

**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

Toluca de Lerdo, Estado de México. **Resolución** del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, correspondiente al diecisiete de abril de dos mil doce.

Visto el expediente del Recurso de Revisión **00415/INFOEM/IP/RR/2012**, promovido por [REDACTED], en lo sucesivo **LA RECURRENTE**, en contra del **AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO**; y

## **R E S U L T A N D O**

1. El veintitrés de febrero de dos mil doce, **LA RECURRENTE** presentó a través del Sistema de Control de Solicitudes de Información del Estado de México, en lo sucesivo **EL SICOSIEM**, solicitud de acceso a la información pública a **EL SUJETO OBLIGADO**, consistente en:

*“...Requiero que se me proporcione  
1. La información de los bienes de dominio público y privado con los que cuenta el municipio de Hueypoxtla...”*

Tal solicitud de acceso a la información pública, fue registrada en **EL SICOSIEM** con el número de folio o expediente **00004/HUEYPOX/IP/A/2012**.

**MODALIDAD DE ENTREGA:** vía **EL SICOSIEM**.

2. De la consulta a **EL SICOSIEM** se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** no emitió respuesta a la solicitud de **LA RECURRENTE**.

3. El veintidós de marzo de dos mil doce, **LA RECURRENTE** interpuso recurso de revisión el cual fue registrado en **EL SICOSIEM** y se le asignó el número de expediente **00415/INFOEM/IP/RR/2012**, en el que manifestó como acto impugnado:

*“...El acto contra el cual me inconformo es que no se me proporcionó la información solicitada dentro del plazo que la ley establece para que se realice la contestación correspondiente...”*

Y como razones o motivos de inconformidad las siguientes:

*“...No se me dio contestación a la información que solicite la cual fue  
-Sobre los bienes públicos y privados con los que cuenta el municipio de Hueypoxtla...”*

4. De la consulta a **EL SICOSIEM** se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** no rindió informe de justificación.

5. El recurso de que se trata se remitió electrónicamente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, siendo turnado a través de **EL SICOSIEM** al Comisionado

EXPEDIENTE	00415/INFOEM/IP/RR/2012
RECURRENTE:	
SUJETO OBLIGADO:	AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA
PONENTE:	ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

**ARCADIO A. SANCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE** a efecto de que formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente; y

## CONSIDERANDO

I. Este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso en términos de los artículos 5 párrafo décimo segundo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 56, 60 fracción VII, 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (también referida en la presente resolución como Ley de la materia), 8 y 10 fracción VII del Reglamento Interior de este Órgano Público Autónomo.

Mediante decreto número 198 de veintinueve de octubre de dos mil diez, publicado en la misma fecha en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno”, la Quincuagésima Séptima Legislatura del Estado de México, aprobó el nombramiento suscrito por el Gobernador Constitucional de la entidad, por el que se designó Comisionado del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al Licenciado **ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE**.

II. En el análisis de fondo del presente asunto, conviene precisar que en el caso concreto se actualiza la hipótesis contenida en el artículo 48 párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dice:

**“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...”*

El artículo transcrito establece expresamente que cuando **EL SUJETO OBLIGADO** no entregue la respuesta a la solicitud de información propuesta por el particular en el término legal previsto en el artículo 46 de la Ley de la materia (quince días que podrá ampliarse por siete días más cuando exista razón para ello y se notifique al solicitante), la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá impugnarla vía el recurso de revisión.

Esto es, se establece la figura de la “negativa ficta”, la cual consiste en una respuesta en sentido negativo creada por mandato de la ley, que surge a la vida jurídica ante la omisión del sujeto obligado y al haber transcurrido el plazo que se otorga a las autoridades para actuar como corresponde, es decir, dando respuesta a una petición o solicitud formulada.

Por tanto es pertinente señalar, que la solicitud de información formulada por **EL RECURRENTE** se entendió negada al no haber encontrado respuesta por

EXPEDIENTE 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
RECURRENTE: [REDACTED]  
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
PONENTE: ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

parte del **SUJETO OBLIGADO** dentro de los quince días hábiles, plazo previsto en la ley para ese efecto.

Entonces, si la solicitud de información se realizó el **quince de febrero de dos mil doce**, el plazo para que **EL SUJETO OBLIGADO** diera respuesta a la misma comprendió del **veintitrés de febrero al veinte de marzo de dos mil doce** y al haberse tenido como negada a partir de esa fecha, el **plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del veintiuno de marzo al trece de abril del presente año.**

En tal virtud y como lo dispone el numeral 48 antes transcrito, la omisión de **EL SUJETO OBLIGADO** a dar respuesta a la solicitud de **LA RECURRENTE**, se tradujo en una resolución ficta en sentido negativo, impugnabile a través del presente recurso de revisión, conforme a los ordinales 71 fracción I y 72 de a la Ley de Transparencia aludida, que es del tenor literal siguiente:

*“Artículo 71.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:  
I. Se les niegue la información solicitada...”*

*“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.”*

Lo que en la especie fue satisfecho al haber promovido el presente recurso de revisión el veintidós de marzo de dos mil doce.

