

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01243/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El veinticuatro (24) 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 MELCHOR OCAMPO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00022/MELOCAM/IP/2013** y que señala lo siguiente:

*DESEO ME SEA PROPORCIONADO EL NUMERO DE JARDINES, PARQUES, ALAMEDAS, CAMELLONES, GLORIETAS, AREAS NATURALES, RESERVAS ECOLOGICAS CON LAS QUE CUENTA ESTE MUNICIPIO, ASI BIEN DESGLOSAR LA SUPERFICIE EN METROS CUADRDOS POR CADA UNA DE ESTAS ÁREAS, DE EXISTIR UN PLANO FAVOR DE PORPORCIONARMELO POR ESTE MEDIO.
(Sic)*

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

2. El **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información.

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

Acto Impugnado: DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA DESEO ME SEA PROPORCIONADO EL NUMERO DE JARDINES, PARQUES, ALAMEDAS, CAMELLONES, GLORIETAS, AREAS NATURALES, RESERVAS ECOLOGICAS CON LAS QUE CUENTA ESTE MUNICIPIO, ASI BIEN DESGLOSAR LA SUPERFICIE EN METROS CUADRDOS POR CADA UNA DE ESTAS ÁREAS, DE EXISTIR UN PLANO FAVOR DE PORPORCIONARMELO POR ESTE MEDIO. (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: Ya han pasado los días correspondientes a mi solicitud con todo y los 7 días de prórroga y nunca me dieron la información solicitada, motivo por el cual le solicité a Usted Sr. Comisionado me tenga por presentado en tiempo y forma el recurso de revisión en contra de la negativa por

parte de este sujeto obligado. Sin otro particular, quedo en espera de la información solicitada. (Sic)

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01243/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 **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación.

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 porque no se le entregó la información solicitada. 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.

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 25 de abril al 17 de mayo de esta anualidad), y al no haber entregado los documentos requeridos, la ley otorga al particular la facultad de impugnación.

CUARTO. En términos del expediente electrónico formado en el **SAIMEX** por motivo de la solicitud de información y del recurso a que da origen, que hace prueba plena en términos del numeral 36 de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, así como de los Recursos de Revisión, que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México Y Municipios*, se observa que el **SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a la solicitud de información del **RECURRENTE**, motivo suficiente para determinar que el agravio del particular es fundado, dado que el mismo consiste en la omisión del **SUJETO OBLIGADO** a darle respuesta.

Sin embargo, a efecto de dotar de certeza a la presente resolución sobre la documentación que debe ser entregada en cumplimiento a la misma, se estima necesario llevar a cabo un estudio sobre la naturaleza de la información materia de la solicitud, tiene aplicación a lo anterior, el siguiente marco jurídico:

LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

I. Expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones;

...

IX. Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal y para la eficaz prestación de los servicios públicos;

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;

...

XXII. Dotar de servicios públicos a los habitantes 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;

CAPITULO SEPTIMO DE LOS SERVICIOS PUBLICOS

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

- I.** Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;
- II.** Alumbrado público;
- III.** Limpia y disposición de desechos;
- IV.** Mercados y centrales de abasto;
- V.** Panteones;
- VI.** Rastro;
- VII.** Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- VIII.** Seguridad pública y tránsito;
- IX.** Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- X.** Asistencia social en el ámbito de su competencia, y atención para el desarrollo integral de la mujer, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;
- XI.** De empleo.

Artículo 126.- La prestación de los servicios públicos deberá realizarse por los ayuntamientos, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado o con otros municipios para la eficacia en su prestación.

Podrá concesionarse a terceros la prestación de servicios públicos municipales, a excepción de los de Seguridad Pública y Tránsito, prefiriéndose en igualdad de circunstancias a vecinos del municipio.

CODIGO PARA LA BIODIVERSIDAD DEL ESTADO DE MEXICO

Artículo 1.1. El presente Código es de observancia general en el Estado de México, sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto regular las materias siguientes:

- I.** Equilibrio Ecológico, la Protección al Ambiente y el Fomento al Desarrollo Sostenible;
- II.** Fomento para el Desarrollo Forestal Sostenible;
- III.** Prevención y Gestión Integral de Residuos;
- IV.** Preservación, Fomento y Aprovechamiento Sostenible de la Vida Silvestre;
- V.** Protección y Bienestar Animal.

Se regulan estas materias con el fin de impulsar y promover la conservación, la preservación, la rehabilitación, la remediación, el mejoramiento y el mantenimiento de los ecosistemas, la recuperación y restauración del equilibrio ecológico, la prevención del daño a la salud y deterioro a la biodiversidad y los elementos que la componen en su conjunto, la gestión y el fomento de la protección al medio ambiente y la planeación ambiental, el aprovechamiento y el uso sostenible de los elementos y recursos naturales y de los bienes ambientales, la internalización y la distribución en

forma justa de los beneficios y costos derivados sustentados en proporcionar certidumbre a los mercados en el marco de las políticas establecidas para el desarrollo sostenible en el Estado.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES

Artículo 1.5. *La aplicación del presente Código corresponde al Poder Ejecutivo, a los Ayuntamientos y al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México en sus respectivas competencias, **quienes actuarán directamente o a través de sus dependencias, organismos auxiliares del sector, salas regionales y secciones correspondientes en los términos de este Código, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y los reglamentos correspondientes.***

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 2.9. *Corresponden a las autoridades municipales del Estado en el ámbito de su competencia las siguientes facultades:*

...
IX. Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia previstas por este Libro;

...
XXIV. *Preservar, conservar, rehabilitar, remediar, restaurar y proteger el equilibrio ecológico y al medio ambiente en sus centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos, jardines, tránsito y transporte;*

Artículo 2.53. *Los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal serán expedidos por las autoridades municipales en concordancia con el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Estatal y tendrán por objeto:*

I. Determinar las distintas áreas ecológicas que se localicen en la zona o región de que se trate describiendo sus atributos físicos, biodiversos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales y de las tecnologías utilizadas por los habitantes del área de que se trate;

II. *Regular fuera de los centros de población los usos del suelo, con el propósito de proteger la biodiversidad y sus elementos, preservar, conservar, rehabilitar, recuperar, remediar, restaurar y aprovechar de manera sostenible los elementos y recursos naturales y bienes ambientales respectivos fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos; y*

III. *Establecer los criterios de regulación ambiental para la internalización de costos ambientales en actividades productivas que sean sujetos de autorización, así como la protección, preservación, conservación, remediación, rehabilitación, recuperación, restauración y aprovechamiento sostenible de los elementos y recursos naturales dentro de los centros de población a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbano correspondientes.*

Artículo 2.54. *Para la formulación, aprobación, expedición, evaluación y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal se observarán las siguientes bases y procedimientos:*

I. Los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal deberán ser congruentes con los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Nacional, Estatal y Regional;

II. Los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal cubrirán una extensión geográfica cuyas dimensiones permitan regular el uso del suelo de conformidad con su competencia;

III. La Secretaría y las demás autoridades estatales y municipales competentes compatibilizarán el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Nacional y la ordenación y regulación de los asentamientos humanos. Las previsiones correspondientes se incorporarán en los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal, en los planes o programas de desarrollo urbano que resulten aplicables debiendo contemplar los mecanismos de coordinación entre las distintas autoridades involucradas en la formulación y ejecución de los mismos;

IV. Cuando un Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal incluya un área natural protegida competencia de la Federación o del Estado el Programa será elaborado y aprobado en forma conjunta por las autoridades federales competentes, la Secretaría y los Ayuntamientos según corresponda;

