha veintinueve de marzo de dos mil diecisiete el Sujeto Obligado rindió su respectivo Informe Justificado a través del archivo electrónico denominado *INFORME DE JUSTIFICACIÓN RR 00616.pdf*, a través del cual, medularmente no modifica su respuesta; por tal motivo, no se puso a la vista de la ahora recurrente; no obstante, se inserta a continuación:

RS/17



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN,  
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**

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



Toluca de Lerdo, Estado de México  
30 de marzo de 2017

**COMISIONADOS DEL PLENO DEL INSTITUTO  
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS  
P R E S E N T E S**

Con fundamento en los artículos 12, 23 fracción IV, 53 fracción IX, y 155 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y en referencia al recurso de revisión 00616/INFOEM/IP/RR/2017, derivado de la solicitud de información con número 00084/TOLUCA/IP/2017, se presenta el Informe de Justificación en los términos siguientes:

El 14 de febrero de 2017, se recibió la solicitud de acceso a la información pública, de que se hace referencia, medio por el cual el solicitante requirió:

**DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.**

1. "Solicito la siguiente información detallada: ¿Cuánto dinero, presupuesto aprobado y ejercido mensualmente tiene la Primera, La Séptima, la décimo tercera, la décimo cuarta y la décimo sexta regiduría de Toluca Ayuntamiento actual donde el presidente municipal es Fernando Zamora? ¿A cuánto asciende el gasto realizado por la Primera, La Séptima, la décimo tercera, la décimo cuarta y la décimo sexta regiduría de Toluca en los años 2016 y 2017? ¿Cuánto es el presupuesto asignado a la octava, a la décima primera y décima regiduría de Toluca para los años 2016 y 2017? ¿A quien le fue asignado el vehículo modelo jeta año 2016 que adquirió el Ayuntamiento de Toluca que era destinado para la regidora de la decimo cuarta regiduría de Toluca y que esta última no tiene en posesión" (sic)

**MODALIDAD DE ENTREGA: A través del SAIMEX**

El 07 de marzo de 2017, se dio respuesta a la solicitud de información realizada por el ciudadano en los siguientes términos:

Al respecto, se adjunta en formato PDF documentos que contienen la información referente a su solicitud de información.

En efecto, se adjuntó en formato PDF, la información correspondiente a su solicitud de información, tal y como se corroboró con los documentales que se encuentran en el expediente electrónico que se formó con motivo del acto impugnado, los cuales hacen prueba plena misma que consideraron en la Tesorería Municipal dependiente de este Sujeto Obligado, informa del presupuesto del ejercicio fiscal 2016 asignado la 1ª Regiduría, 7ª Regiduría, 13ª Regiduría, 14ª Regiduría, 5ª Regiduría, 10ª Regiduría y 11ª Regiduría, ahora bien por cuanto hace al presupuesto ejercido en 2017, este no se puede informar toda vez que aún no concluye el ejercicio fiscal 2017, por

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN,  
EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA**

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



otro lado con el oficio N° 202001300/159/2017, de fecha 17 de febrero del año en curso, signado por el L.A Rubén Cejudo García, en su carácter de Subdirector de Recursos Materiales, dependiente de la Dirección de Administración documental en el que se informa que esa Subdirección no tiene datos de asignación derivado de que la unidad a que se refiere en la solicitud de información son vehículos arrendados.

En tal circunstancia y no obstante haber dado respuesta en tiempo y forma, el solicitante interpuso recurso de revisión el 15 de marzo de 2017 del año en curso, argumentando:

**ACTO IMPUGNADO.**

"00084/TOLUCA/IP/2017 ¿A quién le fue asignado el vehículo modelo Jetta año 2018 que adquirió el ayuntamiento de Toluca que era destinado para la regidora de la decimocuarta regiduría de Toluca y que esta última no tiene en posesión?" (sic)

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD.**

"Detalla que son vehículos arrendados, y no señala a quien fue asignado dicho vehículo, que rechazó la regidora Pula Moreno del partido Morana. No dice dónde está, ni a quien se lo asignaron" (sic)

Tal y como lo podrán comprobar los integrantes de ese órgano garante, se dio respuesta al solicitante, en tiempo y forma, indicándole, a detalle la información que solicitó vía el SAIMEX, por lo que este Sujeto Obligado confirma en todas y cada una de sus partes la respuesta emitida, ratificando lo anterior con las documentales de que se ha hecho referencia y que han quedado agregadas al expediente.

Por los argumentos y consideraciones vertidas, solicito atenta y respetuosamente al Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios:

**PRIMERO.-** Tener por atendida la solicitud de información con número de folio 00084/TOLUCA/IP/2017.

**SEGUNDO.-** Tener por presentado en tiempo y forma el informe de justificación correspondiente al recurso de revisión con número de expediente 00616/INFOEM/IP/RR/2017

**TERCERO.-** Que una vez valorados todos los elementos que consideren oportunos, se determine la resolución al recurso de revisión número 00616/INFOEM/IP/RR/2017.

Sin otro particular, los reitero las muestras de mi consideración distinguida

**ATENTAMENTE**

**M. EN H.P. JESÚS DÍAZ MONTEYANO  
DIRECTOR  
Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

Plaza Fray Andrés de Castro, Edificio C, primer piso, Col. Centro;  
Toluca, México. C.P. 50000. Tels: 276.1900 - 276.2100 Ext. 565

Página 2 de 2

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

**SÉPTIMO.** De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que la recurrente no formuló manifestaciones.

**OCTAVO.** En fecha diecinueve de abril de dos mil diecisiete, se decretó el Cierre de Instrucción del presente medio de impugnación, a fin de que la Comisionada Ponente presentara el proyecto de resolución correspondiente.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del recurso señalado, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II, 13, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 180, 181 párrafo tercero, 185, 186, 188, 189, 194 y 195 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 9, fracciones I y XXIV, 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. Oportunidad.** Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles, previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que la respuesta a la solicitud de acceso fue pronunciada el siete de marzo de dos mil diecisiete, mientras que el recurrente interpuso su recurso de revisión en fecha quince de marzo de dos mil diecisiete, esto es al sexto día hábil siguiente, descontando del cómputo del plazo los días once y doce de marzo de dos mil diecisiete, por haber sido sábado y domingo, respectivamente.

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

**TERCERO. Estudio y resolución del asunto.** Tal y como quedó apuntado al inicio del presente instrumento revisor, el particular solicitó que el Sujeto Obligado le entregara vía SAIMEX, lo siguiente:

- Cuánto dinero, presupuesto aprobado y ejercido mensualmente tienen la Primera, La Séptima, la décimo tercera, la décimo cuarta y la décimo sexta regiduría de Toluca Ayuntamiento actual donde el presidente municipal es Fernando Zamora.
- A cuánto asciende el gasto realizado por la Primera, La Séptima, la décimo tercera, la décimo cuarta y la décimo sexta regiduría de Toluca en los años 2016 y 2017.

- Cuánto es el presupuesto asignado a la octava, a la décima primera y decima regiduría de Toluca para los años 2016 y 2017.
- A quién le fue asignado el vehículo modelo jetta año 2016 que adquirió el ayuntamiento de Toluca que era destinado para la regidora de la decimocuarta regiduría de Toluca y que esta última no tiene en posesión.

En consecuencia el Sujeto Obligado, respondió lo siguiente:



**TESORERÍA MUNICIPAL**

\*2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES MEXICANA Y MEXIQUENSE DE 1917\*



EJERCICIO 2016		
REGIDURÍA	AUTORIZADO 2016	EJERCICIO 2016
1ª Regiduría	4,273,481.82	4,208,583.06
7ª Regiduría	3,999,985.33	4,205,454.19
13ª Regiduría	3,897,159.74	4,121,507.17
14ª Regiduría	2,990,860.79	3,962,587.06
16ª Regiduría	4,970,533.51	3,958,910.76
<b>TOTAL</b>	<b>20,132,122.19</b>	<b>20,457,048.24</b>

REGIDURÍA	AUTORIZADO	
	2016	2017
8a Regiduría	4,925,001.07	4,231,167.13
10a Regiduría	4,110,179.65	4,231,167.13
11a Regiduría	3,691,311.06	4,231,167.13
<b>TOTAL</b>	<b>12,726,491.78</b>	<b>12,693,501.39</b>

\*El presupuesto del ejercicio 2017 no se puede informar toda vez que aún no concluye el ejercicio fiscal 2017

