

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00887/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El once (11) de marzo 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 CUAUTITLAN**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00045/CUAUTIT/IP/2013** y que señala lo siguiente:

Solicito una relación detallada de los bienes muebles e inmuebles susceptibles de embargo que constituyan propiedad del Honorable Ayuntamiento de Cuautitlan, Estado de Mexico, mismos que una vez que exista negativa por parte de la autoridad de realizar el pago en cantidad liquida, el acreedor pueda garantizar su pago, realizando el embargo correspondiente. (Sic)

Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información: Bienes que garanticen la cantidad aproximada de \$60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M. N.)

El particular señaló como modalidad de entrega, **copias certificadas con costo**.

2. El nueve (9) de abril del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

Sirva el presente para hacer entrega de la información solicitada a esta Unidad de Información, no omitiendo mencionar que dicha solicitud fue requerida al área correspondiente, obteniendo respuesta por parte del Servidor Público Habilitado, en la cual se hace de su conocimiento: Que la Ley de Bienes del Estado de México y los Municipios en los numerales 21 al 27 y que a la letra dicen: CAPITULO CUARTO DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PUBLICO Artículo 21.- Los bienes del dominio público del Estado y de los municipios estarán sujetos a las disposiciones de esta ley y sometidos exclusivamente a la jurisdicción y competencia de los gobiernos estatal y municipal, respectivamente. Artículo 22.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos

a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter. Los órganos de gobierno y los particulares sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes, los derechos que la ley establezca. Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos bienes, como la venta de frutos, materiales o desperdicios o la autorización de los usos a que se refiere el artículo 24 de esta ley, se regirán por las disposiciones de derecho privado. Artículo 23.- No podrá imponerse servidumbre pasiva alguna sobre bienes del dominio público, en los términos de la legislación civil. Los derechos de tránsito, de vista, de luz y otros semejantes sobre estos bienes se regirán exclusivamente por las leyes y reglamentos administrativos. Artículo 24.- Serán nulos de pleno derecho los actos por los que se constituyan o inscriban gravámenes sobre bienes de dominio público. La infracción a lo dispuesto en este artículo, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Artículo 25.- No pierden su carácter de bienes de dominio público los que, estando destinados a un servicio público, de hecho o por derecho fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo procedente. Artículo 26.- Sólo podrán otorgarse concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes de dominio público cuando concurren causas de interés público. Para determinar el plazo por el que se otorguen las concesiones, se tomará en cuenta, entre otros factores, los siguientes: I. El monto de la inversión que haga el concesionario; II. El plazo de amortización de la inversión realizada; III. El beneficio social y económico que se derive del servicio concesionado; IV. La necesidad de la actividad o servicio que se preste a través de la concesión; V. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del concesionario; y VI. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones y del servicio concesionado. El concesionario tendrá derecho preferente para prorrogar el plazo de la concesión siempre que haya cumplido con las obligaciones contenidas en el título de concesión. Artículo 27.- Los órganos de los poderes públicos del Estado y de los municipios que tengan destinados o asignados bienes del dominio público, no podrán realizar ningún acto de disposición, desafectación, cambio de destino o usuario, ni conferir derechos de uso, aprovechamiento y explotación, sin contar con la autorización de la autoridad competente. El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, producirá la nulidad de pleno derecho del acto respectivo y la autoridad competente podrá proceder a la recuperación administrativa del inmueble sin necesidad de declaración judicial o administrativa alguna. También procede la recuperación administrativa en términos de este artículo, cuando quien use o se aproveche de los bienes del dominio público y privado, estatal o municipal, no tenga la concesión, autorización, permiso o licencia o éstas se hayan extinguido, cancelado, anulado o revocado. Sin más por el momento quedo a sus ordenes. (Sic)

3. Inconforme con la respuesta, el diez (10) de abril dos mil trece, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: Lo manifestado por el sujeto obligado, en virtud de la falta de respuesta y entrega de lo solicitado (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: *Por que fui muy clara en lo que solicite y el sujeto obligado solo transcribe una ley con la cual no da respuesta a lo solicitado. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00887/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 quince (15) de abril de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** presentó informe de justificación en los siguientes términos:

Por medio del presente, me permito rendir el siguiente informe: 1.- En fecha 15 de marzo del 2013, se solicito al C. Luis Manuel Herrera Luz Secretario del H Ayuntamiento solicitandole lo que el peticionario requería, así mismo hago de su conocimiento que en fecha 09 de abril del 2013, se recibio contestacion por el antes citado a traves de su oficio SHA/272/2013, en el cual refiere que Los Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Cuautitlan México estan basados en la Ley de Bienes del Estado de México y de los Municipios con la fundamentacion observada en los numerales 21 al 27, los cuales se anexan al presente. Sin más por el momento, quedo de Usted. (Sic)

El **SUJETO OBLIGADO** adjuntó al informe de justificación el siguiente documento:

CAPITULO CUARTO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PUBLICO

Artículo 21.- Los bienes del dominio público del Estado y de los municipios estarán sujetos a las disposiciones de esta ley y sometidos exclusivamente a la jurisdicción y competencia de los gobiernos estatal y municipal, respectivamente.

Artículo 22.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter. Los órganos de gobierno y los particulares sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes, los derechos que la ley establezca. Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos bienes, como la venta de frutos, materiales o desperdicios o la autorización de los usos a que se refiere el artículo 24 de esta ley, se regirán por las disposiciones de derecho privado.

Artículo 23.- No podrá imponerse servidumbre pasiva alguna sobre bienes del dominio público, en los términos de la legislación civil. Los derechos de tránsito, de vista, de luz y otros semejantes sobre estos bienes se regirán exclusivamente por las leyes y reglamentos administrativos.

Artículo 24.- Serán nulos de pleno derecho los actos por los que se constituyan o inscriban gravámenes sobre bienes de dominio público.

La infracción a lo dispuesto en este artículo, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 25.- No pierden su carácter de bienes de dominio público los que, estando destinados a un servicio público, de hecho o por derecho fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo procedente.

Artículo 26.- Sólo podrán otorgarse concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes de dominio público cuando concurren causas de interés público.

Para determinar el plazo por el que se otorguen las concesiones, se tomará en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- I. El monto de la inversión que haga el concesionario;
- II. El plazo de amortización de la inversión realizada;
- III. El beneficio social y económico que se derive del servicio concesionado;
- IV. La necesidad de la actividad o servicio que se preste a través de la concesión;
- V. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del concesionario; y
- VI. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones y del servicio concesionado.

El concesionario tendrá derecho preferente para prorrogar el plazo de la concesión siempre que haya cumplido con las obligaciones contenidas en el título de concesión.

Artículo 27.- Los órganos de los poderes públicos del Estado y de los municipios que tengan destinados o asignados bienes del dominio público, no podrán realizar ningún acto de disposición, desafectación, cambio de destino o usuario, ni conferir derechos de uso, aprovechamiento y explotación, sin contar con la autorización de la autoridad competente.

El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, producirá la nulidad de pleno derecho del acto respectivo y la autoridad competente podrá proceder a la recuperación administrativa del inmueble sin necesidad de declaración judicial o administrativa alguna.

También procede la recuperación administrativa en términos de este artículo, cuando quien use o se aproveche de los bienes del dominio público y privado, estatal o municipal, no tenga la concesión, autorización, permiso o licencia o éstas se hayan extinguido, cancelado, anulado o revocado.

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 por la falta de entrega de la información solicitada, toda vez que el **SUJETO OBLIGADO** transcribe artículos de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios y no da curso a la solicitud. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción IV de la Ley de Transparencia Local.

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

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

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó: “...una relación detallada de los bienes muebles e inmuebles susceptibles de embargo que constituyan propiedad del Honorable Ayuntamiento de Cuautitlan, Estado de Mexico, mismos que una vez que exista negativa por parte de la autoridad de realizar el pago en cantidad liquida, el acreedor pueda garantizar su pago, realizando el embargo correspondiente.” (Sic)

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó como respuesta por parte del Servidor Público Habilitado los artículos 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la

Ley de Bienes del Estado de México y Municipios mismos que fueron citados en la respuesta.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravios la falta de respuesta por parte del **SUJETO OBLIGADO** a entregar lo requerido, toda vez que le fue entregada como respuesta la transcripción de algunos artículos de la Ley de Bienes del Estado de México y Municipios, con lo cual no se le da respuesta a lo solicitado.

Después de lo anterior, el **SUJETO OBLIGADO** hizo entrega del informe de justificación, mismo en el cual señala el Responsable de la Unidad de Información que la información le fue solicitada al Secretario del Ayuntamiento, mismo que refiere que Los Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Cuautitlán México están basados en la Ley de Bienes del Estado de México y de los Municipios con la fundamentación observada en los numerales 21 al 27. Lo cual hay que destacar, hace mención de nueva cuenta de lo que argumento en la respuesta.

En consideración de ello, la Litis que ocupa al recurso se circunscribe a confrontar la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** con lo requerido por el particular en la solicitud de información.

En los siguientes considerandos se analizarán y determinará lo conducente en cada uno de ellos.

CUARTO. Ahora bien es necesario llevar a cabo un análisis sobre el marco jurídico de actuación del **SUJETO OBLIGADO** para determinar que genera la documentación correspondiente para dar atención a la solicitud de información que da origen a este recurso de revisión.

Para ello, es necesario partir de la **Ley Orgánica del Estado de México** que establece en referencia al tema que nos ocupa, 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**;*

XVI. Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;

...

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

...

Artículo 48.- El presidente municipal tiene las siguientes atribuciones:

...

XI. Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;

...

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

...

*Artículo 53.- Los **síndicos** tendrán las siguientes atribuciones:*

...

VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

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

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

...

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

...

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

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

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

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

...

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

...

Artículo 112.- El órgano de contraloría interna municipal, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

...

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

De 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 detenten o tengan asignados;*
 - II. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Estado o municipios, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su adecuado uso o destino;*
 - III. Formular las denuncias ante el Ministerio Público en los casos de ocupación ilegal de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal que tengan asignados;*
- y*
- IV. Ejecutar el programa de aprovechamiento de los bienes que tengan a su cargo.*

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

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

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

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

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

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

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

En términos de esta normatividad, se afirma que corresponde 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 que detentan 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 cédula de bienes inmuebles).

...

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

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

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

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

VI. LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL PATRIMONIAL MUNICIPAL

Los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, además de observar los presentes lineamientos, deben dar estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código Civil del Estado de México, en la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, en el

Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Estado de México, al Manual Único de Contabilidad Gubernamental y Lineamientos Mínimos de Control Financiero Municipal, que se relacionan con los principios de contabilidad gubernamental y el Registro Administrativo de Bienes de Dominio Público y Privado; precisando que éstos son tan solo algunas de las disposiciones de bienes muebles e inmuebles, sin dejar de considerar todas aquellas disposiciones aplicables en la materia.

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

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

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

Para los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el responsable de elaborar el inventario general de bienes muebles corresponde al Director General o su equivalente, conjuntamente con el Comisario y el Órgano de

Control Interno, debiendo firmar simultáneamente el tesorero o sus homólogos según corresponda.

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

Derivado de las verificaciones físicas y del inventario general de los bienes muebles que realicen los titulares de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, en caso de detectar irregularidades, se coordinarán con el titular de la Contraloría Interna para elaborar el acta administrativa conforme a su competencia a efecto de asegurar la salvaguarda del patrimonio municipal.

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

En relación a "maquinaria y equipo de seguridad pública", con el objeto de llevar a cabo un control de inventarios en cuanto a adquisiciones, extravíos, robos, destrucción, aseguramiento, decomiso, permuta o donación, los servidores públicos municipales se ajustarán a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, así como a las demás disposiciones legales aplicables, a fin de justificarlos con las actas correspondientes ante el OSFEM. Independientemente, para el registro de altas y bajas del equipo en mención se deberá cumplir con la normatividad establecida en estos lineamientos.

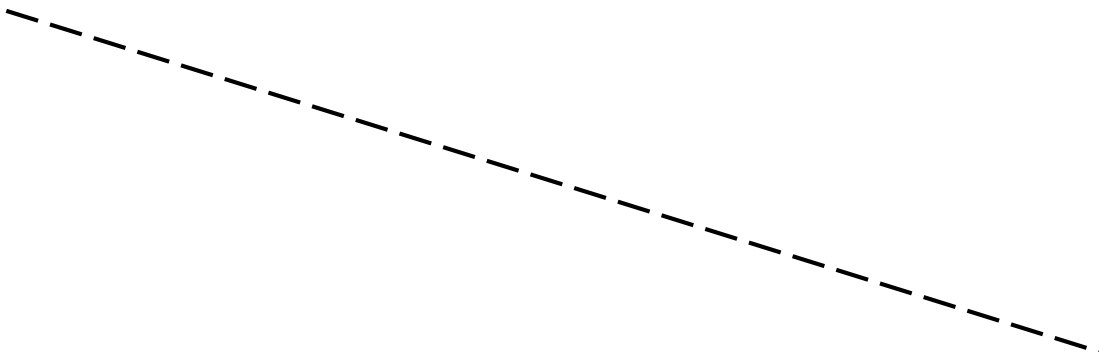
IX. RESGUARDO

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

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

IX.1 CLAVE DE REGISTRO

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





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.

No bastante, es menester señalar que lo expuesto con anterioridad, tiene relación con lo solicitado por el particular, ya que como se refiere en la solicitud el particular desea obtener una relación detallada de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, asimismo cuáles de ellos son susceptibles de ser embargados.

Sin embargo, como se pudo observar en los antecedentes, el **SUJETO OBLIGADO** tanto en su respuesta como en el informe de justificación baso su respuesta en los artículos 21, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley en comento, lo anterior bajo el argumento de que los bienes del Ayuntamiento están basados en la Ley de Bienes del Estado de México y de los Municipios, como a continuación se señalan.

CAPITULO CUARTO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PUBLICO

Artículo 21.- Los bienes del dominio público del Estado y de los municipios estarán sujetos a las disposiciones de esta ley y sometidos exclusivamente a la jurisdicción y competencia de los gobiernos estatal y municipal, respectivamente.

Artículo 22.- Los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter. Los órganos de gobierno y los particulares sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes, los derechos que la ley establezca.

Los aprovechamientos accidentales o accesorios compatibles con la naturaleza de estos bienes, como la venta de frutos, materiales o desperdicios o la autorización de los usos a que se refiere el artículo 24 de esta ley, se regirán por las disposiciones de derecho privado.

Artículo 23.- No podrá imponerse servidumbre pasiva alguna sobre bienes del dominio público, en los términos de la legislación civil. Los derechos de tránsito, de vista, de luz y otros semejantes sobre estos bienes se regirán exclusivamente por las leyes y reglamentos administrativos.

Artículo 24.- Serán nulos de pleno derecho los actos por los que se constituyan o inscriban gravámenes sobre bienes de dominio público.

La infracción a lo dispuesto en este artículo, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 25.- No pierden su carácter de bienes de dominio público los que, estando destinados a un servicio público, de hecho o por derecho fueren aprovechados temporalmente, en todo o en parte, en otro objeto que no pueda considerarse como servicio público, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo procedente.

Artículo 26.- Sólo podrán otorgarse concesiones, autorizaciones, permisos o licencias sobre bienes de dominio público cuando concurran causas de interés público.

Para determinar el plazo por el que se otorguen las concesiones, se tomará en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- I. El monto de la inversión que haga el concesionario;
- II. El plazo de amortización de la inversión realizada;
- III. El beneficio social y económico que se derive del servicio concesionado;
- IV. La necesidad de la actividad o servicio que se preste a través de la concesión;
- V. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del concesionario; y
- VI. La reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones y del servicio concesionado.

El concesionario tendrá derecho preferente para prorrogar el plazo de la concesión siempre que haya cumplido con las obligaciones contenidas en el título de concesión.

Artículo 27.- Los órganos de los poderes públicos del Estado y de los municipios que tengan destinados o asignados bienes del dominio público, no podrán realizar ningún acto de disposición, desafectación, cambio de destino o usuario, ni conferir derechos de uso, aprovechamiento y explotación, sin contar con la autorización de la autoridad competente.

El incumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, producirá la nulidad de pleno derecho del acto respectivo y la autoridad competente podrá proceder a la

recuperación administrativa del inmueble sin necesidad de declaración judicial o administrativa alguna.

