

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Toluca de Lerdo, México. Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, de dieciocho de septiembre del año dos mil trece.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 01765/INFOEM/IP/RR/2013, interpuesto por la C. [REDACTED], en contra de la falta de respuesta del Ayuntamiento de Tecámac, se procede a dictar la presente Resolución; y,

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha once de julio del año dos mil trece la C. [REDACTED] presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, (SAIMEX) ante el Ayuntamiento de Tecámac, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrado bajo el número de expediente 00137/TECAMAC/IP/2013, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del SAIMEX, lo siguiente:

"Solicito lo que es un listado de todos los equipos de computo con los que cuenta dicho ayuntamiento anexando lo que es numero de inventario y el costo de cada uno con sus facturas correspondientes las adquisiciones que se han realizado del 2010 al 2013." (Sic)

SEGUNDO. De las constancias que obran en el expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el quince de agosto del año dos mil trece, el Sujeto Obligado informó, a la ahora recurrente, que la respuesta a la solicitud planteada se había prorrogado por siete días adicionales, en virtud de que se estaba en espera de la información solicitada.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

TERCERO. Del análisis del expediente electrónico del SAIMEX, se advierte que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso a la información.

CUARTO. El dos de septiembre siguiente, la ahora recurrente interpuso el recurso de revisión, al que se le asignó el número de expediente que al epígrafe se indica, en contra del acto y en base a las razones o motivos de inconformidad que más adelante se señalan.

Es importante precisar que en expediente electrónico que por esta vía se analiza, esta Autoridad advierte que la hoy recurrente precisa como Acto Impugnado "Solicito lo que es un listado de todos los equipos de computo con los que cuenta dicho ayuntamiento anexando lo que es numero de inventario y el costo de cada uno con sus facturas correspondientes las adquisiciones que se han realizado del 2010 al 2013." (Sic)

Derivado de lo anterior, en términos del artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Instituto precisa que el Acto Impugnado en la Presente Resolución es la falta de respuesta del Sujeto Obligado.

Ahora bien, la ahora recurrente expresa las Razones o Motivos de Inconformidad siguientes:

"No se me entrega al información solicitada." (SIC)

El Sujeto Obligado no rindió Informe de Justificación para manifestar lo que a su derecho asistiera y conviniera.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el recurso de revisión

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

número 01765/INFOEM/IP/RR/2013 fue turnado a la Comisionada Ponente, a efecto de presentar al Pleno el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver del presente recurso, de conformidad con los artículos: 6, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo quinto, décimo sexto y, décimo séptimo, fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1 fracción V, 56, 60, fracciones I y VII, 71 fracción I, 72, 73, 74, 75, 75 Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Oportunidad y procedibilidad. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 72 y 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto oportunamente atento a lo siguiente:

De conformidad con el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.

Por su parte, el artículo 48 de la misma Ley establece que cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en ésta, la solicitud se entenderá por negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en dicho ordenamiento jurídico.

En esa virtud, de conformidad con los referidos preceptos legales se advierte que una vez vencido el plazo para dar respuesta por parte del Sujeto Obligado, si es el caso que éste fue omiso en dar contestación, debe entenderse por negada la información, es decir, se prevé lo que en el ámbito jurídico se conoce como *negativa ficta*; por lo que se establece la facultad o derecho del solicitante o interesado para impugnar dicha omisión o silencio administrativo, y se determina un plazo para tal efecto, el cual correrá a partir de la fecha en que fenezca aquel en que el Sujeto Obligado debió atender la solicitud y que al igual que en los casos en que haya respuesta será de quince días.

Sirve de apoyo el "Criterio de interpretación en el orden administrativo número 0001-11" emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha veinticinco de agosto de dos mil once, que a la letra dice:

"NEGATIVA FICTA. PLAZO PARA INTERPONER EL RECURSO DE REVISIÓN TRATÁNDOSE DE. El artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece el plazo de 15 días para interponer el recurso de revisión a partir del día siguiente al en que tuvo conocimiento de la respuesta recalda a su solicitud sin que se establezca excepción alguna tratándose de una falta de respuesta del Sujeto Obligado. Así, el artículo 48, párrafo tercero establece que cuando no se entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo de 15 días establecidos en el artículo 46

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

(o siete días más si solicitó prorroga), se entenderá por negada la solicitud y podrá interponer el recurso correspondiente. Entonces, resulta evidente que al no emitirse respuesta dentro del plazo establecido, se genera la ficción legal de una respuesta en sentido negativo, por lo que le plazo para impugnar esa negativa comienza a correr el día siguiente de aquel en que venza el término para emitir respuesta sin que la ley establezca alguna excepción a la temporalidad tratándose de negativa ficta.

Precedentes:

015413/INFOEM/IP/RR/2010, 12 de enero de 2011. Mayoria de 3 votos a 2. Ponente: Comisionada Myrna Araceli García Morón.

01613/INFOEM/IP/RR/2010, 20 de enero de 2011. Mayoria de 3 votos a 2. Ponente: Comisionada Myrna Araceli García Morón.

01522/INFOEM/IP/RR/2010, 20 de enero de 2011. Por unanimidad de los Presentes. Ponente: Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.

00015/INFOEM/IP/IRR/2010, 27 de enero de 2011. Mayoria de 2 Votos a 1. Ponente: Comisionado A. Arcadio Sánchez Henkel.

00406/INFOEM/IPMFU2010, 29 de marzo de 2011. Mayoria de 3 Votos a 2. Ponente: Comisionada Miroslava Carrillo Martínez.”

De lo anterior se desprende que en el caso en particular, el recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles que prevé el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que el plazo para que el Sujeto Obligado diera contestación a la solicitud de información finalizó el día veintiséis de agosto del año dos de mil trece, mientras que el recurso de revisión se presentó vía electrónica el día dos de septiembre del año dos mil trece, esto es, al quinto día hábil siguiente, descontando del computo del plazo los días treinta y uno de agosto y primero de septiembre del año dos mil trece por tratarse de sábado y domingo, respectivamente.

En ese sentido, al considerar la fecha en que se formuló la solicitud y la fecha en la cual debió de haber dado respuesta a la misma el Sujeto Obligado, así como la fecha en que se interpuso el recurso de revisión, éste se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Tras la revisión del escrito de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 73 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Como fue referido al inicio del presente ocreso, la otrora peticionaria requirió del Sujeto Obligado: (i) un listado de todos los equipos de cómputo con los que cuenta el Ayuntamiento de Tecámac en el que se contenga el número de inventario; y, (ii) las facturas correspondientes a la adquisición de cada uno de éstos donde pueda apreciarse el costo de dichos bienes; lo anterior por el período que comprende del año dos mil diez al año dos mil trece.

Ahora bien, toda vez que el Sujeto Obligado fue omiso en dar contestación a la solicitud de acceso a la información, este Instituto reconoce que la Razón o Motivo de Inconformidad es fundada.

En primer lugar, por cuanto hace a la solicitud marcada con el numeral (i), del presente recurso de revisión, se señala que debido a la naturaleza intrínseca que engendran los equipos de cómputo que posee el Ayuntamiento de Tecámac se les conoce jurídicamente como bienes muebles.

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

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

Derivado de la definición antes mencionada, este Instituto se avoca al estudio, de manera general, de la información de bienes muebles que el Sujeto Obligado tiene asignados, para posteriormente precisar lo conducente a los equipos de cómputo a que hace referencia la peticionaria en su solicitud de acceso a la información.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Una vez apuntado lo anterior, es importante señalar que el Ayuntamiento de Tecámac, hoy Sujeto Obligado, tiene la obligación de efectuar un *Inventario General de Bienes Muebles*, de conformidad con el numeral VI.2 de 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*, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México Tal y como se observa a continuación:

"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 sólo en la cedula 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.