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

2017. AÑO DEL CENTENARIO DE LAS CONSTITUCIONES MEXICANA Y MEXIQUENSE DE 1917



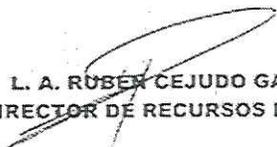
Toluca, México 17 de febrero de 2017  
202001300/0159/2017

**LIC. EDGAR IVÁN LÓPEZ GARCÍA  
SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO DE LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
P R E S E N T E**

Por este medio y en atención a su comunicado de fecha 17 de febrero del año en curso, en el cual solicita información relacionada a la solicitud número de folio 00084/TOLUCA/IP/2016, misma que fue presentada a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), al respecto me permito informar a usted, que esta Subdirección a mi cargo, no tiene los datos de asignación, derivado a que la unidad a la que refieren, son vehículos arrendados.

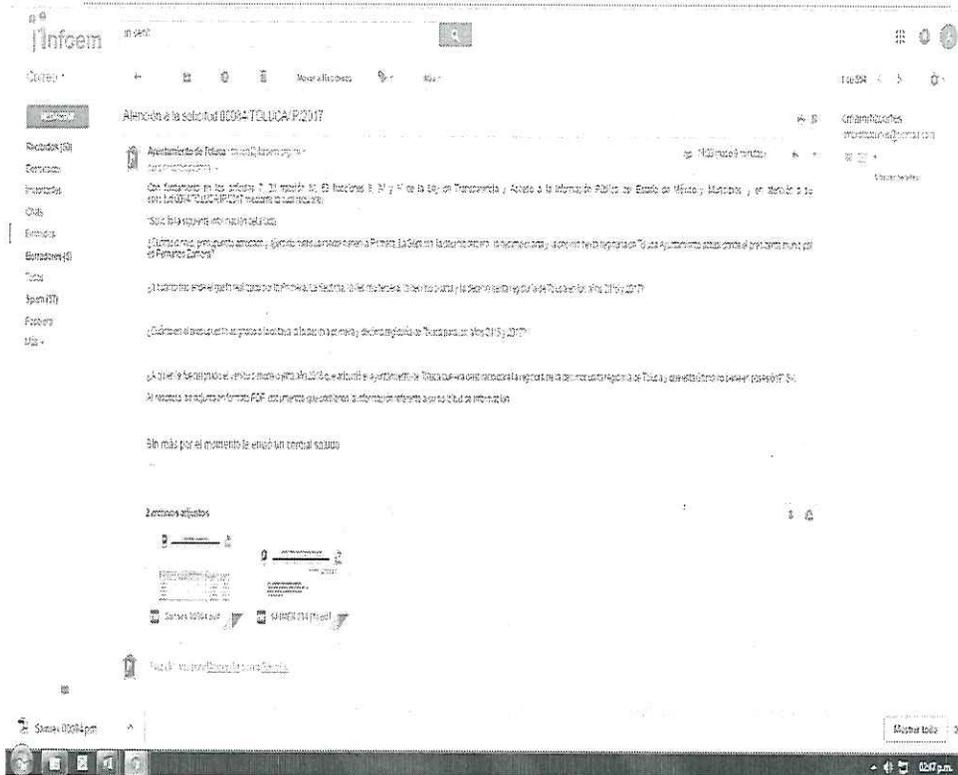
Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

  
**L. A. RUBÉN CEJUDO GARCÍA  
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES**

C. d. M. en A. Mando Antonio Castañeda Aguilar, Director de Administración  
Archivo  
RCG:rcb

Plaza Fray Andrés de Castro, Edificio C, segundo piso, Col. Centro; Toluca, México. C.P. 50000  
Tels: 772 5000 - 276 1900 Ext: 440



Inconforme con la respuesta, el recurrente interpuso el presente recurso de revisión, manifestando medularmente como acto impugnado:

- 00084/TOLUCA/IP/2017 A quién le fue asignado el vehículo modelo jetta año 2016 que adquirió el ayuntamiento de Toluca que era destinado para la regidora de la decimocuarta regiduría de Toluca y que esta última no tiene en posesión

Y como razones y motivos de inconformidad:

- Detalla que son vehículos arrendados, y no señala a quien fue asignado dicho vehículo, que rechaza la regidora Paula Moreno del partido Morena. No dice dónde está, ni a quien se lo asignaron.

Siendo importante señalar que el Sujeto Obligado, al rendir su Informe Justificado confirmó en todas y cada una de sus partes la respuesta emitida al entonces particular.

Precisado lo anterior, es de señalarse que el recurrente no impugnó todos los rubros vertidos como respuesta por parte del Sujeto Obligado; pues solo se inconformó respecto de que son vehículos arrendados, y no señala a quien fue asignado dicho vehículo, que rechazo la regidora Pula Moreno del partido Morena. No dice dónde está, ni a quien se lo asignaron.

Atento a ello, es por lo que esta Ponencia no se pronuncia respecto al contenido de la información requerida como lo es cuánto dinero, presupuesto aprobado y ejercido mensualmente tienen la Primera, la Séptima, la Décimo Tercera, la Décimo Cuarta y la Décimo Sexta Regiduría de Toluca Ayuntamiento actual donde el presidente municipal es Fernando Zamora, a cuánto haciende el gasto realizado por la Primera, la Séptima, la Décimo Tercera, la Décimo Cuarta y la Décimo Sexta Regiduría de Toluca en los años 2016 y 2017 y cuánto es el presupuesto asignado a la Octava, a la Décima Primera y Decima Regiduría de Toluca para los años 2016 y 2017, toda vez que se entiende que el recurrente se encuentra conforme con la documentación que le fue entregada, ya que no realizó manifestaciones de inconformidad; por lo que, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado ya que se deduce su consentimiento ante la falta de impugnación.

Por tal motivo, la respuesta por cuanto hace a los rubros no combatidos quedan firmes ante la falta de impugnación en específico.

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Lo anterior es así, debido a que cuando la recurrente impugna la respuesta del Sujeto Obligado, y ésta no expresa razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, dicho rubro debe declararse firme, pues se entiende que la recurrente ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma.

Sirve de apoyo a lo anterior, como criterio orientador la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

*“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

*(Énfasis añadido)*

Consecuentemente, la parte de la solicitud que no fue impugnada debe declararse consentida por el recurrente, toda vez que no se realizaron manifestaciones de inconformidad, por lo que no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado ya que se colige un consentimiento del recurrente ante la falta de impugnación eficaz.

Sirve como criterio orientador a lo anterior la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

*“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO. Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

*(Énfasis añadido)*

Una vez analizada la totalidad de las constancias que obran en el expediente electrónico, esta Ponencia señala que la razón o motivo de inconformidad que hace valer el recurrente es fundada, por lo que se procede al estudio del marco jurídico que regula la actuación del Sujeto Obligado a efecto de determinar si es información pública y, en todo caso, si procede o no su entrega.

A ese respecto, esta Autoridad advirtió que el Código Civil del Estado de México determina qué bienes constituyen bienes muebles, tal y como se aprecia en su artículos 5.6 que a la letra establece:

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

*(Énfasis añadido)*

Derivado de la definición antes mencionadas, esta Ponencia se avocó al estudio, de manera general, de la información de bienes muebles, toda vez que la información solicitada es relativa a un vehículo que el Sujeto Obligado destino a una Regidora, para posteriormente precisar lo conducente a la información petitionada, a que se hace referencia en la solicitud de acceso a la información.

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

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

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

...

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

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

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

...

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

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

...

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

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

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

*Artículo 52.- Tratándose de muebles, éstos serán considerados en lo individual y en conjunto como integrantes del dominio público, por lo tanto bastará que los bienes se*

*encuentren inventariados y asignados a la dependencia, organismo auxiliar estatal o municipal, para que se consideren como parte de este dominio.*

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

*(Énfasis añadido)*

De los artículos transcritos podemos resaltar lo siguiente:

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

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

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

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

...

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

*XVI. Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;*

...

*Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:*

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

(Énfasis añadido)

Asimismo, respecto al inventario de bienes muebles la Ley Orgánica Municipal en mención señala:

*“Artículo 53.- Los síndicos tendrán las siguientes atribuciones:*

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

...

*Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:*

...

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

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

...

*Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:*

...

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

...

*Artículo 112.- El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:*

...

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

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos anteriormente citados, se advierte que se aprobarán en sesión de cabildo los movimientos de los bienes muebles, supervisando, su Presidente Municipal, la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuada de sus bienes.

De manera particular, se destaca que es atribución del Secretario del Ayuntamiento elaborar con intervención de el o los Síndicos Municipales y el Titular de la Contraloría Interna Municipal, el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, resaltando que el Tesorero Municipal será quien lleve los inventarios; asimismo, que es atribución del Síndico Municipal la inscripción en el libro especial de todos los bienes muebles e inmuebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación.

