

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 nueve de julio de dos mil trece.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **01320/INFOEM/IP/RR/2013** interpuesto por el C. [REDACTED] en contra de la respuesta del **Municipio de Amecameca, México**, se procede a dictar la presente Resolución, con base en los siguientes:

RESULTANDO

PRIMERO. Con fecha veintidos de mayo de dos mil trece el C. [REDACTED] presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) ante el **Ayuntamiento de Amecameca, México**, Sujeto Obligado, solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00046/AMECAMEC/IP/2013**, mediante la cual solicitó le fuese entregado a través del SAIMEX, lo siguiente:

"Solicito copia del inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, debidamente actualizado a la fecha de la presente solicitud, en donde se distingan tanto los bienes del dominio público como privado." (SIC).

SEGUNDO. De las constancias que obran en los expedientes electrónicos del SAIMEX se advierte que el **Ayuntamiento de Amecameca**, Sujeto Obligado no dio respuesta a la solicitud de acceso a la información pública hecha por el hoy Recurrente.

TERCERO. Con fecha dieciocho de junio de dos mil trece, el C. [REDACTED] interpuso el recurso de revisión registrado bajo el número

01320/INFOEM/IP/RR/2013, en contra del acto impugnado y en base a las razones o motivos de inconformidad que a continuación se mencionan.

En los expedientes electrónicos que por esta vía se analizan, esta autoridad advierte que el hoy recurrente señala como acto impugnado:

"No me dieron respuesta" (SIC)

Ahora bien, el ahora recurrente expresó, en el recurso de revisión como razones o motivos de Inconformidad los siguientes:

"No me dieron respuesta." (SIC)

Cabe destacar que en el recurso de revisión el Sujeto Obligado no rindió Informe de Justificación para manifestar lo que a Derecho le 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 número **01320/INFOEM/IP/RR/2013** fue turnado a la **Comisionada Ponente Josefina Román Vergara**, 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 el presente recurso de revisión interpuesto por el C. [REDACTED] conforme a lo dispuesto en 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, 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 el recurso de revisión interpuesto, 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 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 la misma, 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 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 SILENCIO ADMINISTRATIVO." 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 recaída 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 (o siete días más si solicitó prórroga), 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 termino 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. Mayoría de 3 votos a 2. Ponente: Comisionada Myrna Araceli García Morón.
01613/INFOEM/IP/RR/2010, 20 de enero de 2011. Mayoría 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/INFOEMIPIRR/2010, 27 de enero de 2011. Mayoría de 2 Votos a 1. Ponente: Comisionado A. Arcadio Sánchez Henkel.
00406/INFOEM/IPMFU2010, 29 de marzo de 2011. Mayoría de 3 Votos a 2. Ponente: Comisionada Miroslava Carrillo Martínez."

Respecto del recurso número **01320/INFOEM/IP/RR/2013**, éste 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 feneció el día doce de junio del año dos mil trece, mientras que el recurso de revisión se presentó vía electrónica el día dieciocho de junio del año dos mil trece, esto es, al cuarto día hábil, descontando en el cómputo el día quince de junio por ser sábado, y el dieciséis de junio del mismo años por ser domingo.

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

Tras la revisión del escrito de interposición del recurso de revisión, 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.

TERCERO. Estudio y resolución del asunto Respecto a la materia de la solicitud de información, consistente en el listado de bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado con los que cuenta el Ayuntamiento de Amecameca, primeramente resulta importante analizar conforme la normatividad aplicable, el concepto de bienes y su clasificación en muebles e inmuebles de dominio público y privado:

Al respecto, el Código Civil del Estado de México, en su artículo 5.1 define como bienes *"las cosas que pueden ser objeto de apropiación y que no estén excluidas del comercio"* (SIC)

Correlativo a ello, el Código Civil aludido clasifica a los bienes en inmuebles y muebles, señalando en sus artículos 5.4 y 5.6 lo siguiente:

"Artículo 5.4.- Son bienes inmuebles:

I. El suelo y las construcciones adheridas a él:

II. Las plantas y árboles, mientras estuvieren unidos a la tierra y sus frutos mientras no sean separados de ellos;

III. Todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto a él adherido;

IV. Los palomares, colmenas, estanques de peces o criaderos análogos, cuando el propietario los conserve con el propósito de mantenerlos unidos al inmueble y formando parte de él de un modo permanente;

V. Las máquinas, instrumentos o utensilios destinados por el propietario del inmueble, directa o exclusivamente a la industria o explotación del mismo;

VI. Los fertilizantes, herbicidas, fungicidas, insecticidas, semillas y en general las sustancias para la preservación, cultivo y mantenimiento de la tierra que se encuentren en los inmuebles o unidades de producción en donde hayan de utilizarse;

VII. El equipamiento y accesorios adheridos al suelo o a los edificios de éstos, salvo convenio en contrario;

VIII. Los acueductos o tuberías de cualquier tipo que sirvan para conducir los líquidos o gases a un inmueble, o para extraerlos de él;

IX. Los animales que formen el pie de cría en los predios rústicos destinados total o parcialmente al ramo de ganadería, así como los de trabajo indispensables para el cultivo del inmueble mientras están destinadas a ese objeto;

X. Los diques y construcciones que, aún cuando sean flotantes, estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa;

XI. Los derechos reales sobre inmuebles.

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." (SIC)

(Énfasis añadido)

Dentro de la clasificación de los bienes muebles e inmuebles, el Código Civil vigente en la entidad contempla a los bienes según la personas a quien pertenece, así pues, existen bienes de poder público o bienes de propiedad privada de los particulares, considerando como bienes del dominio del poder público los que pertenecen a la Federación, a los Estados y a los **Municipios**, los cuales a su vez se dividen en bienes destinados a uso común, bienes destinados a un servicio público y bienes propios, estos bienes tienen como característica la de ser inalienables e imprescriptibles, además que no pueden ser sujeto a gravamen, conforme lo dispuesto en los artículos 5.11, 5.12, 5.13 y 5.14 del Código multicitado.

Una vez que fue delimitada la clasificación de los bienes inmuebles y muebles, de dominio del poder público destinados a uso común y a un servicio público prevista en el Código Civil del Estado de México, procede analizar la clasificación que prevé la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, respecto a los bienes de dominio público y privado, de la cual, se destaca lo siguiente:

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

- I. Bienes del dominio público; y*
- II. Bienes del dominio privado."*

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

- I. Bienes de uso común; y*
- II. Bienes destinados a un servicio público.*

También se consideran bienes del dominio público, las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Estado, de los municipios o de sus organismos auxiliares, cuya conservación sea de interés general; los muebles de propiedad estatal o municipal que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, como documentos y expedientes de las oficinas, manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros, así como las colecciones de

estos bienes, colecciones, científicas o técnicas, de armas, numismáticas y filatélicas, archivos, fonogramas, películas, videos; archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes o sonido y las piezas artísticas o históricas de los museos."

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

"Artículo 16.- Son bienes de uso común:

- I. Las vías terrestres de comunicación del dominio estatal o municipal;*
- II. Los montes, bosques y aguas que no sean de la federación o de los particulares;*
- III. Las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y parques públicos;*
- IV. Los monumentos históricos de propiedad estatal o municipal;*
- V. Las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares estatales o municipales; y*
- VI. Los demás a los que las leyes les asignen este carácter"*

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

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

(..)

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

"Artículo 19.- Son bienes del dominio privado, aquéllos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos al derecho privado."

"Artículo 20.- Son bienes del dominio privado:

- I. Los muebles e inmuebles no comprendidos en los artículos 15 y 17 de esta ley;"*

(Énfasis añadido)

De los preceptos citados se desprende de manera general que son bienes inmuebles las construcciones adheridas al suelo y todo lo que esté adherido de

manera fija de modo que no pueda separarse sin deterioro del mismo o del objeto en cuestión y bienes muebles de acuerdo a su naturaleza los que pueden trasladarse de un lugar a otro, existiendo dentro de éstos bienes de dominio público y bienes de dominio privado.

Los bienes de dominio público se clasifican en bienes de uso común y bienes destinados a un servicio público, siendo que dentro de los primeros se consideran las vías terrestres de comunicación del dominio estatal o municipal; los montes, bosques y aguas que no sean de la federación o de los particulares; las plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines y parques públicos; los monumentos históricos de propiedad estatal o municipal y las servidumbres cuando el predio dominante sea propiedad del Estado, de los municipios o de los organismos auxiliares estatales o municipales y por los segundos aquéllos que utilicen los poderes del Estado y los Municipios para el desarrollo de sus actividades o los que de hecho se utilizan para la prestación de servicios públicos.

Por su parte se diferencian a los bienes de dominio privado por ser aquéllos que no son de uso común ni están destinados a un servicio público y que por su naturaleza están sujetos al derecho privado y no están comprendidos en los artículos 15 y 17 de la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.

Ahora bien, respecto al régimen que resulta aplicable a dichos bienes, es decir, lo relativo a su control, registro, administración, destino, la mencionada Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios dispone 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; (...)

Artículo 10.- *Corresponde al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría de la Contraloría y a los ayuntamientos, vigilar, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones de la presente ley.*

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

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

II. Tomar las medidas administrativas necesarias y ejercer las acciones judiciales procedentes para obtener, mantener o recuperar la posesión de los inmuebles del Estado o municipios, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo que impida su adecuado uso o destino;

III. Formular las denuncias ante el Ministerio Público en los casos de ocupación ilegal de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal que tengan asignados; y

IV. Ejecutar el programa de aprovechamiento de los bienes que tengan a su cargo.

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

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

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 municipal, 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 municipal.

Artículo 68.- Los poderes Legislativo y Judicial, así como las dependencias, organismos auxiliares o entidades de la administración pública estatal o municipal que utilicen, administren o tengan a su cuidado los bienes a que se refiere esta ley, formularán los inventarios respectivos y los mantendrán actualizados, remitiendo la información al registro que corresponda."

(Énfasis añadido)

De los artículos transcritos podemos resaltar lo siguiente:

- Es una atribución de la Secretaría de Administración (actualmente Secretaría de Finanzas) y de los Ayuntamientos, la elaboración del padrón de bienes del dominio público y privado del Estado y de los Municipios, así como el Registro de la Propiedad Pública Estatal o Municipal.
- La Secretaría de Finanzas y los Ayuntamientos, operarán los Sistemas de Información Inmobiliaria, estatal y municipal, 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.
- La Secretaría de Finanzas y los Ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes de dominio público y privado del estado y municipios.
- Las dependencias o entidades de la administración pública estatal o municipal formularan los inventarios respectivos de sus bienes y los mantendrán actualizados remitiendo la información al Registro correspondiente (Registro Administrativo de la Propiedad Pública).

En síntesis, con base a lo anterior podemos concluir que tanto el Gobierno Estatal como los Municipios están obligados a elaborar sus respectivos inventarios de bienes muebles e inmuebles, para con éstos 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 multicitada Ley de Bienes.

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;

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

"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 58.- 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;

II. a III. ...

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:

I. a XIV ...

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 aprobarán en sesión de Cabildo los movimientos de los bienes muebles e inmuebles, supervisando a través de su Presidente Municipal la administración, registro, control, uso, mantenimiento, conservación adecuados de sus bienes.

De manera particular, se destaca que es atribución del Síndico Municipal la inscripción en el libro especial de todos los bienes muebles e inmuebles, 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 dichos bienes muebles e inmuebles del municipio, debiendo participar en su elaboración y actualización el Contralor Interno Municipal.

Es necesario considerar lo que establecen los 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*, emitidos por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, denominado "Gaceta del Gobierno" número 82, el ocho de mayo de dos mil nueve; que se enfatiza, son de interés para la administración pública municipal en los procesos de los movimientos de bienes inventariables, 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 al 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 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 el apartado VI, dichos Lineamientos especifican lo que comprende el Inventario General de Bienes, Sistema de Información Inmobiliaria, Resguardo y Clave de Registro, conforme a lo siguiente:

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 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.

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.

...

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.

VI 5. SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA

El sistema de información inmobiliaria, contempla los bienes del dominio público y privado de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, el cual tiene como propósito obtener, generar y procesar información inmobiliaria necesaria y oportuna, en la ejecución de acciones coordinadas para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles.

El sistema tiene por objeto, integrar los datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal, además debe recopilar y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los mismos.

La integración de la información a este sistema se realizará en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del ayuntamiento y presentado al cabildo para su conocimiento y opinión, en el caso de que se adquieran bienes inmuebles se deberá realizar la actualización del inventario general y del sistema de información inmobiliaria en un plazo de 120 días hábiles a partir de su adquisición.

Presentando un informe trimestral al cabildo; estas acciones serán realizadas por el secretario del Ayuntamiento y el síndico o sus equivalentes en los Organismos Descentralizados Municipales y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal.

Los Ayuntamientos dictan las normas reglamentarias y procedimientos para el funcionamiento e integración de estos sistemas.

El síndico debe regularizar la propiedad de los bienes inmuebles dentro de un plazo de 120 días hábiles, lo propio harán en el ámbito de sus respectivas competencias el Comisario, el Director General, el Órgano de Control Interno o su equivalente en los Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal.

El Ayuntamiento tendrá que solicitarle a los Poderes Públicos del Estado, a sus Dependencias u Organismos que usen o tengan a su cuidado bienes inmuebles propiedad municipal, la información, datos y documentos en relación a dichas propiedades con el propósito de que sean inscritas en el Sistema de Información Inmobiliaria.

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 los Lineamientos citados se desprende que el inventario es la lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos, cuya finalidad es llevar a cabo un control de las existencias, cantidades, características, condiciones de uso y valor, dividiéndose en inventario patrimonial y general de bienes muebles; en el primero se cuantifican las existencias que se tienen en los activos y el segundo es el documento en el que están registrados los bienes muebles propiedad del municipio, especificando las características de identificación, tales como nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición y estado de conservación, siendo el responsable de elaborar el inventario general de bienes el Secretario del Ayuntamiento, con la intervención del Síndico Municipal y la participación del Contralor.

De igual manera, dichos Lineamientos contemplan que el Sistema de Información Inmobiliaria, tiene como propósito obtener, generar y procesar información inmobiliaria necesaria y oportuna, en la ejecución de acciones coordinadas para el adecuado uso y destino de los bienes inmuebles; integrando los datos de identificación física, antecedentes jurídicos, registrales y administrativos de los inmuebles propiedad de los Ayuntamientos, Organismos Descentralizados y Fideicomisos Públicos de Carácter Municipal; además debe recopilar y mantener actualizados los datos, documentos e informes necesarios para la plena identificación de los mismos.

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 OSFEM es el instrumento en el que se lleva un control de todos aquellos bienes muebles e inmuebles que son propiedad del Municipio.

Ahora bien, atendiendo al sentido literal de la solicitud de información, el hoy recurrente requirió el Listado de todos los bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado con los que cuente el Ayuntamiento de Tultitlán, no obstante, en observancia a lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, esta autoridad considera que la información que requiere el C. [REDACTED] es el inventario de bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado del Ayuntamiento de Amecameca, México.

En relación a ello, y como ya quedó demostrado, el inventario de bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado, es información que en términos de la

normatividad anteriormente citada, el Ayuntamiento de Amecameca Sujeto Obligado, está obligada a generar, y por consiguiente que obra en sus archivos.

Una vez precisado lo anterior, a efecto de determinar si dicha información tiene el carácter de pública y por ende debe entregarse al particular, se expone lo siguiente:

Los artículos 2, 4, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, referentes a la información pública establecen:

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

(...)

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

(...)

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

De la interpretación a los preceptos anteriormente citados, se desprende que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones, de ahí que se afirme que éstos solo podrán proporcionar aquella que se les requiera y que obre en sus archivos; la cual será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que únicamente será restringida en aquellos casos en que esté clasificada como reservada o confidencial, en términos de lo dispuesto por el numeral 19 de la Ley de la materia.

Correlativo a lo anterior, resulta aplicable el **criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11**, 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" el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

"CRITERIO 0002-11

INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 32, 4, 11 Y 41. De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.

En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:

- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y

- 3) *Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.” (SIC)*

(Énfasis Añadido)

Expuesto lo anterior, la información solicitada por el [REDACTED] como ya quedó precisado, es el **inventario general de bienes muebles e inmuebles municipales en donde se distinga los bienes de dominio público y privado del Ayuntamiento de Amecameca**, el cual constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que la misma debe ser generada por dicho Sujeto Obligado, en ejercicio de sus atribuciones, y en observancia a lo dispuesto por los ordenamientos arriba enunciados y, por ende, debe estar en su posesión; por lo que se encuentra en posibilidad de entregarla tal y como lo señalan los artículos 11 y 41 de la Ley de Transparencia multicitada.

Ahora bien, no pasa desapercibido el hecho de que el C. [REDACTED] señale como fecha específica respecto de la cual requiere la información, el día de la solicitud de información, siendo esta el día veintidós de mayo del año dos mil trece.

Por lo anteriormente expuesto, este Instituto ordena al Ayuntamiento de Amecameca, Sujeto Obligado, entregar al C. [REDACTED] el **inventario de bienes muebles e inmuebles de dominio público y privado con los que cuenta el Ayuntamiento de Amecameca, actualizado al veintidós de mayo del dos mil trece**, de ser el caso, el que se entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Ahora bien, de no contar con la información solicitada por el recurrente el Comité de Información del Sujeto Obligado deberá instruir la búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las unidades administrativas con las que cuenta el Ayuntamiento de Tultitlán, y de no localizar el documento en cuestión, deberá elaborar el Dictamen de Declaratoria de Inexistencia correspondiente, debidamente fundado y motivado, previa acreditación de la gestiones realizadas para la localización de la información solicitada, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en términos del Lineamiento número **CUARENTA Y CINCO** 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 establecen la forma en que los Sujetos Obligados deberán dar curso a las Declaratorias de Inexistencia, señalando lo siguiente:

"CUARENTA Y CINCO.- La declaratoria de inexistencia que emita el Comité para la determinación de inexistencia en sus archivos de la información solicitada deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos;
- e) El número de acuerdo emitido;
- f) Hacer del conocimiento 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 dicha resolución; y
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información."

(Énfasis añadido)

En observancia a lo anterior, resultan aplicables los criterios de interpretación en el orden administrativo número 0003-11 y 004-11 emitidos por Acuerdo del Pleno del Instituto 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" veinticinco de agosto de dos mil once, que a la letra dice, cuyo rubro y texto disponen:

CRITERIO 003-11.

INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. La interpretación sistemática de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:

- a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró —cuestión de hecho— en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física, sustracción ilícita, baja documental, etcétera).
- b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.

En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y

motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia." (SIC)

(Énfasis añadido)

CRITERIO 004/2011.

"INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información al cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información

Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:

a) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o

b) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.

Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo."

(Énfasis 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, 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 AMECAMECA, SUJETO OBLIGADO, ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00046/AMECAMEC/IP/2013** y dé cumplimiento a la resolución en términos del presente Considerando.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los motivos o razones de inconformidad hechos valer por el C. [REDACTED]

SEGUNDO. SE ORDENA AL AYUNTAMIENTO DE AMECAMECA, SUJETO OBLIGADO, ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00046/AMECAMEC/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX y en términos del considerando TERCERO de esta resolución, la siguiente documentación:

"EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO Y PRIVADO DEL AYUNTAMIENTO DE AMECAMECA MÉXICO, ACTUALIZADO AL VEINTIDOS DE MAYO DE DOS MIL TRECE, DE SER EL CASO, EL QUE SE ENTREGA AL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO."

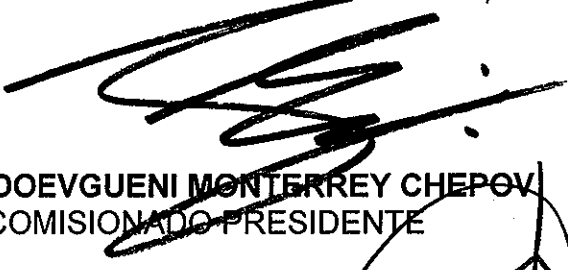
TERCERO. REMÍTASE la presente resolución al Titular de la Unidad de Información del sujeto obligado, para que conforme al artículo 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y puntos SETENTA y SETENTA Y UNO de los "LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, 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, 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, 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.

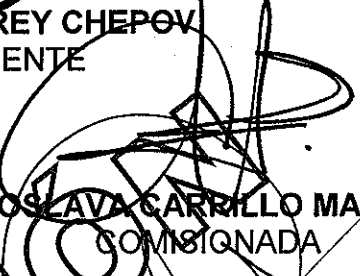
CUARTO. HÁGASE DEL CONOCIMIENTO la presente resolución al C. [REDACTED] así como que en términos de lo establecido en el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, podrá impugnar la presente resolución vía Juicio de Amparo en los términos de las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

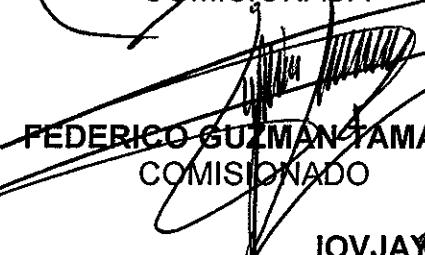
ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV, EVA ABAID YAPUR, MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, Y JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EN LA VIGÉSIMO QUINTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA NUEVE DE JULIO DE DOS MIL

TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO
CANABAL PÉREZ.

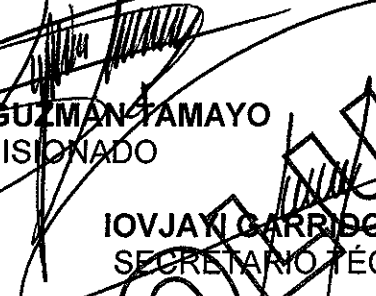

ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE


EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA


MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA


FEDERICO GUZMAN YAMAYO
COMISIONADO


JOSEFINA ROMÁN VERGARA
COMISIONADA


IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

BCM/BCO

RESOLUCIÓN