

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01217/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El dos (2) de octubre de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**), **AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCOYOTL**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00314/NEZA/IP/2012** y que señala lo siguiente:

Solicito se me informe si hay en el ayuntamiento un vehículo propio o arrendado con placas de circulación MFD-1830. De ser afirmativa la respuesta, requiero su situación jurídica (Si es propiedad del Ayuntamiento o es arrendado), el nombre de funcionario a quien le fue asignado, su cargo, y la dependencia a la que está adscrito. (Sic)

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SAIMEX**.

2. El cuatro (4) de octubre de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó una aclaración en los siguientes términos:

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le requiere para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice lo siguiente:

04 de Octubre 2012 Usuario: [REDACTED] El Municipio de Nezahualcóyotl a través de la Unidad de Información le envían un cordial saludo, al tiempo de agradecer su participación mediante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, nos permitimos comunicarle que: Esta Unidad de Información con el fin de dar atención a la solicitud con folio 00314/NEZA/IP/2012, hace de su conocimiento que en términos del artículo 44 de la Ley de Transparencia, el cual nos faculta para solicitar de Usted la aclaración necesaria respecto a la información que solicita, dado que la misma no es clara, al referir "vehículo propio o arrendado con placas de circulación MFD-1830,..."; debemos tomar en cuenta que el artículo 41 de la ley de transparencia refiere que los sujetos obligados proporcionaran la información que les requieran y no estarán obligados a procesar ni resumir ni efectuar cálculos ni mucho menos practicar investigaciones, siendo que de su solicitud no resulta clara al mencionar la palabra vehículo propio o arrendado, es por ello que solicitamos nos proporcione mas información del vehículo del cual hace mención, CON LA UNICA PRETENCION DE SOLICITAR AL SERVIDOR PUBLICO HABILITADO LOS DATOS PRECISOS QUE

el efecto de que éste Instituto emita una resolución donde se ordene al Ayuntamiento de Nezahualcóyotl a entregarme la información que requiero, formulando de antemano la petición especial de que se ordene al sujeto obligado la entrega en un plazo muy corto de tiempo, marcado en días, tomando en consideración que la administración actual terminará el 31 de diciembre del presente, y se corre el riesgo de que la nueva administración, por desconocimiento de la existencia de la información que requiero, me la niegue nuevamente o al menos retrase todavía más su entrega. (Sic)

6. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01217/INFOEM/IP/RR/2012 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

7. El **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación en contra del recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE**.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

***Artículo 72.-** El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

***Artículo 73.-** El escrito de recurso de revisión contendrá:
I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*

II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;

III. Razones o motivos de la inconformidad;

IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

Artículo 75 Bis A. – *El recurso será sobreseído cuando:*

I. El recurrente se desista expresamente del recurso;

II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;

III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

Una vez analizados los supuestos jurídicos contenidos en el artículo de referencia, se concluye que en el presente asunto no se actualiza alguno de ellos que sobresea el recurso de revisión.

Por lo anterior y al reunirse los elementos de forma y no actualizarse causas de sobreseimiento, es procedente realizar el análisis de fondo del citado medio de impugnación.

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele por la negativa a dar respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** a la solicitud de información, por lo que se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

Artículo 71.- *Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:*

I. Se les niegue la información solicitada;

- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;
- III. Derogada; y
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó: ... *se me informe si hay en el ayuntamiento un vehículo propio o arrendado con placas de circulación MFD-1830. De ser afirmativa la respuesta, requiero su situación jurídica (Si es propiedad del Ayuntamiento o es arrendado), el nombre de funcionario a quien le fue asignado, su cargo, y la dependencia a la que está adscrito". (Sic)*

Es necesario precisar que el **SUJETO OBLIGADO** realice una solicitud de aclaración al particular la cual fue contestada a tiempo, luego de ello, el **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud, es decir, no entrego la información solicitada por el particular.