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Ahora bien, es importante precisar 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, emitidos por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, tienen como propósito 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 correspondientes.

Dentro de los citados Lineamientos se conceptualizan entre otros a las entidades fiscalizables, inventario e inventario de bienes muebles y, conforme a lo siguiente:

*“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;*

*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;*

*XXXIII. INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES: A las listas en las que se registran y describen todos los bienes muebles en posesión de las entidades fiscalizables, es decir los bienes muebles contenidos en el Inventario de Bienes Muebles, Bienes Muebles de Bajo Costo, Bienes con Control Administrativo Interno y los recibidos en comodato;*

(Énfasis añadido)

En este orden de ideas, en el Capítulo XII, dichos Lineamientos especifican lo que comprende el Inventario General de Bienes Muebles, conforme a lo siguiente:

*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.*

...

*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.*

*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.*

*(Énfasis añadido)*

En ese orden de ideas, el Sujeto Obligado tiene la obligación de contar con información relativa al registro de bienes, información que debe ser actualizada dos veces al año, siendo la primer actualización a más tardar el último día hábil del mes de junio y la segunda a más tardar el último día hábil del mes de diciembre. Tal y

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

como se establece el Lineamientos Vigésimo Primero de los multirreferidos Lineamientos.

Ahora bien, atendiendo a que el inventario referido deben mantenerse actualizados dos veces al año y tomando en consideración la temporalidad de la información solicitada es claro que el Sujeto Obligado debe contar con los inventarios de bienes actualizados en el año de dos mil dieciséis.

Precisado lo anterior es dable concluir que la solicitud de información de la recurrente se puede colmarse de manera enunciativa mas no limitativa con el Inventario de Bienes Muebles, o el Inventario General de Bienes Muebles, el cual como se mencionó con antelación se encuentra establecido en los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, emitidos por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México.

En relación a ello y como quedó puntualizado, el inventario de bienes muebles de dominio público y privado es información que, en términos de la normatividad anteriormente citada, el Sujeto Obligado está obligado a generar, y por consiguiente obra en sus archivos.

Aunado a lo anterior, es importante señalar que la información solicitada tiene el carácter de pública y por ende debe entregarse al particular, en razón de lo siguiente:

Al inventario materia de estudio le reviste el carácter de información de transparencia común conforme a lo dispuesto en el artículo 92, fracción XXXVII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que estipula:

*“Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y 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 se señalan:*

...

***XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;***

(Énfasis añadido)

Robusteciendo lo anterior, es pertinente señalar que el Código Reglamentario 2016 del Municipio de Toluca; en la parte que nos interesa dispone lo siguiente:

La o el titular de la Dirección de Administración, tiene las siguientes atribuciones:

- Elaborar el programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;
- Programar y ejecutar el mantenimiento y resguardo de los bienes muebles del Ayuntamiento;
- Controlar y vigilar el manejo y operación del almacén municipal y ordenarlo de acuerdo a sus características, resguardando y distribuyendo los insumos.
- Integrar el sistema anual de adquisiciones de bienes y servicios;
- Llevar el registro y control vehicular, proveer su aseguramiento y mantenimiento, el pago de contribuciones relativas y la actualización de su documentación;

- **Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles; así como el registro de inmuebles que arrenda el Ayuntamiento;**<sup>1</sup>

De lo anteriormente transcrito es dable concluir que corresponde a la Dirección de Administración del Sujeto Obligado llevar el registro y control vehicular, proveer su aseguramiento y mantenimiento, el pago de contribuciones relativas y la actualización de su documentación; así como elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles; así como el registro de inmuebles que arrenda el Ayuntamiento.

Sin que obste lo anterior, el hecho de que el Subdirector de Recursos Materiales -Servidor Público Habilitado- del Sujeto Obligado hubiese manifestado al otorgar respuesta al entonces particular que no tiene datos de asignación del vehículo referido, derivado de que mismo es arrendado.

Ello derivado del contenido del Código Reglamentario 2016 del Municipio de Toluca; es evidente que el Sujeto Obligado a través de su unidad administrativa competente en este caso – la Dirección de Administración- necesariamente debe contar con la información requerida, consistente en indicar a quien le fue asignado el vehículo modelo jetta año 2016 que adquirió el Ayuntamiento de Toluca el cual estaba destinado para la regidora de la Decimocuarta Regiduría de Toluca y que esta última no tiene en posesión, independientemente de que ese hubiese sido o no arrendado.