Dervado 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

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

equivalente, conjuntamente con el Comisario y el Órgano de Control Interno, debiendo firmar simultáneamente el tesorero o sus homólogos según corresponda....".

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

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

Artículo 2.- La aplicación de esta ley corresponde:

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

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

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

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

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

...

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

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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

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

Artículo 52.- Tratándose de muebles, éstos serán considerados en lo individual y en conjunto como integrantes del dominio público, por lo tanto bastará que los bienes se encuentren inventariados y asignados a la dependencia, organismo auxiliar estatal o municipal, para que se consideren como parte de este dominio.

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

(Énfasis añadido)

De los artículos transcritos podemos resaltar lo siguiente:

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

En síntesis, con base a lo anterior podemos concluir que los Municipios están obligados a elaborar sus respectivos inventarios de bienes muebles, para con éstos

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

elaborar el "Padrón de Bienes del Dominio Público y Privado del Estado y de los Ayuntamientos" a que hace referencia el artículo 5, fracción I de la Ley antes mencionada.

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

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

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

"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;

"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:

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente:

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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 97.- La hacienda pública municipal se integra por:

I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;"

"Artículo 112.- El órgano de Contraloría Interna Municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

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

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos anteriormente citados, se advierte que deben aprobarse por el Cabildo los movimientos de los bienes muebles, supervisando a

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

través de su Presidente Municipal la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación de dichos bienes.

De manera particular, se destaca que es atribución del Síndico Municipal la inscripción en el libro especial de todos los bienes muebles, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como formular de manera conjunta con el Secretario del Ayuntamiento el inventario general de los muebles del Ayuntamiento, debiendo participar en su elaboración y actualización el Contralor Interno Municipal.

Además es de suma importancia señalar que los ya referidos *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*, son de interés para la administración pública municipal en los procesos de los movimientos de bienes inventariables, ya que permiten generar un sistema de información actualizada del patrimonio municipal, y su fin primordial es 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.

Dentro de los precitados Lineamientos se conceptualizan, entre otros, los siguientes conceptos: inventario e inventario patrimonial, resguardatario y resguardo, conforme a lo siguiente:

"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"

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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.”

(Énfasis añadido)

En ese orden de ideas, el Sujeto Obligado tiene la obligación de contar con información relativa al registro de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento de Tecámac, información que debe ser actualizada dos veces al año, siendo la primer actualización a más tardar el último día hábil del mes de junio, y la segunda a mas tardar el último día hábil del mes de diciembre. Tal y como se establece en el numeral VI. 2, antes referido.

En esas consideraciones, se concluye que el inventario previsto 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*, que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, es el instrumento en el que se lleva un control de todos aquellos bienes muebles que son propiedad del Ayuntamiento, el cual, constituye un documento que genera el Sujeto Obligado y

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

que, en consecuencia, obra en sus archivos, y que además, debe de mantenerse actualizado dos veces al año.

Ahora bien, atendiendo a que los inventarios referidos deben mantenerse actualizados dos veces al año, y tomando en consideración la fecha en que la información solicitada es claro que el Sujeto Obligado debe contar con el **Inventario de bienes muebles actualizado hasta el último día hábil del mes de junio del año dos mil trece.**

Atento a lo anterior, y para el solo efecto de que se le facilite al Sujeto Obligado la búsqueda de la información, esta Autoridad advierte que, como ya se mencionó en párrafos que anteceden, el **Inventario** es una lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, y éste se integra por las **cédulas de los bienes muebles patrimoniales, cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo** y la **cédula de bienes inmuebles**.

Así la cédula de bienes muebles patrimoniales se integra con el registro de aquellos bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 salarios mínimos generales de la zona económica "C" conforme a lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente y, por su parte, la cédula de bienes patrimoniales de bajo costo se integra con los registros de bienes muebles con un costo igual o mayor a 17 salarios mínimos y menor a 35 salarios mínimos generales de la zona económica "C" conforme a lo establecido en el Manual, antes referido.

Derivado de lo anterior, es claro que la información solicitada puede ser ubicada en las cédulas de los bienes muebles patrimoniales y de bienes muebles patrimoniales de bajo costo, dependiendo del costo de cada equipo de cómputo adquirido.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Sin que obste a lo anterior, atendiendo a los términos en que la entonces solicitante requirió la información, debe señalarse que la información solicitada versa específicamente en equipo de cómputo adquirido por el Ayuntamiento de Tecámac, por lo que deben de localizarse aquellas cédulas que contengan dicha información.

A este respecto es de señalarse que de conformidad con el instructivo de llenado de la cédula de bienes muebles patrimoniales y de la cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo, contenido en los Lineamientos ya referidos, se establece en el número 14 lo siguiente:

(14) NOMBRE DEL MUEBLE: EL NOMBRE DEL BIEN MUEBLE PATRIMONIAL.

Por lo que el Sujeto Obligado cuenta con elementos suficientes para localizar de manera específica las cédulas inherentes a equipo de cómputo del Ayuntamiento de Tecámac.

En consecuencia, toda vez que la información solicitada: (i) es generada por el Sujeto Obligado, (ii) debe obrar en sus archivos; (iii) debe estar actualizada hasta el último día hábil del mes de junio del año dos mil trece, y que (iv) pueden identificarse las cédulas de aquellos muebles inherentes a equipo de cómputo; esta Autoridad determina que se entregue el inventario de Bienes Muebles del Ayuntamiento de Tecámac, y las cédulas de aquellos bienes inherentes a equipo computacional, actualizadas al último día hábil del mes de junio del año dos mil trece. Lo anterior de conformidad con los artículos 2, 4, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen:

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

...

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

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

...

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 homólogos; ...”

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.” (SIC)

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 queobre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

(Énfasis añadido)

Ahora bien, por cuanto hace a la solicitud de información marcada con el numeral (ii) del presente curso, relativa a las facturas correspondientes a la adquisición del equipo de cómputo del ayuntamiento donde pueda apreciarse el costo de dichos bienes.

En esa virtud, es de señalarse que las facturas o comprobantes que amparan las erogaciones que se realizan con erario público tienen naturaleza análoga; pues constituyen los medios idóneos de evidencia del gasto realizado con recursos públicos.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Al respecto, conviene precisar que en el cumplimiento de los principios que rigen la función pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 129 señala que los recursos económicos del Estado, de los Municipios, así como de los Organismos Autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

Asimismo, señala que todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realizan.

A este respecto, los artículos 31 fracciones XVIII y XIX y 95 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México disponen lo siguiente:

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

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

XIX. Aprobar su presupuesto de egresos, en base a los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda y establecer las medidas apropiadas para su correcta aplicación.

Los Ayuntamientos al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, determinada conforme a principios de racionalidad, austeridad, disciplina financiera, equidad, legalidad, igualdad y transparencia, sujetándose a lo dispuesto por el Código Financiero y demás disposiciones legales aplicables.

Las remuneraciones de todo tipo del Presidente Municipal, Síndicos, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la administración municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales.”

"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;

...

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

(Énfasis añadido).

De lo anterior se advierte que los ayuntamientos tienen la atribución de administrar libremente su hacienda y controlar la aplicación del presupuesto de egresos aprobado por dicho cuerpo colegiado, siendo atribución del Tesorero Municipal la de llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios.

Al respecto, los artículos 342, 343, 344 y 345 del Código Financiero del Estado de México y Municipios disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que llevan a cabo los Municipios del Estado de México, en los siguientes términos:

"Artículo 342.- El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental."

En el caso de los municipios, el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México."

"Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los postulados básicos y el marco conceptual de la contabilidad gubernamental."

"Artículo 344.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios se hará por la Tesorería.

Los coordinadores administrativos, delegados administrativos o equivalentes, conjuntamente con los titulares de las unidades ejecutoras del gasto o en su caso los titulares de las Dependencias o de las Entidades Públicas serán responsables de la ejecución, registro y

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

control del presupuesto de egresos que les haya sido autorizado, y al solicitar la dictaminación o adquisición de bienes y servicios certificarán la suficiencia presupuestal correspondiente, en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto, y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.”

“Artículo 345.- Las Dependencias, Entidades Públicas y unidades administrativas deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica en cada póliza de registro contable.

El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial del decreto correspondiente.”

(Énfasis añadido).

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realice el Municipio se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales, también lo es que dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos Administrativos”, emitido por el Instituto Nacional de Administración Pública, A.C. y el “Glosario de Términos para el Proceso de

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”, elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

“REGISTRO CONTABLE”

Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.”

“REGISTRO PRESUPUESTARIO”

Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”

Por otra parte, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Igualmente los preceptos legales citados señalan que en el caso de los Municipios es la Tesorería Municipal la unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Cabe destacar que el ordenamiento legal en cita establece que todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas solicitadas, los que deberán permanecer en custodia y conservación de la Tesorería Municipal y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, en el caso de los municipios; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Atento a lo anterior, resulta claro que las facturas o comprobantes fueron generados en ejercicio de las atribuciones del Sujeto Obligado, además de ser de naturaleza pública de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y que obra en sus archivos, por lo que se encuentra posibilitado a entregarlas, tal y como lo señalan los artículos 11 y 41 del ordenamiento legal en cita.

En efecto, en términos del penúltimo párrafo del artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es deber de los Sujetos Obligados hacer pública toda la información respecto a los montos y personas a quienes se entreguen recursos públicos:

"Artículo 7...

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."

(Énfasis añadido)

Esto es así, pues el precepto legal en cita establece que es obligación de los Sujetos Obligados hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes se entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les retribuyan sobre el uso y destino de dichos recursos.

En virtud de que la información requerida se centra en facturas, este Pleno determina que por la naturaleza de la información amerita la elaboración de una versión pública, únicamente para reservar los números de cuentas bancarias, siempre y cuando se contengan en los documentos, no así los datos personales de los proveedores o prestadores de servicios.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Lo anterior es así, ya que si bien es cierto que, los comprobantes fiscales, según el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, contienen requisitos que constituyen datos personales que en términos generales debieran ser testados, también lo es que, para el caso de comprobación fiscal y de disposición de recursos públicos, es de interés general conocer la forma y los beneficiarios por la adquisición de bienes y servicios que lleva a cabo un ente gubernamental, por lo que aquellos datos que se asienten para tal efecto deben mantenerse visibles.

Debe agregarse que el Sujeto Obligado al entregar los documentos solicitados, debe dejar visible los datos del vendedor o del prestador del servicio, en su caso, y el domicilio fiscal; es decir, no debe testarse dato alguno relacionado con el contribuyente, aunque el proveedor sea una persona física. Esto se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportadas por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que prestan servicios o venden productos a las instituciones públicas renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por los servicios que prestan o productos que venden, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre y domicilio fiscal, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados, en el sentido de que se está ejerciendo debidamente el presupuesto, esto es, se están realizando pagos a una persona que es la expedidora de un documento por el que se hizo un pago con dinero del erario público.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Mención aparte amerita la obligación fiscal de que todas las facturas deben señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencias electrónicas de fondos, depósitos bancarios, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondiente.

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves interbancarias y de tarjetas, ha sido criterio de este Pleno que es información que debe clasificarse como reservada, y elaborarse una versión pública en la que se teste esta información.

Esto es así ya que el número de cuenta bancaria se trata de información que sólo su titular o personas autorizadas poseen, entre otros, para el acceso o consulta de información patrimonial, así como para la realización de operaciones bancarias de diversa índole, por lo que su difusión pública facilitaría a cualquier persona interesada en afectar el patrimonio del titular de la cuenta, realizar conductas tendientes a tal fin, con lo que se occasionaría un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos que llevan a cabo las autoridades competentes.

Por lo anterior, el número de cuenta bancaria debe ser clasificado como reservado en términos del artículo 20, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en razón de que con su difusión se estaría revelando información directamente vinculada con actividades de prevención del delito.

Corolario a lo anterior, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac

Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

bancarias hace vulnerable a su titular ya sea el proveedor del Sujeto Obligado o este mismo, al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas.

En esa virtud, este Pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma o cometer algún ilícito o fraude en contra del patrimonio del Sujeto Obligado o de sus proveedores.

De este modo, en las versiones públicas de los documentos solicitados se deben testar únicamente los números de las cuentas bancarias, claves interbancarias y números de tarjetas de crédito, débito o monederos electrónicos; si es que de ellos se desprende esta información; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

Cabe precisar que la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Información que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; así pues, no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos- ya sea porque se testan o suprime- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porqué no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

Entonces, para la clasificación como reservada de los números de las cuentas bancarias, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración. Es decir, es necesario que el Comité de Información emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 21 y 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como el numeral CUARENTA Y SIETE 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", publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, modificados mediante artículo CUARTO TRANSITORIO de los "Lineamientos por los que se establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán observar los sujetos obligados, para proveer la aplicación e Implementación de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, que expide el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios" publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha tres de mayo de dos mil trece, que a continuación se citan:

"Artículo 21.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos:

- I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;
- II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley.
- III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley.

Artículo 22.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 9 años, contados a partir de su clasificación, salvo que

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejaran de existir los motivos de su reserva.

"CUARENTA Y SIETE.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como reservada deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis previstas en la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;
- e) El periodo por el cual se encuentra clasificada la información solicitada;
- f) Los elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en el artículo 20 de la Ley;
- g) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;
- h) El informe al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicho acuerdo;
- i) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información."

(Enfasis añadido).

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios a este Instituto en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del recurrente, ordena al Ayuntamiento de Tecámac, Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información 00137/TECAMAC/IP/2013.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundada la Razón o Motivo de Inconformidad hecho valer por la C. [REDACTED] en los términos del considerando **TERCERO** de esta resolución.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

SEGUNDO. SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00137/TECAMAC/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX de la siguiente documentación:

- Inventario General de Bienes Muebles, con las cédulas de bienes muebles patrimoniales y la cédula de bienes muebles patrimoniales de bajo costo del Ayuntamiento de Tecámac, de aquellos bienes que consistan en equipos de cómputo, por el periodo que comprende del año dos mil diez hasta el último día hábil del mes de junio del año dos mil trece.
- Facturas o comprobantes de cada uno de los equipos de cómputo que haya adquirido el Ayuntamiento de Tecámac, durante el periodo que comprende del año dos mil diez hasta el once de julio del año dos mil trece, en versión pública.

Para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Información en términos del artículo 30, fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del recurrente.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

TERCERO. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del sujeto obligado, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y numerales SETENTA y SETENTA Y UNO 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, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de quince días hábiles e informe a este Instituto dentro de un término de tres días hábiles respecto del cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. HÁGASE DEL CONOCIMIENTO a la C. [REDACTED]

[REDACTED] la presente resolución, así como que de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV, EVA ABAID YAPUR, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EN LA TRIGÉSIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL.

Recurso de Revisión: 01765/INFOEM/IP/RR/2013
Recurrente: [REDACTED]
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tecámac
Comisionado Ponente: Josefina Román Vergara

PÉREZ. AUSENTE CON JUSTIFICACIÓN EN LA SESIÓN EL COMISIONADO
FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