Esto es así porque de conformidad con el artículo 48, párrafo tercero de la Ley de Transparencia, si el **SUJETO OBLIGADO** no responde a la solicitud de información, la misma se entenderá por negada, lo que provoca que el particular pueda interponer el recurso de revisión en el plazo que legalmente tiene señalado:

Artículo 48.- ...

...

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en este ordenamiento.

...

Para tener por acreditada la falta de respuesta del **SUJETO OBLIGADO** se consultó el expediente electrónico formado con motivo de la solicitud de información a través del **SAIMEX**; se llevó a cabo el cómputo del plazo de los quince días hábiles que tenía el **SUJETO OBLIGADO** para entregar respuesta (del 3 al 23 de octubre de esta anualidad), y al no haber entregado los documentos requeridos, la ley otorga al particular la facultad de impugnación.

CUARTO. Independientemente de la nula respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, es necesario determinar si la información materia de la solicitud constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la Materia, y si como motivo de ello se encuentra obligado a proporcionarla tal y como lo dispone el artículo 41 de la misma Ley.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO

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;

...

XVIII. Administrar su hacienda en términos de ley, y controlar a través del presidente y síndico la aplicación del presupuesto de egresos del municipio;

...

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;

...

XVI. Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, así como aplicar, a los infractores las sanciones correspondientes o remitirlos, en su caso, a las autoridades correspondientes;

...

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;

VIII. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la adquisición;

IX. Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de ciento veinte días hábiles contados a partir de aquel en que concluyo el proceso de regularización;

...

Artículo 91.- Son atribuciones del secretario del ayuntamiento las siguientes:

...

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

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

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

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

(...)

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

...

Artículo 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;

De la normatividad anterior se desprende que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular.

Los Ayuntamientos se encuentran investidos de personalidad jurídica y cuentan con patrimonio propio. Constituye el patrimonio del Municipio los bienes muebles e inmuebles que son propiedad del Municipio y los derechos reales que se deriven de ellos, su administración corresponde al Ayuntamiento, quien la ejercerá por conducto del presidente municipal.

Derivado de lo anterior, queda claro que los bienes y derechos que integran el **patrimonio municipal** estarán destinados a satisfacer necesidades públicas, estos bienes podrán ser de dominio público y privado. Así mismo el municipio podrá adquirir y poseer bienes para los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines.

Específicamente en el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, el inventario de los bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, estará a cargo del Síndico, con la colaboración de la Secretaria del Ayuntamiento.

De manera específica sobre la administración y control de los bienes propiedad del Estado y sus Municipios, se establece lo siguiente:

LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

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;

- II. Declarar cuando un bien determinado forma parte del dominio público;*
 - III. Determinar cuándo un bien del dominio privado se incorpora al dominio público;*
 - IV. Afectar los bienes al dominio público del Estado o municipios;*
 - V. Desafectar del dominio público los bienes cuando éstos no sean necesarios, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política Local;*
 - VI. Desincorporar bienes del patrimonio estatal o municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;*
 - VII. Incorporar al dominio público, los bienes de los organismos auxiliares cuando éstos se encuentren en liquidación, o no sean necesarios para el cumplimiento del objetivo social que aquéllos tengan asignado;*
 - VIII. Autorizar el cambio de uso o destino de los bienes de dominio público, así como la sustitución de los usuarios cuando así convenga a las necesidades de la administración pública estatal o municipal;*
 - IX. Adquirir bienes inmuebles o celebrar los actos jurídicos que impliquen la transmisión a título oneroso o gratuito de los bienes del dominio privado, conforme a lo dispuesto por el artículo 61 fracción XXXVI de la Constitución Política del Estado;*
 - X. Otorgar concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes del dominio público o privado;*
 - XI. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público cuando se haya cambiado el uso o destino al que hubieren sido afectados o se haya sustituido al usuario sin autorización;*
 - XII. Dar de baja los bienes del dominio público cuando hayan dejado de formar parte de éste, cancelando la inscripción en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública correspondiente y solicitar al Registro Público de la Propiedad la cancelación del asiento respectivo;*
 - XIII. Llevar el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, respectivamente;*
 - XIV. Dictar las normas a las que deberá sujetarse la vigilancia, cuidado, administración y aprovechamiento de los bienes del dominio público y privado;*
 - XV. Elaborar un programa de aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio estatal o municipal; y*
 - XVI. Expedir las disposiciones administrativas para el cumplimiento de esta ley.*
- Para el ejercicio de las facultades anteriores el Secretario de Administración y los ayuntamientos expedirán el acuerdo respectivo, el que deberá estar debidamente fundado y motivado.*