V. Los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal consideraran la regulación de los usos de suelo, conforme a las disposiciones legales de desarrollo urbano; incluyendo a ejidos, comunidades y pequeñas propiedades con la participación de las asambleas correspondientes expresando las motivaciones que lo justifiquen;

VI. Serán considerados los cambios de vocación territorial, de densidad y uso de suelo en predios ubicados fuera del límite de crecimiento de los centros de población municipal emitidos por las autoridades en materia de desarrollo urbano;

VII. Los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal y sus correspondientes decretos aprobatorios serán inscritos en el Registro Público de la Propiedad con los respectivos planos y demás documentos anexos y en los sistemas municipales de información ambiental; y

VIII. Los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal serán inscritos en el Registro Público de la Propiedad y en el Registro Estatal Ambiental a través del Sistema Estatal de Información Pública Ambiental.

Artículo 2.89. *Los parques urbanos son aquellas áreas de uso público decretadas por el Gobierno Estatal y los Ayuntamientos en los centros de población para alcanzar y preservar el equilibrio de las áreas urbanas e industriales, entre las construcciones, equipamientos e instalaciones respectivas y los elementos y recursos naturales de manera que se proteja el medio ambiente para la salud, el esparcimiento de la población y los valores artísticos, históricos y de belleza natural que dignifiquen la localidad.*

Artículo 2.99.- Las zonas de preservación ecológica de los centros de población se integran por los parques, corredores, andadores, camellones, y en general cualquier área de uso público en zonas industriales o circunvecinas de los asentamientos humanos en las que existan ecosistemas en buen estado que se destinen a preservar los elementos naturales indispensables para el equilibrio ecológico y el bienestar de la población de la localidad correspondiente. Tales áreas quedan exceptuadas de lo establecido por la parte final del artículo 2.91 del presente Libro, sin embargo los Municipios podrán imponer las medidas de creación, protección, administración y vigilancia que consideren pertinentes para la consecución de los objetivos por los que se someta al presente régimen de este tipo de áreas naturales protegidas.

BANDO MUNICIPAL 2013

TITULO SEGUNDO
CAPITULO PRIMERO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE LA INTEGRACIÓN DE LOS
SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 47.- El Municipio tendrá a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativa los siguientes:

- I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia y disposición de desechos;
- IV. Panteones;
- V. Calles, parques, jardines, áreas verdes, recreativas, culturales y deportivas;**
- VI. Seguridad pública, vialidad y protección civil;
- VII. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
- VIII. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IX. El empleo

ARTÍCULO 48.- La prestación de los servicios públicos, deberá prestarse por el Ayuntamiento, sus unidades administrativas y organismos auxiliares, quienes podrán coordinarse con el Estado y con otros Municipios para la eficiencia en su prestación.

CAPITULO PRIMERO
DEL DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 56.- En términos de lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, y su Reglamento se entiende como planes de desarrollo urbano al conjunto de disposiciones para alcanzar los objetivos previstos de ordenamiento territorial, de los asentamientos humanos en el Municipio y de crecimiento, conservación y mejoramiento de los centros de población de la entidad, a fin de lograr una distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades económicas.

ARTÍCULO 57.- De acuerdo al Artículo 94 del Reglamento del Libro Quinto se autorizará la creación de conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones,

condominios, construcciones y edificaciones en, sobre, o bajo la tierra en el territorio del municipio de Melchor Ocampo, cuando previamente a la obtención de la licencia de uso de suelo y a la licencia de construcción, se cumplan con las normas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y que en su caso se hayan obtenido los dictámenes y autorizaciones que otorgan las autoridades municipales y estatales. Así mismo, que los interesados garanticen plenamente las obras de urbanización, instalaciones y servicios que los residentes requieran, los cuales deberán cumplir con las leyes y reglamentos respectivos, así como lo señalado en los acuerdos emanados del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58.- El Municipio, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estará facultado para:

I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal.

II. Participar en la creación y Administración de sus reservas territoriales.

III. Participar en la formulación de sus planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional, deberán asegurar la participación al Municipio.

IV. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial.

V. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

VI. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.

VII. Denunciar a los fraccionadores clandestinos ante la Fiscalía Especializada de delitos cometidos por fraccionadores

VIII. Expedir la licencia de construcción conforme a los requisitos establecidos en el Libro Quinto del Código Administrativo para el Estado de México y su Reglamento;

IX. Además de los requisitos contemplados en el Código Administrativo para la expedición de licencia de construcción deberá:

1.- Acreditar, estar al corriente en el pago del impuesto predial, agua potable y aportación a mejoras;

2.- Alineamiento.

CAPITULO CUARTO

DE LA PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE Y EL EQUILIBRIO ECOLOGICO.

ARTÍCULO 64.- *Corresponde al H. Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Ecología; con fundamento en el Artículo 31, fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente en la entidad, participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas; los actos y procedimientos que dicte o ejecute en materia ambiental este H. Ayuntamiento estarán regulados por el Código para la Biodiversidad del Estado de México, El Código Administrativo del Estado de México, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás Leyes Relacionadas con la Materia, y por conducto de la Coordinación y Comisión de Medio ambiente se promoverá la participación corresponsable de la sociedad en la planeación ejecución y evaluación de la política ambiental, así como la protección, preservación, restauración y uso racional de los recursos naturales, mediante la concertación de acciones e inversiones con los sectores, público, privado,*

social, con las instituciones académicas y personas interesadas en la protección del medio ambiente y el equilibrio ecológico.

ARTÍCULO 65.- *La Coordinación de Ecología dará la autorización de licencias o dictámenes en coordinación con Protección Civil, cuando el caso lo amerite, de conformidad con lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, Normas Técnicas Ambientales, Normas Oficiales Mexicanas y demás reglamentos y disposiciones aplicables.*

ARTÍCULO 66.- *El Ayuntamiento a través de la Coordinación de Ecología señalada en el presente Bando y en estricto apego a las atribuciones conferidas en las Leyes, Códigos y Reglamentos respectivos tendrá en todo momento la facultad de realizar procedimientos administrativos y ordenar visitas de intervención, inspección y verificación a los establecimientos industriales, comerciales y de servicios y en su caso imponer las medidas o sanciones que correspondan, con el fin de emitir la Licencia Ambiental Única (LAU), que regula las emisiones a la atmosfera, ruido, generación de polvos, descargas de aguas residuales, contaminación visual y generación de residuos sólidos, en lo que respecta al municipio.*

ARTÍCULO 67.- *Se declara de utilidad pública la protección, conservación, restauración, regeneración y preservación, así como el control y la corrección de los procesos de deterioro ambiental, dentro del territorio municipal.*

Como se puede observar en el marco jurídico citado con anterioridad, los Ayuntamientos tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, entre ellos el de Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas.

Asimismo tal y como lo establece el Código de Biodiversidad del Estado de México constituye una facultad del **SUJETO OBLIGADO** la de Crear y administrar zonas de preservación y conservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas de su competencia. Además de lo anterior a través de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio Municipal que serán expedidos por las autoridades municipales en concordancia con el Programa de Ordenamiento Ecológico del Territorio Estatal y tendrán por objeto entre otros puntos determinar las distintas áreas ecológicas que se localicen en la zona o región de que se trate describiendo sus atributos físicos, biodiversos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales y de las tecnologías utilizadas por los habitantes del área de que se trate.

Las zonas de preservación ecológica de los centros de población se integran por los parques, corredores, andadores, camellones, y en general cualquier área de uso público en zonas industriales o circunvecinas de los asentamientos humanos en las que existan ecosistemas en buen estado que se destinen a preservar los elementos naturales indispensables para el equilibrio

ecológico y el bienestar de la población de la localidad correspondiente. Los Municipios podrán imponer las medidas de creación, protección, administración y vigilancia que consideren pertinentes para la consecución de los objetivos por los que se someta al presente régimen de este tipo de áreas naturales protegidas.

Lo anterior, tiene relación con lo solicitado por el particular, toda vez que dese a conocer el número de jardines, parques, alamedas, camellones, glorietas, áreas naturales, de reserva ecológica que existen en el Municipio de Melchor Ocampo, con lo que una vez establecida la integración de zonas de preservación ecológicas, y que dicho servicio público será otorgado por el **SUJETO OBLIGADO** es necesario señalar en que documento se podría contener los datos o características requeridas de dichas zonas tal y como lo señala el particular respecto al número, superficie y planos de los mismos.

Por lo que de manera específica sobre la administración y control de los bienes propiedad del Estado y sus Municipios, la **Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios** se establece lo siguiente:

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 cuando 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 detentan 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.

CAPITULO TERCERO DE LOS BIENES DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS

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 13.- Los bienes del Estado de México y sus municipios son:

I. Bienes del dominio público; y

II. Bienes del dominio privado.

Artículo 14.- Los bienes del dominio público, se clasifican en:

I. Bienes de uso común; y

II. Bienes destinados a un servicio público.

También se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Estado, de los municipios o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de interés general; los muebles de propiedad estatal o municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de estos bienes, colecciones científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas, archivos, fonogramas, películas, videos; archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas de los museos.

*Artículo 15.- **Son bienes de uso común** los que pueden ser aprovechados por los habitantes del Estado de México y de sus **municipios**, sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las leyes y los reglamentos administrativos.*

Artículo 16.- Son bienes de uso común:

I. Las vías terrestres de comunicación del dominio estatal o municipal;

II. Los montes, bosques y aguas que no sean de la federación o de los particulares;

III. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y parques públicos;

IV. Los monumentos históricos de propiedad estatal o municipal;

V. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares estatales o municipales; y

VI. Los demás a los que las leyes les asignen este carácter.

Artículo 17.- Son bienes destinados a un servicio público, aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los *municipios* para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos.

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

I. Los inmuebles destinados al servicio de los poderes públicos del Estado de México y de los ayuntamientos;

II. Los inmuebles de propiedad estatal destinados al servicio público de los gobiernos federal o municipales;

III. Los inmuebles propiedad municipal destinados al servicio de los gobiernos federal y estatal;

IV. Los inmuebles que forman parte del patrimonio de los organismos auxiliares estatales o municipales, que se utilicen en las actividades que tengan encomendadas conforme a sus respectivos objetos.

No quedan comprendidos entre los bienes a que se refiere esta fracción los inmuebles que los organismos auxiliares utilicen para propósitos distintos a los de su objeto;

V. Los inmuebles utilizados para la prestación de servicios públicos estatales o municipales, tales como: mercados, rastros, hospitales, panteones públicos, zoológicos, jardines botánicos, museos, bibliotecas, parques y los demás similares o análogos a ellos;

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

VII. Los demás a los que las leyes les asignen este carácter.

Se equiparan a los bienes destinados a un servicio público, los inmuebles asignados por la Secretaría de Administración o a los ayuntamientos, en su caso, a los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, estatales o municipales.

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.*

En términos de esta normatividad, se afirma que los Ayuntamientos podrán tener a su cargo bienes de dominio público y privado, a su vez los primeros se clasifican en bienes de uso común y bienes destinados a un servicio público.

Los bienes de uso común pueden ser aprovechados por los habitantes del Municipio sin más limitaciones y restricciones que las establecidas por las leyes y los reglamentos administrativos en la materia. Los bienes destinados a un servicio público, son aquéllos que utilicen los municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilicen para la prestación de servicios públicos o actividades equiparables a ellos.

Luego entonces, en el entendido de que las zonas de preservación ecológica de los centros de población están integradas por parques, corredores, andadores, camellones, y en general cualquier área de uso público en zonas industriales o circunvecinas de los asentamientos humanos en las que existan ecosistemas en buen estado que se destinen a preservar los elementos naturales indispensables para el equilibrio ecológico y el bienestar de la población de la localidad correspondiente a los Ayuntamientos la elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado, así como llevar el registro administrativo de la propiedad pública municipal. De la misma manera, le compete determinar la valoración actualizada de los inmuebles que integran su patrimonio.

De lo anterior, se observa que compete al Ayuntamiento como una de sus funciones administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado que detenten o tengan asignados, precisamente el inventario de bienes sirve para llevar un control de todos aquellos bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad y destinen al servicio público.

Aunado a lo anterior, es necesario considerar 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** emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México publicados en la Gaceta del Gobierno el día nueve (9) de mayo de 2009, los cuales señalan:

IV. DISPOSICIONES GENERALES

El incumplimiento de los presentes lineamientos será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sin detrimento de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Estos lineamientos son de carácter general para los servidores públicos de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal.

Tienen como propósito, uniformar, sistematizar y precisar los pasos a seguir para el registro y control de los actos relativos al patrimonio municipal de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos que se hayan constituido con cargo a la Hacienda Pública Municipal.

Los bienes propiedad municipal, deben protegerse para evitar que sean utilizados en las elecciones para atraer votos a favor de algún candidato o partido político.

En caso de dar en arrendamiento, comodato o usufructo bienes inmuebles propiedad de las entidades municipales, por un periodo mayor a la gestión administrativa, es necesario solicitar la autorización a la Legislatura Local.

Tratándose de las adquisiciones de bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 Salarios Mínimos Generales de la Zona Económica "C" deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo y aquellas con un importe menor se deberán registrar como un gasto.

Para efectos de control administrativo, las adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 17 Salarios Mínimos Generales de la Zona Económica "C" deberán cumplir con lo dispuesto en las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal, expedida por la Secretaría de 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 cedula 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.

VI.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 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.

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 "Cédula 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 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.

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.

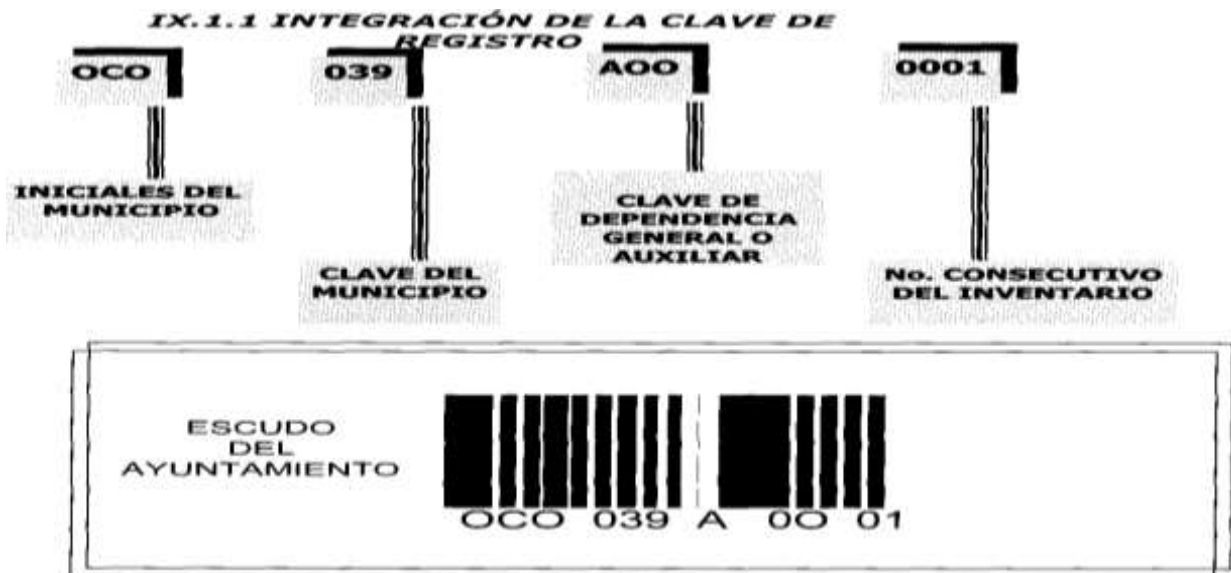
IX. RESGUARDO

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



De lo anterior, se observa que precisamente corresponde al Ayuntamiento como una de sus funciones administrar, controlar y utilizar adecuadamente los bienes muebles e inmuebles que detentan o tengan asignados, precisamente el inventario de muebles sirve para llevar un control de todos aquellos bienes muebles e inmuebles que sean de su propiedad y destinen al servicio público.

Si bien es cierto, el particular no señaló el nombre específico del documento en donde se registran y describen todos y cada uno de los bienes inmuebles destinados a un servicio público o de uso común (jardines, parques, alamedas, camellones, gloriets, áreas naturales y de reserva ecológica) propiedad del Ayuntamiento, probablemente por desconocimiento, sin embargo, se entiende que al querer conocer un número determinado con características determinadas respecto a bienes de dominio público con los que cuenta el

municipio, constituye información que está contenida en el inventario y registro general de los bienes inmuebles de un municipio.

En este contexto, para este pleno, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar la información solicitada por el **RECURRENTE**, por lo que en este sentido se trata de información pública que debe obrar en los archivos del citado **SUJETO OBLIGADO**. Por lo que con fundamento en los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios al ser información pública es que se debió entregar al **RECURRENTE**, por tal motivo y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 referido deben proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones; a la vez que están obligados a proporcionar la información que obre en sus archivos según lo prevé el citado artículo 41 citado, y en concatenación con el artículo 7 de la ley aludida el AYUNTAMIENTO es **SUJETO OBLIGADO**. Efectivamente los artículos referidos disponen lo siguiente:

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 41.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 7.- Son sujetos obligados:

I. a III. ...

IV. Los Ayuntamientos y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;

...

Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Por todo lo anterior, es dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** haga entrega del inventario de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento con referencia especial a los bienes de dominio público destinados al uso común y a los servicios públicos (zonas de preservación ecológica de los centros de población). Además de lo anterior es importante señalar que el particular también solicitó los planos respecto de las zonas de preservación que han sido citadas en la presente resolución, por lo que además de entregar el inventario, el **SUJETO OBLIGADO** deberá realizar una búsqueda en los archivos de las áreas correspondientes para en el caso de localizar dichos planos deberán ser entregados al particular, caso contrario deberá hacerlo de su conocimiento.

Finalmente, es importante señalar que el inventario de bienes inmuebles que deberá ser entregado, tendrá que ser el actualizado a la fecha de la solicitud es decir al 24 de abril de 2013.

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 00022/MELOCAM/IP/2013**.

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 00022/MELOCAM/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX la siguiente documentación:

- **INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO, CON REFERENCIA ESPECIAL A LAS ZONAS DE PRESERVACIÓN ECOLÓGICA (JARDINES, PARQUES, ALAMEDAS, CAMELLONES, GLORIETAS, ÁREAS NATURALES Y DE RESERVA ECOLÓGICA) ACTUALIZADO AL VEINTICUATRO (24) DE ABRIL DE 2013. ASIMISMO, DE CONTAR CON ELLOS HACER LA ENTREGA DE LOS PLANOS RESPECTO A CADA UNA DE LAS ZONAS DE PRESERVACIÓN ECOLÓGICA QUE EXISTAN EN EL MUNICIPIO.**

EXPEDIENTE: 01243/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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 Pública 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 DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDOEVBGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ.

EXPEDIENTE: 01243/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE MELCHOR OCAMPO
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

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

ROSENDO EVGUENI 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