Aunado a que de conformidad con lo establecido en el artículo 92, fracción XXXVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado e México y Municipios, constituye información de transparencia comun, el inventario de bienes

---

<sup>1</sup> Código Reglamentario 2016 del Municipio De Toluca; Artículo 3.11, fracciones I, III, XII, XIII, XIV y XV.

muebles e inmuebles en posesión y propiedad; por lo que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda.

Por ende, respecto a los recursos vehiculares, ésta Ponencia resolutoria determina, que dicha información puede ser colmada de manera enunciativa más no limitativa con las tarjetas de resguardo que el Sujeto Obligado genera, posee y administra en el ejercicio de sus atribuciones y las cuales se encuentran consideradas dentro del Inventario General de Bienes Muebles.

En efecto, es de señalar 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, establecen que se debe de entender por resguardatario, tarjetas de resguardo, resguardo, lo siguiente:

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

...

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

...

***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;*

## DEL RESGUARDO

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

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

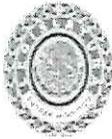
*En cada entidad fiscalizable, el comité, será el encargado de fijar las políticas de elaboración, control y asignación de bienes muebles y sus respectivos resguardos.*

*Realizada la depuración del inventario de bienes muebles, las entidades fiscalizables podrán actualizar las tarjetas de resguardo.*

*(Énfasis añadido)*

Asimismo, en los citados Lineamientos del Órgano Superior de Fiscalización de la entidad, lo referente a las Tarjetas de Resguardo, se encuentran consideradas dentro del Inventario General de Bienes Muebles, así como en el Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo, tal y como se advierte a continuación:

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara



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

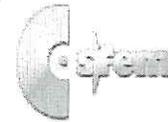


### Inventario General de Bienes Muebles (Junio y Diciembre) Instructivo

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.
(2)	NÚMERO DEL MUNICIPIO:	El número del municipio.
(3)	ENTE FISCALIZABLE:	Marcar con una "x" en el recuadro establecido si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal, operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4)	FECHA:	Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5)	ELABORÓ:	Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula.
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7)	NÚMERO PROGRESIVO:	El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
(8)	NÚMERO DE CUENTA:	Los números de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(9)	NOMBRE DE LA CUENTA:	Los nombres de la cuenta y subcuenta de los bienes muebles afectada al registrar el bien mueble patrimonial, de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10)	NÚMERO DE INVENTARIO:	El número que se asigna a cada uno de los bienes por ente fiscalizable.
(11)	NÚMERO DE RESGUARDO:	El número que se le asigna a la tarjeta de resguardo del bien mueble.
(12)	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO:	Nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble.
(13)	NOMBRE DEL MUEBLE:	El nombre del bien mueble.
(14)	MARCA:	La marca correspondiente al bien mueble.
(15)	MODELO:	El modelo correspondiente del bien mueble.
(16)	NÚMERO DE MOTOR:	El número completo correspondiente al motor del bien mueble.
(17)	NÚMERO DE SERIE:	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble.
(18)	ESTADO DE USO:	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble (bueno, regular, malo e inservible).
(19)	FACTURA:	El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble.
(20)	PÓLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(21)	RECURSO:	El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble, ejemplo: recursos propios, ramo 23 u otros.
(22)	MOVIMIENTOS:	La fecha en que se registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(23)	ÁREA RESPONSABLE:	El nombre del área en la que está asignado el bien mueble.
(24)	LOCALIDAD:	El domicilio donde se encuentra el bien mueble.
(25)	OBSERVACIONES:	Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc.
(26)	TIEMPO DE VIDA UTIL	Es el tiempo de vida útil del bien. El titular del área administrativa deberá dejar constancia por escrito del orden que se siguió para la determinación del tiempo de vida útil.
(27)	DEPRECIACIÓN	Es la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros. La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición.
(28)	TOTAL POR CUENTA Y SUBCUENTA	A la suma total por cuenta y subcuenta de los bienes muebles patrimoniales.