También procede la recuperación administrativa en términos de este artículo, cuando quien use o se aproveche de los bienes del dominio público y privado, estatal o municipal, no tenga la concesión, autorización, permiso o licencia o éstas se hayan extinguido, cancelado, anulado o revocado.

Tal y como se observa con anterioridad en los artículos de la Ley en comento, se señala que ***los bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, mientras no se pierda este carácter. Sin embargo, como se observó en líneas anteriores***

Además de lo interior, es necesario señalar lo que la misma Ley en comento señala respecto a los bienes de dominio privado:

CAPITULO QUINTO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PRIVADO

Artículo 28.- Los bienes del dominio privado estarán sujetos a las disposiciones de esta ley y serán utilizados al servicio de los poderes del Estado y los municipios para el desarrollo de sus actividades, en tanto no se declaren bienes de uso común o se destinen a un servicio público.

Artículo 29.- Los inmuebles del dominio privado del Estado y municipios son inembargables e imprescriptibles.

Artículo 30.- Los muebles del dominio privado del Estado y de los municipios son embargables y prescriptibles en términos del Código Civil del Estado de México, pero tratándose de la prescripción se duplicarán los plazos para que ésta opere.

Tal y como se observa con anterioridad, la normatividad prevé cuales bienes son susceptibles de embargo y cuáles no, y ante lo solicitado, se entiende que el particular desea obtener la relación de los bienes muebles e inmuebles, sin embargo añade como una característica a la solicitud que desea conocer cuáles de estos bienes son susceptibles de embargo.

Dicho en otras palabras, el particular no señaló el nombre específico del documento en donde se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos; se entiende que al querer conocer el listado de bienes de dominio público y privado con los que cuenta el municipio, constituye información que está contenida en el inventario y registro general de los bienes muebles e inmuebles de un municipio.

Entiéndase como inventario aquella 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.

Por lo que en un correcto actuar, el **SUJETO OBLIGADO** debió de entregarle el inventario de bienes muebles e inmuebles toda vez que aquellos que son susceptibles de embargo constituyen información que no está sujeta al Derecho de Acceso a la Información, toda vez que dicha categoría se desprende de aquellos procedimientos que en un momento determinado le otorguen esta categoría a los mismos. Por lo cual, es necesario reiterar que la normatividad señala que tipo de bienes son susceptibles de embargo, no así hace el señalamiento específico de cuales bienes muebles o inmuebles de dominio público o privado podrán ser embargados.

Visto que, el **SUJETO OBLIGADO**, tiene la facultad de generar la información solicitada por el hoy **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 hoy **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.

Finalmente, es importante señalar que si bien es cierto el **RECURRENTE** no señalo fecha específica de la cual requiera esta información, este Pleno determina que la información que le sea entregada sea actualizada, es decir, el **SUJETO OBLIGADO** deberá entregar el inventario actualizado a la fecha de la solicitud, esto es, al once (11) de marzo de dos mil trece.

QUINTO. Dado que el particular requirió la información en copias certificadas con costo, el **SUJETO OBLIGADO** debe notificarle el costo total de la reproducción y certificación de los documentos solicitados, el lugar y horario en que será puesta a su disposición la información, en términos del artículo 6 de la Ley de Transparencia Local que dispone que la expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará al pago de los derechos establecidos en la legislación correspondiente. Con relación a ello, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal, dispone:

***TREINTA Y OCHO.-** Las Unidades de Información tramitarán las solicitudes de información pública internamente de la siguiente forma:*

...
f) **El costo total por la reproducción de la información, en caso de que así lo hubiere solicitado,** si técnicamente no fuere factible su reproducción, así como la orientación respecto al lugar y el procedimiento para realizar el pago correspondiente.

...
h) **Los horarios en los cuales estará a su disposición la información solicitada;** y
i) **El nombre y firma autógrafa del responsable de la Unidad de Información.**

En esa tesitura, con la finalidad de dar certeza jurídica al solicitante, el **SUJETO OBLIGADO** debe señalar con precisión:

- a) El costo unitario,
- b) El costo global,
- c) El fundamento del cobro y,
- d) El lugar y horario de entrega.

Para que una vez cubierto el monto de reproducción, el **SUJETO OBLIGADO**, entregue las copias certificadas con por el área con las facultades para hacerlo.

Asimismo, en este mismo sentido de que es dable ordenar la reproducción de copias certificadas, es menester señalar el siguiente concepto:

...Al respecto, es necesario precisar que una copia es un documento extraído de un original o matriz, al que reproducen fielmente, y cuyo contenido se justifica con

diversos grados de eficacia probatoria; según sean las condiciones y circunstancias, y que la certificación es realizada por una persona con facultades legales para ello (fe pública) y que, en su caso, puede constituir prueba plena en un juicio, dado que su valor demostrativo deviene de su autenticidad en virtud de estar autorizada y firmada por un funcionario público con facultades para hacerlo.

Sirve de apoyo, en la parte conducente, el criterio VII.2o.26C, sustentado por el Segundo Tribunal Colegiado del Séptimo Circuito, publicado en el Semanario Judicial de la Federación, Octava Época, IX abril, página 466, cuyo rubro y texto son:

De lo anterior se deduce que la expedición de copias por parte de los servidores públicos con atribuciones para ello es con el fin de dar constancia de que los documentos obran en sus archivos ya sea en originales, en copias simples o certificadas.

En esa tesitura, en materia de acceso a la información pública, la certificación o reproducción de documentos se entiende como el cotejo o compulsas de los documentos que obran en los archivos de los Sujetos Obligados y que serán entregados a los solicitantes. Estos documentos pueden existir en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos, holográficos o cualquier otro que permita contener información.

En este mismo sentido, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dispone lo relativo a los documentos y la forma en que han de ser puestos a disposición de los solicitantes en los siguientes artículos:

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

...

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

...

Artículo 6.- El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción de la información en el material solicitado y el costo de envío.

Artículo 48.- La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en el artículo 6 de esta Ley, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.

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.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

Artículo 49.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas.

De una interpretación sistemática de estos dispositivos legales se arriba a las siguientes conclusiones:

- Que los Sujetos Obligados pueden otorgar copias certificadas sin necesidad de tener fe pública, basta con que su normatividad les otorgue la facultad de certificación.
- Que las copias certificadas no necesariamente se hacen sobre documentos originales, pueden ser copia simple, certificadas o en cualquier medio en que se encuentre la información.
- Que basta con que un documento obre en los archivos del ente público para que se pueda otorgar una copia simple o certificada.
- Que la entrega de copias certificadas o copias simples en versión pública da la certeza al solicitante de que se le entrega un documento que obra en los archivos de la institución pública al mismo tiempo que proporciona seguridad jurídica a los particulares que por alguna razón han proporcionado sus datos personales a la misma institución.

Por lo expuesto, este Pleno determina que las copias certificadas con costo entregadas al particular, deberán de entregarse a través del **SAIMEX** con el objeto de tener certeza del cumplimiento a lo ordenado.

SEXTO. 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 **REVOCAR LA RESPUESTA** por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la IV del artículo 71, en atención a que la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** resultó desfavorable para la solicitud del 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 00045/CUAUTIT/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**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos de los considerandos CUARTO y QUINTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00045/CUAUTIT/IP/2013 Y HAGA ENTREGA BAJO LA MODALIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS CON COSTO de la siguiente documentación:

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN ACTUALIZADO AL ONCE (11) DE MARZO DE 2013

BAJO LA MODALIDAD DE COPIAS CERTIFICADAS CON COSTO, EN DONDE EL SUJETO OBLIGADO DEBERÁ HACER DEL CONOCIMIENTO AL PARTICULAR DE LO SIGUIENTE:

- a) El costo unitario,**
- b) El costo global,**
- c) El fundamento del cobro y,**
- d) El lugar y horario de entrega.**

ADEMÁS DE LO ANTERIOR, LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA, DEBERÁ SER ENVIADA VÍA SAIMEX, LO ANTERIOR PARA QUE ESTE INSTITUTO TENGA CERTEZA DE QUE EFECTIVAMENTE SE LE HA ENTREGADO LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

EXPEDIENTE: 00887/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN
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 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; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA DECIMO SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA TRECE DE MAYO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ CON AUSENCIA DEL COMISIONADO PRESIDENTE ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV.

EXPEDIENTE: 00887/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLAN
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