III. Establecido lo anterior y atendiendo a los motivos de inconformidad aducidos por **LA RECURRENTE**; el Comisionado Ponente adquiere la convicción plena que, en el presente asunto la **LITIS** se circunscribe a determinar la legalidad o ilegalidad de la resolución negativa ficta configurada por la omisión de **EL SUJETO OBLIGADO** a dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública registrada en **EL SICOSIEM** con el número de folio o expediente **00004/HUEYPOX/IP/A/2012.**

IV. A efecto de satisfacer lo establecido en el artículo 75 Bis, fracciones II y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se procede a examinar los motivos de inconformidad sustentados por **LA RECURRENTE** en su formato de Recurso de Revisión que consistió en:

*“...El acto contra el cual me inconformo es que no se me proporciono la información solicitada dentro del plazo que la ley establece para que se realice la contestación correspondiente...”*

A consideración de este Cuerpo Colegiado el motivo de disenso manifestado por **LA RECURRENTE** resulta **fundado**, por las consideraciones que a continuación se expresan:

**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

Conforme al proceso reformador de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que culminó con el decreto publicado en el “Diario Oficial de la Federación” de veinte de julio de dos mil siete, por el que se adicionó un párrafo segundo y siete fracciones al artículo 6 de ese Pacto Federal; el derecho de acceso a la información se constituye como un derecho humano fundamental, que tiene como objeto garantizar un ejercicio transparente de la función pública, de tal modo que la sociedad pueda conocer y evaluar la gestión gubernamental y el desempeño de los servidores públicos.

En congruencia con lo anterior, en los artículos 1 fracciones I a la III, 2 fracciones V, VI y XV, así como 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se dispone lo siguiente:

*“Artículo 1.- La presente Ley es reglamentaria de los párrafos décimo y décimo primero y décimo segundo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y tiene por objeto, transparentar el ejercicio de la función pública, tutelar y garantizar a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales, así como a la corrección y supresión de éstos y proteger los datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados, y tiene como objetivos:*

*I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;*

*II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de éstos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;*

*III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información...”*

*“Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:*

*...*


*V. Información Pública: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen en el ejercicio de sus atribuciones;*

*VI. Información Clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

*...*

*XV. Documentos: Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos...”*

*“Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. 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.”*

<b>EXPEDIENTE</b>	00415/INFOEM/IP/RR/2012
<b>RECORRENTE:</b>	
<b>SUJETO OBLIGADO:</b>	<b>AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA</b>
<b>PONENTE:</b>	<b>ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE</b>

Lo que interpretado armónicamente, permite arribar a las siguientes conclusiones:

- Que con el objeto de rendir cuentas y transparentar el ejercicio de sus atribuciones, los sujetos obligados no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos, salvo que la revelación de datos pueda afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas;
- Que la información pública es el conjunto de datos de autoridades o particulares que constan en documentos generados, administrados o en posesión de los sujetos obligados, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público, sin importar su fuente o fecha de elaboración; y
- Que en materia de transparencia y acceso a la información pública, rigen los principios de máxima publicidad, veracidad, oportunidad, precisión, suficiencia, sencillez y gratuidad.

En atención al tema contenido en la solicitud que da origen al presente recurso de revisión, y tomando en cuenta, la falta de respuesta de **EL SUJETO OBLIGADO**, esta Ponencia se avoca a determinar si los datos requeridos por **EL RECORRENTE** constituyen información pública, y en su caso, si es permisible tener acceso a la misma.

Respecto al tema, se hace imprescindible invocar el contenido de los artículos 53 fracción VII y 91 fracción XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, 1, 2 fracción III y 5 de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios, y Lineamientos para el registro y control del inventario y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal, dependencias administrativas, organismos descentralizados y fideicomisos públicos, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” de ocho de mayo de dos mil nueve, que dicen a la letra:

**LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO**

*“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.-** 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,*

**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

*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.*

### **LEY DE BIENES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

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

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

...

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

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

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

...

### **LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL INVENTARIO Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS**

“...

**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 cedula de bienes inmuebles).

...

### **V. SUJETOS OBLIGADOS A OBSERVAR LOS PRESENTES LINEAMIENTOS**

A nivel municipal:

Los Ayuntamientos como cuerpo colegiado.

Los Presidentes Municipales.

Los Síndicos.

El Secretario.

El Tesorero.

El Contralor.

...

**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECURRENTE:** ██████████  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

## **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.*

...

## **VI.4 INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES**

*Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, Organismos Descentralizados Municipales y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el cual debe contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula; (consultar formato en el apartado de anexos).*

*El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno, previamente realizaran una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero municipal.*

*Para los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles*

**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

*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.*

*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.*

...

Del conjunto de preceptos citados, se desprenden para los efectos de la presente resolución, los aspectos siguientes:

- Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles, es la 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.
- En el ámbito municipal, es atribución del Secretario del Ayuntamiento 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.
- 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.
- El inventario general de bienes inmuebles es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, Organismos Descentralizados Municipales y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el cual debe contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula.
- Los 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 cédula 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.

De lo que se advierte, que dentro de las facultades atribuidas a **EL SUJETO OBLIGADO**, se prevé la de elaborar con la intervención del Secretario y Síndico del Ayuntamiento, el inventario general de los bienes muebles e



**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECURRENTE:** XXXXXXXXXX  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

inmuebles municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, **que contemple los bienes del dominio público y privado**, 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; por lo que en términos de lo dispuesto en los artículos 1 fracciones I a la III, 2 fracciones V y XV, 3 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las cédulas de los **bienes muebles** patrimoniales, cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo y la cédula de **bienes inmuebles**, tiene el carácter de información pública accesible.

Ante tales realidades es permisible concluir, que si los datos relacionados con las cédulas de bienes muebles, cédulas de bienes inmuebles y cédulas de bienes de bajo costo que genera **EL SUJETO OBLIGADO**, tienen el carácter de información pública; no existe impedimento legal para que se entregue a **LA RECURRENTE** vía **EL SICOSIEM** la información requerida en la solicitud de información identificada con el número de folio **00004/HUEYPOX/IP/A/2012**.

En atención a las consideraciones expresadas, en el caso a estudio se actualizó la hipótesis normativa prevista en la fracción I del artículo 71 de la Ley de la materia, toda vez que **EL SUJETO OBLIGADO** fue omiso en hacer entrega de la información solicitada dentro del plazo establecido por el dispositivo 76 de la citada legislación.

**V.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 fracción XXV, 75 Bis fracción III y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena a **EL SUJETO OBLIGADO** a que en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución, atienda favorablemente la solicitud de información identificada con el número de folio **00004/HUEYPOX/IP/A/2012**, y entregue al **RECURRENTE** vía **EL SICOSIEM** las cédulas de Bienes Muebles y Bienes Inmuebles que son de su propiedad:

En mérito de lo expuesto y fundado, este Órgano Garante del derecho de acceso a la información.

## **R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Por los razonamientos asentados en los considerandos **II** y **III** de la presente resolución, es **procedente** el presente recurso de revisión y **fundadas** las razones o motivos de la inconformidad aducidos por **EL RECURRENTE**.

**SEGUNDO.** En los términos establecidos en el considerando **V** del presente fallo, se ordena **EL SUJETO OBLIGADO** a que en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución,

**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECORRENTE:** ██  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

atienda favorablemente la solicitud de información identificada con el número de folio **00004/HUEYPOX/IP/A/2012**, y entregue al **RECURRENTE** vía **EL SICOSIEM** las cédulas de Bienes Muebles y Bienes Inmuebles que son de su propiedad:

**TERCERO.** Notifíquese a **EL RECURRENTE**, y remítase a la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO**, vía **EL SICOSIEM**, a efecto de que se cumpla a esta determinación.

**ASÍ LO RESUELVE POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE.- CON EL VOTO A FAVOR DE ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, PRESIDENTE, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA, MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO Y ARCADIO ALBERTO SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE, COMISIONADO, SIENDO PONENTE EL ÚLTIMO DE LOS NOMBRADOS; ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.**

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

**ROSENDOEVGUENI MONTERREY  
CHEPOV  
PRESIDENTE**

**MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ  
COMISIONADA**

**MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN  
COMISIONADA**

**FEDERICO GUZMÁN TAMAYO  
COMISIONADO**

**ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL  
GÓMEZTAGLE  
COMISIONADO**

**EXPEDIENTE** 00415/INFOEM/IP/RR/2012  
**RECURRENTE:** [REDACTED]  
**SUJETO OBLIGADO:** AYUNTAMIENTO DE HUEYPOXTLA  
**PONENTE:** ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GÓMEZTAGLE

**IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ  
SECRETARIO TÉCNICO**

ESTA HOJA CORRESPONDE A LA RESOLUCIÓN DEL DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, EMITIDA EN EL RECURSO DE REVISIÓN CON NÚMERO DE EXPEDIENTE **00415/INFOEM/IP/RR/2012**.