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



Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo (Junio y Diciembre)  
Instructivo

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARÁ:
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.
(2)	NÚMERO DEL MUNICIPIO:	El número del municipio.
(3)	ENTE FISCALIZABLE:	Marcar con una "X" en el recuadro determinado si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal, operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre del ente fiscalizable correspondiente.
(4)	FECHA:	Día, mes y año de elaboración o actualización de la peduja.
(5)	ELABORO:	Nombre y cargo del servidor público que elaboró la peduja.
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la peduja.
(7)	NÚMERO PROGRESIVO:	El número progresivo general de los bienes muebles patrimoniales de bajo costo con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, etc.
(8)	NÚMERO DE LA PARTIDA DE EGRESOS	El número de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(9)	NOMBRE DE LA PARTIDA:	El nombre de la partida por objeto del gasto, afectada al registrar el bien mueble de bajo costo de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10)	NÚMERO DE INVENTARIO:	El número que se asigna a cada uno de los bienes de bajo costo, por ente fiscalizable.
(11)	NÚMERO DE RESGUARDO:	El número de la tarjeta de resguardo del bien mueble de bajo costo.
(12)	NOMBRE DEL RESGUARDATARIO	El nombre del servidor público que tiene en uso o resguardo el bien mueble de bajo costo.
(13)	NOMBRE DEL BIEN MUEBLE:	El nombre del bien mueble de bajo costo.
(14)	MARCA:	La marca correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(15)	MODELO:	El modelo del bien mueble de bajo costo.
(16)	NÚMERO DE SERIE:	El número completo de la serie correspondiente al bien mueble de bajo costo.
(17)	ESTADO DE USO:	El estado de uso en el que se encuentra el bien mueble de bajo costo (bueno, regular, malo, e inservible).
(18)	FACTURA:	El número de factura, fecha, nombre del proveedor y costo unitario del bien mueble de bajo costo.
(19)	POLIZA:	Anotar el tipo de poliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(20)	RECURSO:	El tipo de recurso aplicado para la adquisición del bien mueble de bajo costo, ejemplo: recursos propios, ramo 33 u otros.
(21)	MOVIMIENTOS:	(21) La fecha en que registra el alta o la baja del bien mueble según corresponda.
(22)	AREA RESPONSALE:	(22) El nombre del área en la que está asignado el bien mueble de bajo costo.
(23)	LOCALIDAD:	(23) El domicilio donde se encuentra el bien mueble de bajo costo.
(24)	OBSERVACIONES:	(24) Circunstancias relevantes relacionadas con el bien mueble patrimonial de bajo costo, ejemplo: robo, extravío, siniestro, préstamo, etc.
(25)	TIEMPO DE VIDA UTIL	Es el tiempo de vida útil del bien. El titular del área administrativa deberá dejar constancia por escrito del criterio que se siguió para la determinación del tiempo de vida útil.
(26)	DEPRECIACION	Es la pérdida de valor de un activo que pueda originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros. La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición.
(27)	TOTAL POR CUENTA Y SUBCUENTA:	A la suma total por cuenta y subcuenta de los bienes muebles patrimoniales.
(28)	TOTAL DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	A la suma de las cuentas del inventario de bienes muebles de bajo costo.
(29)	FIRMAS:	Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos, y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la peduja.  Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y contralor. ODAS: director general, director de finanzas, comisario, y contralor. Sistema Municipal DIF: presidente, director general, tesorero, contralor. IMCUFIDE: director general, director de finanzas y contralor. Otros: director general, director de finanzas, comisario, y contralor.

Así también, es de señalarse que de acuerdo al artículo NOVENO 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, es bien mueble aquel 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, como el equipo de transporte del municipio, los cuales se registran y describen en una lista denominada inventario. Artículo que para mayor referencia se cita a continuación:

*“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;*

...

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

*(Énfasis añadido)*

Por lo anterior, el Sujeto Obligado estará en posibilidad de entregar el documento donde conste la información relativa a indicar a quien le fue asignado el vehículo modelo jetta 2016 destinado para a la Decimocuarta Regidora del Ayuntamiento, que de manera enunciativa más no limitativa pudieran encontrarse en los inventarios de bienes muebles así como en las tarjetas de resguardo, en versión pública, mismos documentos ya descritos en líneas anteriores.

De lo anteriormente expuesto, este Organismo Garante advierte que la información solicitada por el recurrente, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 3, fracción XI, 4, 7, 23, fracción IV, 24, fracción XII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de México y Municipios, es información pública que el Sujeto Obligado posee y administra, la cual además está directamente vinculada con la información relativa a las cuentas públicas estatales y municipales, preceptos cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

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

...

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

*Artículo 4. ...*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.*

*Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

*Artículo 7. El Estado de México garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier entidad, autoridad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito de competencia del Estado de México y sus municipios.*

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

...

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

...

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

*Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:*

...

*XXII. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos, dentro de los que destacan los procesos deliberativos y de decisión definitiva;"*

...

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones.

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

**"CRITERIO 0002-11**

**INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41.** De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

*órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

*1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

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

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

(Énfasis añadido)

**CUARTO. Versión Pública.** El derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Ahora bien, si dentro de los documentos cuya entrega se ordena, se advierten datos susceptibles de ser clasificados resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 51, 91, 137 y 143 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales o información reservada y confidencial, deberá ser en versión pública en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares.

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

En este sentido, sí el Sujeto Obligado al entregar la documentación, advierte nombres de particulares terceros ajenos y de cuya propiedad colindan con los bienes inmuebles propiedad del Sujeto Obligado, ha sido criterio de este Pleno que deben clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se testen los mismos, toda vez que de la misma en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental su publicación.

De este modo, en las versiones públicas de los documentos que se ordena su entrega, de ser el caso, se deben testar los nombres de los particulares y de aquellas personas que con los que los inmuebles tengan colindancia, si es que se desprende esta información; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

No debe perderse de vista que de conformidad con los artículos 91 y 140, fracciones I, IV, V y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el derecho constitucional de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada, por razón de seguridad pública, ponga en riesgo la vida, la seguridad, cause perjuicio a las actividades de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de

readaptación social, o bien el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocerla.

De la información susceptible de clasificarse, señalada en el párrafo anterior, se encuentra aquella que prevé que la información que generen, posean o administren los Sujetos Obligados, se considerará reservada cuando comprometa la seguridad pública, afecte cuestiones de prevención del delito, o bien, cuando efectuar su publicación pueda producir un daño mayor al Estado.

Ahora bien, 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 quince de abril de dos mil dieciséis establecen lo siguiente:

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

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

...

*Quinto. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de clasificación previstos en la Ley General, la Ley Federal y leyes estatales, corresponderá a los sujetos obligados, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación de la información ante una solicitud de acceso o al*

momento en que generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, observando lo dispuesto en la Ley General y las demás disposiciones aplicables en la materia.

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

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

...

### DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Trigésimo octavo. Se considera información confidencial:

I. Los datos personales en los términos de la norma aplicable;

II. La que se entregue con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, siempre y cuando tengan el derecho de entregar con dicho carácter la información, de conformidad con lo dispuesto en las leyes o en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, y

(Énfasis añadido)

Así, como ha quedado apuntado, el derecho de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada como reservada y/o confidencial, delimitando una serie de hipótesis de hecho en las cuales descansa la posibilidad de clasificación de información.

Por lo tanto, la entrega de documentos, en su versión pública, debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo

implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos, ya sea porque se testan o suprimen, deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva; es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Entonces, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su clasificación, es decir, es necesario que su Comité de Transparencia emita un Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137, 140 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

De este modo, como ha sido señalado en la presente resolución las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la recurrente devienen fundadas, en atención a que el Sujeto Obligado no proporcionó la información solicitada con la cual ya debía contar, además de que como ya se menciono es información pública; por lo que, es procedente ordenar su entrega, en atención a que se configura la fracción I del artículo 179 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a este Instituto en términos de su artículo 36, fracción I y II, este Pleno a

efecto de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública consignado a favor del recurrente; resuelve:

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

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Toluca, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información 00084/TOLUCA/IP/2017, y haga entrega vía SAIMEX, en términos del Considerando TERCERO y CUARTO de esta resolución, de ser el caso en versión pública, de lo siguiente:

- El documento donde conste o del cual se pueda advertir a quien le fue asignado el vehículo modelo jetta 2016 que estaba destinado a la Decimocuarta Regidora.

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

**TERCERO.** **NOTIFÍQUESE** al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017  
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca  
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

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

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

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada Presidenta  
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 00616/INFOEM/IP/RR/2017

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Toluca

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

**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)



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

**PLENO**

Esta hoja corresponde a la resolución de veintiséis de abril de dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 00616/INFOEM/IP/RR/2017.

BCM/BZN

UNION  
UNION

PLENO