*Artículo 9.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación y a los **ayuntamientos**:*

- I. Determinar la valoración actualizada de inmuebles que integran el patrimonio estatal o municipal, así como rentabilidades y valuaciones inmediatas, cuando sea necesario;*
- II. Ejercer el procedimiento administrativo de ejecución de créditos fiscales que deriven del incumplimiento de obligaciones del aprovechamiento de inmuebles; e*

III. Informar a la Secretaría de Administración de las adquisiciones inmobiliarias derivadas de los procedimientos de adjudicación, como resultado del procedimiento económico coactivo.

Artículo 10.- Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de la Contraloría y a los ayuntamientos, vigilar, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones de la presente ley.

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

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

II. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Estado o municipios, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su adecuado uso o destino;

III. Formular las denuncias ante el Ministerio Público en los casos de ocupación ilegal de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal que tengan asignados; y

IV. Ejecutar el programa de aprovechamiento de los bienes que tengan a su cargo.

La Secretaría de Ecología informará a la Secretaría de Administración de los actos y procedimientos que impliquen la transmisión del uso o del dominio de los bienes de propiedad privada a favor del Estado con motivo de la aplicación de las leyes de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable y de Parques Estatales y Municipales del Estado de México.

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 54.- Con base en las normas que al efecto dicten la Secretaría de Administración o los ayuntamientos, las dependencias, organismos auxiliares y entidades estatales y municipales, establecerán sistemas de verificación y supervisión del uso de los inmuebles que les sean destinados o asignados.

*Artículo 58.- La Secretaría de Administración y los **ayuntamientos** operarán los sistemas de información inmobiliaria, estatal y municipales, respectivamente, que tendrán por objeto integrar los datos de identificación física y antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad del Estado y de los municipios.*

*Artículo 59.- La Secretaría de Administración y los **ayuntamientos** dictarán las normas y procedimientos para el funcionamiento e integración de estos sistemas.*

Artículo 62.- El Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de Administración y los ayuntamientos, llevarán un registro de la propiedad de bienes del dominio público y del dominio privado que se denominará Registro Administrativo de la Propiedad Pública Estatal o Municipal, según corresponda.

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.

Finanzas. Los bienes muebles adquiridos con un costo menor al señalado se deberán considerar bienes no inventariables y no requerirán de control alguno.

Cuando un servidor público se retire de su empleo, cargo o comisión, la entidad municipal por conducto del Secretario Municipal en los Ayuntamientos, el Director General en los DIF'S, el Director General en los ODAS y el Director en los Institutos de Cultura Física y Deporte, le expedirán su constancia de no adeudo de bienes patrimoniales.

Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por:

...

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

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

...

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

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

Servidor Público Municipal: Son servidores públicos municipales, los integrantes del Ayuntamiento, los titulares de las diferentes dependencias de la administración pública municipal y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la misma. Dichos servidores públicos municipales serán responsables por los delitos y faltas administrativas que cometan durante su encargo.

Unidades Administrativas Municipales: Áreas que forman parte de una estructura administrativa en los Ayuntamientos, Organismos Auxiliares o Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal.

VI. LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL PATRIMONIAL MUNICIPAL

Los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, además de observar los presentes lineamientos, deben dar estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, al Manual Único de Contabilidad Gubernamental y Lineamientos Mínimos de Control Financiero Municipal, que se relacionan con los principios de contabilidad gubernamental y el Registro Administrativo de Bienes de Dominio Público y Privado; precisando que éstos son tan solo algunas de las disposiciones de bienes muebles e inmuebles, sin dejar de considerar todas aquellas disposiciones aplicables en la materia.

V1.1 LIBRO ESPECIAL

Es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos

Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.

Para bienes muebles los datos de identificación 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.

Para bienes inmuebles los datos de identificación 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.

El Ayuntamiento aprueba los movimientos en el libro especial y el síndico hace que se inscriban en el mismo, y para los Organismos Públicos y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal serán aprobados los movimientos por el Órgano Máximo de Gobierno y registrados por su similar.

VI.2 INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES

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

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

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

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

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

Al momento en que regrese el equipo, el área de informática o sus equivalentes verificarán, la reparación, la memoria y se le colocarán los sellos de seguridad correspondientes.

Derivado de las verificaciones físicas y del inventario general de los bienes muebles que realicen los titulares de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, en caso de detectar irregularidades, se

coordinarán con el titular de la Contraloría Interna para elaborar el acta administrativa conforme a su competencia a efecto de asegurar la salvaguarda del patrimonio municipal.

Para adquisiciones o compras pagadas en moneda extranjera se tendrá que realizar la conversión a pesos mexicanos, y establecerse en las facturas, conforme al tipo de cambio que publique el Banco de México, en el Diario Oficial de la Federación de acuerdo al día de su pago; cantidad que debe reflejarse en la cédula de bienes muebles patrimoniales.

En relación a "maquinaria y equipo de seguridad pública", 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 municipales se ajustarán a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como a las demás disposiciones legales aplicables, a fin de justificarlos con las actas correspondientes ante el OSFEM. Independientemente, para el registro de altas y bajas del equipo en mención se deberá cumplir con la normatividad establecida en estos lineamientos.

IX. RESGUARDO

Es una medida administrativa como parte del control interno, que permite la asignación y uso de bienes muebles propiedad de las entidades municipales, responsabilizando al servidor público o usuario de su custodia.

Documento que contiene las características de identificación de los bienes, la unidad administrativa a la que están adscritos, así como el nombre y firma de la persona usuaria.

IX.1 CLAVE DE REGISTRO

La clave de registro del inventario, es el código que se le asigna a los bienes para su identificación y control, se integrará con las tres primeras letras del nombre del municipio, el número que le corresponde al municipio, la clave de la dependencia general, estos dos últimos datos serán tomados de los catálogos del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México además del número consecutivo correspondiente al bien, entre otros

hacer el pronunciamiento respecto a que no ha localizado la información, esto es, hacerle del conocimiento al particular que la información solicitada respecto al vehículo con placas de circulación MFD-1830 no obra en sus archivos.

QUINTO. Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina **PROCEDETE** el recurso de revisión, por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** negó la información al particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00314/NEZA/IP/2012.**

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, en términos del considerando CUARTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00314/NEZA/IP/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación:

EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES EN DONDE SE SEÑALE EN FORMA PARTICULAR EL VEHÍCULO IDENTIFICADO CON PLACAS DE CIRCULACIÓN MFD-1830, ASÍ COMO EL RESPECTIVO RESGUARDO.

PARA EL CASO DE NO CONTAR CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ DE PRONUNCIARSE Y HACER DEL CONOCIMIENTO DEL PARTICULAR QUE NO SE CUENTA CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA RESPECTO AL VEHÍCULO SEÑALADO.

TERCERO.-NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

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 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ CON AUSENCIA EN LA SESIÓN DE LA COMISIONADA MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN.

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

(AUSENTE EN LA SESIÓN)
MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO