

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01128/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El veintitrés (23) de abril de dos mil trece, 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 TULTITLAN**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00087/TULTITLA/IP/2013** y que señala lo siguiente:

Total de parque vehicular municipal, incluyendo patrullas moto patrullas, ambulancias, camiones de bomberos, vehículos de uso oficial y/o equivalentes que se encuentren inscritos en el patrimonio municipal. (Sic)

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

2. El quince (15) de mayo del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

*En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:
Me permito hacer de su conocimiento que de conformidad con las disposiciones contenidas en la Gaceta de Gobierno del Estado de México número 82, de fecha viernes 8 de mayo de 2009, en su apartado VI.2, actualmente se está llevando a cabo un inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio en esta administración 2013-2015, por tal motivo y una vez concluido el inventario de referncia señalado en términos de ley, estaremos en posibilidades de proporcionar la información solicitada. (Sic)*

3. Inconforme con la respuesta, el dieciséis (16) de mayo de dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: Negar el acceso a la información existente en los archivos municipales (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: Se adquirieron patrullas y motopatrullas sin percaterce de las existentes por que de acuerdo a la informacion

apenas estan haciendo el padron cuando a) Ya se adquirieron las patrullas. b) Ya van cuatro meses y medio y aun no puede estar el nuevo padron c) Se requiere la informacion existente hasta el dia de la solicitud de informacion (Sic)

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01128/INFOEM/IP/RR/2013 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El veintidós (22) de mayo de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:

Por medio del presente envío informe de justificación y hago de su conocimiento lo siguiente: el ciudadano en su solicitud de información requería, el total de parque vehicular municipal, incluyendo patrullas moto patrullas, ambulancias, camiones de bomberos, vehículos de uso oficial y/o equivalentes que se encuentren inscritos en el patrimonio municipio

En respuesta a la solicitud recibida, el sujeto obligado dio respuesta contestando que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y de conformidad con las disposiciones contenidas en la Gaceta de Gobierno del Estado de México número 82, de fecha viernes 8 de mayo de 2009, en su apartado VI.2, actualmente se está llevando a cabo un inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio en esta Administración 2013-2015, por tal motivo y una vez concluido el inventario de referencia señalado en términos de ley, estaremos en posibilidades de proporcionar la información solicitada. Con base en el artículo 41 los sujetos obligados sólo proporcionaran la información pública que obre ven sus archivos. No obstante toda vez que aún no se contaba con la información solicitada, se hizo la atenta invitación al ciudadano para presentar posteriormente la solicitud de información.

El ciudadano en su inconformidad comenta, se adquirieron patrullas y motopatrullas sin percaterse de las existentes por que de acuerdo a la informacion apenas estan haciendo el padron cuando a) Ya se adquirieron las patrullas. b) Ya van cuatro meses y medio y aun no puede estar el nuevo padron c) Se requiere la informacion existente hasta el dia de la solicitud de informacion. (sic) Aún cuando en este momento ya se cuenta con parte de la información, no se puede agregar en el presente informe , toda vez que el objetivo primordial es informar a detalle sobre lo acontecido con la solicitud de información, no así responder de manera extemporánea a la solicitud de información que como puede observarse lleva inserta un nuevo curso. (Sic)

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El 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 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 al considerar que se le niega el acceso a la información. De este modo, 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. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y

IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó total del parque vehicular municipal.

En respuesta a la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que de conformidad con las disposiciones contenidas en los *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 Municipales*, publicados en la Gaceta a la que hace referencia en su solicitud, actualmente se está llevando a cabo un inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio en esta administración 2013-2015, por tal motivo y una vez concluido el inventario de referencia señalado en términos de ley, estaremos en posibilidades de proporcionar la información solicitada.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravio que se le niega el acceso a la información solicitada, que en su caso se requiere la información existente a la fecha de la solicitud.

En los siguientes considerandos se analizará y determinará lo conducente.

CUARTO. A efecto de dilucidar la controversia planteada, es necesario tomar en cuenta el fundamento invocado en la respuesta para determinar la naturaleza de la información.

En lo conducente al Inventario General de Bienes Muebles, los *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 Municipales*, establecen:

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.

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria estos deberán especificar en el inventario el numero 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, Contralor y Secretario; soportándolo con la factura, lo mismo harán sus similares en los Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la Unidad Administrativa a efecto de levantar el acta correspondiente en la Contraloría Interna, en este documento participaran: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, Contralor Interno, Secretario del Ayuntamiento y Síndico Municipal, este último tiene la obligación de dar vista al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes, y deslindar responsabilidades.

Lo propio harán los titulares similares en los Organismos Descentralizados Municipales.

Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en sus portezuelas delanteras o en lugar visible una calcomanía o rotulado permanente de identificación oficial del Municipio, u Organismo Descentralizado Municipal, según corresponda. Aquellos que por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización del Cabildo, Junta de Gobierno o de Consejo según corresponda.

Del instrumento que se invoca se desprende que el inventario general de bienes 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. De tal manera que dicho documento efectivamente contiene los datos solicitados por el particular respecto al parque vehicular municipal.

Sin embargo, el **SUJETO OBLIGADO** en su respuesta aduce que actualmente se está llevando a cabo el correspondiente inventario. Lo cual guarda congruencia con lo que establecen dichos lineamientos pues efectivamente la fecha de elaboración del inventario correspondiente al primer semestre del año tiene como fecha límite el último día de junio.

No obstante de lo anterior, es necesario considerar que lo argumentado por el **SUJETO OBLIGADO** no es óbice para omitir la entrega de la información, pues si bien al día de hoy no tiene el documento que corresponde al primer semestre de este año, también lo es que el documento vigente y que obra en sus archivos es el correspondiente al segundo semestre del año próximo pasado, es decir, al que se emitió con fecha límite al último día hábil de diciembre.

De tal manera que en cumplimiento a esta resolución, el **SUJETO OBLIGADO** deberá hacer entrega del inventario general de bienes muebles que contenga la información correspondiente al parque vehicular municipal correspondiente al segundo semestre del año 2012.

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 **MODIFICAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción IV del artículo 71, en atención a que resultó desfavorable en relación a la solicitud, por lo que a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00087/TULTITLA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN.**

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

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE MODIFICA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos cuarto y quinto de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00087/TULTITLA/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX de la documentación que sustente su respuesta respecto a:

**INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES
CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO BIMESTRE DE 2012 QUE
CONTENGA LA INFORMACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR
MUNICIPAL.**

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.

EXPEDIENTE: 01128/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE TULTITLAN
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA ONCE DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

JOSEFINA ROMAN VERGARA
COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO