

Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, de quince de febrero de dos mil diecisiete.

VISTO el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión 03634/INFOEM/IP/RR/2016, interpuesto por quien dijo llamarse G G V, en lo sucesivo el recurrente, en contra de la respuesta del Ayuntamiento de Texcaltitlán, en lo sucesivo el Sujeto Obligado, se procede a dictar la presente resolución, con base en lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. Solicitud de Información. En fecha veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, el recurrente, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en lo subsecuente el SAIMEX ante el Sujeto Obligado, la solicitud de acceso a información pública, a la que se le asignó el número de expediente 00023/TEXCALTI/IP/2016, mediante la cual solicitó lo siguiente:

"ULTIMO ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE 2016, ULTIMO INVENTARIO POR PARTIDAS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y SEMOVIENTES 2016 DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, TARJETAS DE RESGUARDO DE LOS BIENES DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, LIBRO ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ACTAS DE BAJAS DE BIENES NO LOCALIZADOS DEL PERIODO DE 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016. "(Sic)

MODALIDAD DE ENTREGA: a través del SAIMEX.

SEGUNDO. Respuesta. De las constancias que obran en EL SAIMEX, se advierte que en fecha diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado notificó la siguiente respuesta:

"En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:

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: Con fundamento en los artículos 5º párrafo décimo, décimo primero y décimo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México 1, 4, 7 fracción IV, 12 fracción II, 25, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 41 bis, 43, 44, 45, 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 4.9 de su reglamento; al acta de cabildo de sesión ordinaria, de fecha catorce de julio del 2016, mediante la cual crea la Unidad de Información del Municipio de Texcaltitlán, Estado de México; corresponde a este Ayuntamiento conocer de la presente solicitud de información. por tanto, adjunto al presente la información solicitada. "(Sic)

Anexos: mediante la remisión de su respuesta el Sujeto Obligado remite los archivos electrónicos:

"OFICIO AYUNTAMIENTO NUEVO.pdf", archivo digital constante de nueve hojas, en la que se incluyen el oficio PMT/SEC/.A/259/2016 de fecha siete de diciembre de dos mil dieciséis, por medio del cual el Secretario del Ayuntamiento refiere que:

- Que en lo relativo al inventario de Bienes Muébles le informo que el inventario que se tiene hasta el 30 de junio, que corresponde al informe del primer

semestre, lo relativo al segundo semestre se está trabajando; anexando para tal efecto la Hoja de Conciliación Físico Contable de fecha 30 de junio de 2016.

- Que en lo que se refiere al Libro Especial no se recibió en la entrega recepción.

"OFICIO TESORERIA.pdf", archivo digital constante de siete hojas, en la que se incluyen el oficio TMT/121/2016 de fecha seis de diciembre de dos mil dieciséis, por medio del cual el Tesorero Municipal, refiere que:

- Que remite a través del citado oficio el Último Estado de Situación Financiera correspondiente al mes de octubre de dos mil dieciséis, mismo que fue debidamente entregado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, anexando para tal efecto el Estado de Situación Financiera correspondiente al 31 de octubre de dos mil dieciséis.

"NOTIFICACION 023.pdf", archivo digital constante de tres hojas, en la que se incluyen el oficio UDIMT/173/2016 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis, por medio del cual la Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Texcaltitlán, remite al particular a través del SAIMEX la información proporcionada por los Servidores Públicos Habilitados de la Tesorería Municipal y de la Dirección de Administración.

TERCERO. Recurso de Revisión. Inconforme con esa respuesta, el veinte de diciembre de dos mil dieciséis el recurrente presentó el recurso de revisión de mérito, el cual fue registrado en

EL SAIMEX y se le asignó el número de expediente 03634/INFOEM/IP/RR/2016, en el que expresó como:

Acto impugnado:

"ÚLTIMO ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE 2016, ÚLTIMO INVENTARIO POR PARTIDAS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y SEMOVIENTES 2016 DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, TARJETAS DE RESGUARDO DE LOS BIENES DE 17 A 35 SALARIOS MÍNIMOS Y MAYORES A 35 SALARIOS MÍNIMOS, LIBRO ESPECIAL DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y ACTAS DE BAJAS DE BIENES NO LOCALIZADOS DEL PERIODO DE 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016. (Sic)

Motivo de inconformidad:

"INFORMACIÓN INCOMPLETA "(Sic)

CUARTO. Turno. El veinte de diciembre de dos mil dieciséis, el recurso de que se trata se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y con fundamento en el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se turnó, a través del SAIMEX, al Comisionado Javier Martínez Cruz, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

QUINTO. Admisión. El nueve de enero de la presente anualidad, este Instituto notificó a las partes el acuerdo de admisión del recurso de revisión que nos ocupa, en el cual se dio a conocer a éstas el plazo que conforme a derecho les otorga el artículo 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a fin de que manifestaran

lo que a su derecho conviniera, presentaran las pruebas conducentes, rindieran el informe justificado correspondiente y en su caso, presentaran los alegatos respectivos.

SEXTO. Manifestaciones. De las constancias que integran el expediente en que se actúa se advierte que las partes en el presente recurso de revisión, fueron omisas en emitir manifestación alguna dentro del término concedido para tal efecto, por lo que se tiene por precluido su derecho en tal sentido.

SEPTIMO. Cierre de instrucción. En fecha siete de febrero de dos mil diecisiete el Comisionado ponente determinó el cierre de instrucción en términos de la fracción VI del artículo 185 de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios.

CONSIDERANDO

Primero. Competencia. 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 el presente recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno fracciones IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, fracción II; 13, 29, 36, fracciones I y II; 176, 178, 179, 181 párrafo 3 y 185 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México; 9, fracciones I y XXIV; 11 del Reglamento Interior

del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

Segundo. Oportunidad y Procedibilidad. Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por lo que en el caso que nos ocupa, dentro del recurso de revisión 03634/INFOEM/IP/RR/2016, se advierte que la respuesta controvertida por el recurrente fue emitida en fecha **diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis**, por lo que éste contaba con el plazo de quince días hábiles para la presentación del medio de inconformidad en que se actúa.

Ahora, de las constancias se advierte que el plazo con que contaba el recurrente comenzó a correr el día **veinte de diciembre de dos mil dieciséis** feneciendo en fecha **veintitrés de enero de la presente anualidad**; luego entonces, si el recurso de revisión fue interpuesto el **día veinte de diciembre de dos mil dieciséis**, el mismo se encontraba dentro de los márgenes temporales, previsto en la ley de la materia.

En ese sentido, al considerar la fecha en que **el recurrente** interpuso el recurso de revisión, éste como ya se refirió se encuentra dentro de los márgenes temporales previstos en el cuerpo de leyes de la materia

Asimismo, tras la revisión del formato de interposición del recurso de revisión, se concluye en la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 180

de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que fueron ingresados a través del SAIMEX.

Cabe señalar que el Recurrente se identifica como "G G V". No obstante lo anterior, proporcionar una serie de letras o seudónimo, no es motivo para desechar la solicitud de acceso a la información pública conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que señala lo siguiente:

"Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante."

En refuerzo de lo anterior se encuentran los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos quince, dieciséis y diecisiete, fracciones I, III, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

"Artículo 6º.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

[...]

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

...

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución."

(Énfasis añadido).

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

"Artículo 5.- En el Estado de México todos los individuos son iguales y tienen las libertades, derechos y garantías que la Constitución Federal, esta Constitución, los Tratados Internacionales en materia de derechos fundamentales de los que el Estado Mexicano sea parte y las leyes del Estado establecen.

[...]

Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.

....

VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. "

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

"Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley."

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, incluso, la solicitud de acceso a la

información pueda ser anónima o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

Dentro de este marco, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso, de acuerdo a lo que dispone el artículo 179 del ordenamiento legal citado, que a la letra dice:

“Artículo 179.- El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:

...

V. La entrega de información incompleta;

...(Sic)

Por consiguiente, y de acuerdo a las causales de procedencia de los Recursos de Revisión y conforme a los actos impugnados manifestados por el recurrente, resulta aplicable la prevista en la fracción V. Esto es, toda vez que la parte recurrente en forma sintética refiere como inconformidad, argumentando que **“INFORMACIÓN INCOMPLETA”**.

En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedibilidad y de oportunidad que requiere la Ley en la materia para el análisis del recurso de revisión.

Tercero. Materia de la revisión. Como consecuencia de la revisión hecha a las constancias que obran en el expediente electrónico, es que se advirtió que el tema sobre el cual ha de pronunciarse este Instituto versará sobre *verificar si la respuesta otorgada por parte del Sujeto Obligado es correcta y suficiente para satisfacer el derecho de acceso a la información pública del recurrente.*

Cuarto. Estudio de fondo del asunto. Una vez determinada la vía sobre la que versará el presente Recurso y previa revisión del expediente electrónico formado en EL SAIMEX por motivo de la solicitud de información referida y del recurso a que da origen, se advierte que la recurrente solicitó del Instituto de la Función Registral del Estado de México, lo siguiente:

1. Último estado de situación financiera de 2016;
2. Último inventario por partidas de bienes muebles, inmuebles y semovientes 2016 de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos;
3. Tarjetas de resguardo de los bienes de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos;
4. Libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles; y
5. Actas de bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

En respuesta a la solicitud de acceso a la información el Ayuntamiento de Texcaltitlán por conducto del titular de la Unidad de Transparencia, proporcionó en archivo adjunto diversa información, la cual será analizada e insertada en el apartado correspondiente en el estudio de la presente resolución.

Inconforme con la respuesta del Sujeto Obligado, el recurrente interpone el presente medio de defensa, en donde señaló como motivo de agravio, que la respuesta es incompleta.

El Sujeto Obligado fue omiso en rendir su Informe de Justificado y el recurrente no realizó pronunciamiento alguno para manifestar lo que en derecho les conviniera

Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consistente en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado transgredió el derecho de acceso a la información pública de la parte Recurrente y, en su caso, determinar si resulta procedente ordenar la entrega de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

En tal contexto, se procede a analizar la información proporcionada por el Sujeto Obligado mediante su respuesta, ello a efecto de determinar si con la información entregada se colma el derecho de acceso a la información del hoy recurrente.

Ahora bien, como ya se dijo el particular pretende allegarse de diversa información, por lo que a continuación se realiza el estudio de los puntos planteados en la solicitud de acceso a la información pública, conforme al enlistado señalado:

1. Último estado de situación financiera del año 2016.

Al respecto, el artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios los sujetos obligados deberán entregar mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles¹, a través de la Secretaría y las Tesorerías al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM), para su análisis y evaluación la siguiente información:

- I. Información patrimonial.*
- II. Información presupuestal.*
- III. Información de la obra pública.*
- IV. Información de nómina."*

¹ Artículo 32, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Como se advierte del numeral I, las entidades fiscalizables y en este caso el Ayuntamiento de Texcaltitlán debe enviar la información relativa a la información patrimonial y presupuestal del Municipio, acatando en todo momento lo dispuesto por los Lineamientos para la Integración del Informe Mensual 2016, emitidos por el OSFEM, los cuales representan una herramienta para elaborar y presentar informes mensuales.

La integración de información patrimonial y presupuestal contenida en el Disco 1 se compone con el estado de situación financiera, como se advierte de la imagen que se inserta a continuación:

CONSECUTIVO	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
	DISCO 1					
1	ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
2	ANEXOS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	3, 4 Y 5	4, 5 Y 11	4, 5 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
3	ESTADO DE ACTIVIDADES MENSUAL	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
4	ESTADO DE ACTIVIDADES ACUMULADO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	4, 18 Y 19	20 Y 21
5	ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
6	ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21
7	ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	1, 2 Y 3	10, 11 Y 12	7, 8 Y 9	18 Y 19	20 Y 21

Informe, que como ya se dijo el **Sujeto Obligado** entrega mensualmente, por lo que si la fecha del registro de la solicitud de información en el SAIMEX fue el veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis y conforme al calendario de obligaciones periódicas emitido por el OSFEM para el año 2016 para las entidades fiscalizables, el estado de situación financiera entregado por el Ayuntamiento de Texcaltitlán colma la información solicitada, pues adjuntó el estado de situación financiera al treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis, de lo que es más que evidente que proporcionó el ultimo estado de situación financiera con el que contaba al momento de atender la información solicitada en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, lo cual se corrobora con la imagen que se inserta a continuación:

Recurso de Revisión: 03634/INFOEM/IP/RR/2016
Sujeto obligado: Ayuntamiento de Texcaltitlán
Comisionado ponente: Javier Martínez Cruz



ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

MUNICIPIO DE TEXCALTITLÁN MEXICO

AL 31 DE OCTUBRE DE 2016

CTA	NOMBRE DE LA CUENTA	MES ANTERIOR	MES ACTUAL	VARIACION	CTA	NOMBRE DE LA CUENTA	MES ANTERIOR	MES ACTUAL	VARIACION
2000	ACTIVO				2100	PASIVO			
1100	ACTIVO CIRCULANTE				2100	PASIVO CIRCULANTE			
1111	Efectivo	342,053.83	342,053.83	0.00	2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	261,563.94	3,135.72	-158,432.82
1112	Bancos y Tesorería	24,618,383.35	22,324,893.21	-2,293,380.09	2112	Provisiones por Pagar a Corto Plazo	1,958,267.38	1,958,267.29	0.00
1113	Bancos Depósitos y otros	0.00	0.00	0.00	2113	Contribuciones por Cobrar a Corto Plazo	778,224.53	778,224.53	0.00
1114	Inventarios de Bienes Muebles y Semovientes	0.00	0.00	0.00	2114	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1115	Fondos con Asignación Especial	0.00	0.00	0.00	2115	Transferencias Obligatorias por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1116	Depósitos de Fondos de Transferencia Garantizada por Asignación	0.00	0.00	0.00	2116	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1118	Otros Efectivos y Equivalentes	0.00	0.00	0.00	2117	Atenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	2,596,795.66	3,081,862.73	485,067.08
1121	Inversiones Financieras a Corto Plazo	28,815.71	28,815.71	0.00	2118	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	15,599.19	15,599.19	0.00	2119	Otros Gastos por Pagar a Corto Plazo	291,077.43	2,147,211.66	8,896,134.22
1123	Deudores por Cobrar a Corto Plazo	3,637,237.40	3,725,764.59	88,527.19	2121	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1124	Ingresos por Retener a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	2122	Documentos con Contingencia por Cobrar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1125	Deudores por Arrendar de la Tesorería a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	2129	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1128	Préstamos por Cobrar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	2131	Pagos a Corto Plazo de la Deuda Pública	0.00	0.00	0.00
1129	Otros Cuentas por Cobrar Efectivos y Equivalentes a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	2132	Pagos a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	0.00	0.00	0.00
1131	Arrendo a Plazo fijo por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	257,441.80	257,441.80	0.00	2133	Pagos a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	0.00	0.00	0.00
1132	Arrendo a Plazo fijo por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles	0.00	0.00	0.00	2141	Tarjetas y Vouchers de la Deuda Pública Inmobiliaria a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1133	Arrendo a Plazo fijo por Adquisición de Bienes Inmuebles a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	2142	Tarjetas y Vouchers de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1134	Arrendo a Plazo fijo por Cobrar a Corto Plazo	63,325.65	1,870,129.69	1,806,804.00	2151	Ingresos Cobrados por Adiantados a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1135	Otros Cuentas por Cobrar Bienes y Servicios a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00	2152	Intereses Cobrados por Adiantados a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1141	Inventarios de Mercaderías para Venta	0.00	0.00	0.00	2159	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1142	Inventarios de Mercaderías de Remanentes	0.00	0.00	0.00	2161	Fondos en Gastos a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1143	Inventarios de Mercaderías de Proceso de Elaboración	0.00	0.00	0.00	2162	Fondos en Asignaciones a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1144	Inventarios de Materiales Personales, Materiales y Suministros para Participación	0.00	0.00	0.00	2163	Fondos Contingentes a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1145	Gastos en Proceso	0.00	0.00	0.00	2164	Fondos de Faltas, Multas, Sanciones y Contingencias a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
1146	Adquisición de Mercaderías y Suministros en Proceso	0.00	0.00	0.00					
1151	Empleados por Cobrar prestaciones por Derechos y Salarios Efectivos y Equivalencia	0.00	0.00	0.00					
1162	Estimaciones por Depósitos de Inversiones	0.00	0.00	0.00					
1191	Valores en Gastos	0.00	0.00	0.00					
1192	Bonos en Gastos y Pagos de depósitos de fondos	0.00	0.00	0.00					
1193	Bonos en Gastos de Emisión, Depósitos, Asignaciones y Gastos de Pago	0.00	0.00	0.00					
	TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	29,199,640.51	28,792,197.55	-397,442.96					

2. Último inventario por partidas de bienes muebles, inmuebles y semovientes 2016 de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos del año 2016.

Para atender este requerimiento, resulta preciso referir que los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, que tienen como propósito actualizar y transparentar el manejo, uso y destino de los bienes así como garantizar la legalidad, control y la correcta participación de los servidores públicos municipales en los procedimientos de adquisición, resguardo y baja de bienes, permitiendo mantener la debida conciliación del inventario de los bienes muebles e inmuebles con los registros contables, refieren que se entiende por bienes inmuebles y bienes muebles, como se aprecia a continuación:

"NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

...

VI. BIEN INMUEBLE: Recurso físico que por su naturaleza de uso o consumo, no puede trasladarse de un lugar a otro;

VII. BIEN MUEBLE: Objeto que por su naturaleza de uso o consumo, puede ser trasladado de un lugar a otro ya sea por sí mismo, o por efecto de una fuerza exterior, es todo aquello que se conoce como: mobiliario, mesas, sillas, libreros, anaqueles, equipo de oficina en general, equipo de transporte, semovientes, entre otros;

"XXIV. ENTIDAD FISCALIZABLE: Los municipios del Estado, organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal;

XXX. INVENTARIO: Lista en la que se registran y describe la existencia de los bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables;

XXXI. INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES: Es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de

adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula correspondiente;

XXXII. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES: Registro de los bienes muebles con un costo igual o mayor a 35 salarios mínimos del área geográfica "C" para los ejercicios anteriores y a partir del 01 de enero de 2013 los bienes muebles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo general del Distrito Federal;

..." (Sic)

(Énfasis añadido)

Derivado de las definiciones antes mencionadas, este Instituto advierte que en los bienes muebles, se encuentran considerados, los bienes semovientes, por lo tanto el requerimiento del recurrente, en relación al inventario de los bienes semovientes, será analizado dentro del citado apartado.

En esta misma tesitura, los Capítulos XI y XII, de dichos Lineamientos especifican lo que comprende el Inventario General de Bienes Muebles y el Inventario General de Bienes Inmuebles, conforme a lo siguiente:

"CAPÍTULO XI

INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES

VIGÉSIMO: El inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, 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.

Tratándose de adquisiciones de bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo, e incluirse en la cédula de Inventario de Bienes Muebles (Anexo 1).

Aquellos con un costo inferior a 35 y mayor a 17 veces el salario mínimo general del Distrito Federal, se registran como un gasto y se incluyen en la cédula de Inventario de Bienes Muebles de Bajo Costo (Anexo 2).

Los bienes con un costo menor a este último, se consideran bienes no inventariables y podrán llevar un control interno.

VIGÉSIMO PRIMERO: *El responsable de elaborar el inventario general de bienes en el municipio, es el secretario con la intervención del síndico y la participación del titular del órgano de control interno, quienes previamente realizarán una revisión física de todos los bienes, al concluirlo deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y tesorero, la elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.*

En los organismos públicos descentralizados 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 firmarlo simultáneamente el tesorero.

VIGÉSIMO SEGUNDO: *Las entidades fiscalizables, registrarán los movimientos de alta o baja de sus activos efectuados en el mes y los reflejarán en el informe mensual que es presentado al Órgano Superior, a través del formato "Inventario de Bienes Muebles". En los meses de junio y diciembre presentarán el resultado del levantamiento físico de inventario, así como la integración de sus saldos. Dicha información deberá integrarse en el disco número 2 del citado informe mensual.*

Tratándose específicamente del registro y control de vehículos automotores y maquinaria éstos deberán especificar en el inventario el número de chasis y motor; en caso de que un vehículo requiera cambio de motor, el titular de la unidad administrativa correspondiente, tendrá que justificar, a través de un dictamen técnico o legal según corresponda, mediante acta administrativa en la que intervendrán el usuario, el titular del órgano de control interno y el secretario; soportándolo con la factura.

Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia los organismos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.

En caso de robo de motores a vehículos o maquinaria, el usuario de la unidad, tendrá que reportarlo al titular de la unidad administrativa a efecto de levantar el acta correspondiente ante el órgano de control interno, en este documento

participarán: el usuario de la unidad, el jefe superior inmediato, el titular del órgano de contralor interno, secretario o director general según sea el caso y representante legal de la entidad fiscalizable, éste último tiene la obligación de dar vista al ministerio público para llevar a cabo las investigaciones pertinentes y deslindar responsabilidades.

Los vehículos de uso operativo deberán exhibir en sus portezuelas delanteras o en lugar visible una calcomanía o rotulado permanente de la identificación oficial del municipio, u organismo descentralizado municipal, según corresponda. Aquellos que por la naturaleza de las funciones de las unidades administrativas, no deban contar con esta identificación, tienen que obtener la autorización del órgano máximo de gobierno.

CAPÍTULO XII

INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES

VIGÉSIMO SÉPTIMO: El inventario general de bienes, es el documento en donde se registran todos los bienes inmuebles propiedad la entidad fiscalizable, el cual deberá contener todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula. (Anexo 3).

VIGÉSIMO OCTAVO: El responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles municipales, es el secretario, con la intervención del síndico, y la participación del contralor interno, previamente realizarán una revisión física de todos los bienes inmuebles; al concluirlo ~~deberán asentar sus firmas junto con la del presidente y~~ tesorero. Para los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal, el responsable de la elaboración del inventario general de bienes inmuebles corresponde al director general o su equivalente, conjuntamente con el comisario y el órgano de control interno, debiendo firmarlo simultáneamente el tesorero. Se asegurarán los bienes inmuebles, conforme al estudio de viabilidad, así como a la suficiencia presupuestaria debidamente especificada y aprobada en la partida del gasto del presupuesto de egresos y dentro del programa correspondiente.

VIGÉSIMO NOVENO: La elaboración de este inventario se realizará dos veces al año, y su aprobación por su órgano máximo de gobierno

deberá ser, el primero a más tardar el último día hábil del mes de junio, el segundo el último día hábil del mes de diciembre.

TRIGÉSIMO: El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total por los inmuebles propiedad de la Entidad Municipal, el cual obedece al valor de adquisición, el valor catastral al momento de su adquisición o bien, el valor razonable (el cual no deberá ser menor que el valor catastral). Dicho monto será independiente al valor catastral actualizado de cada uno de los bienes. (Sic)

De lo anterior, se desprende que el inventario es la lista en la que se registran y describen todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de los entes fiscalizables, en este caso, los del Sujeto Obligado, cuya finalidad es llevar a cabo en un primer momento el inventario general de bienes muebles, es el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, 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; así como el registro de los bienes inmuebles propiedad del municipio, especificando todas las características de identificación, tales como: nombre, zona, ubicación, medidas y colindancias, tipo de inmueble, superficie construida, uso, medio de adquisición, situación legal, valor y todos los demás datos que se solicitan en la cédula.

Además, como ya se ha mencionado el Sujeto Obligado está constreñido a presentar al Órgano Superior de Fiscalización de la Entidad, el informe mensual, por lo que la información referente al presente punto, se encuentra contemplado precisamente en el Disco 2, referente a la presentación de la Información de los bienes muebles e inmuebles del Municipio; de tal manera, dichos formatos constituyen un soporte documental de que la información solicitada

por el recurrente, obra en los archivos del Sujeto Obligado, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:

CONSECUTIVO	DISCO 2					
1	ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
2	ESTADO COMPARATIVO DE EGRESOS	1, 2, 3 y 25	10, 11 y 25	7, 8, 9 y 25	18, 19 y 25	20, 21 y 25

13



Órgano Superior de Fiscalización
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales



	CONTENIDO GENERAL	FIRMAS REQUERIDAS*				
		AYUNTAMIENTO	ODAS	DIF	MAVICI	IMCUFIDE
3	CONTROL DE REMANENTES	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4	DICTAMEN DE RECONDUCCIÓN	4, 3 y 25	4, 11 y 25	4, 9 y 25	4, 19 y 25	4, 21 y 25
5	ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
6	ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS	1, 2 y 3	10 y 11	7, 8 y 9	18 y 19	20 y 21
7	NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTALES	3	3	9	4, 18 y 19	20 y 21
8	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
9	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
10	CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
11	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
12	INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES DE BAJO COSTO	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
13	INVENTARIO GENERAL DE BIENES INMUEBLES	1, 2, 3 y 16	10, 11, 12 y 16	7, 8, 9 y 16	12, 16, 18 y 19	16, 20 y 21
14	HOJA DE TRABAJO PARA LA CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE	4 y 3	4 y 11	4 y 9	4 y 19	4 y 21

Aunado a lo anterior, es importante precisar que de conformidad con los multicitados Lineamientos que emite el Auditor Superior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, y en específico de los formatos tanto para el Inventario General de Bienes Inmuebles y del inventario General de Bienes Muebles, no se advierte que los mismos se haga referencia a "inventario por partidas".

Ahora bien, el Sujeto Obligado para atender la solicitud de acceso a la información pública señaló en el oficio número PMT/SEC-A/259/2016 que "la información relativa al Inventario de

Bienes Muebles, le informo que el inventario se tiene hasta el 30 de junio, mismo que corresponde al primer semestre", adjuntando para tal efecto el siguiente archivo:



NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:

AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN

CUENTA: 1241

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE JUNIO DE 2016

HOJA DE CONCILIACION FISICO CONTABLE

LEVANTAMIENTO FISICO				REGISTROS CONTABLES			DIFERENCIAS		OBSERVACIONES
SUBCUENTA	NUMERO DE INVENTARIO	NOMBRE DEL BIEN O REGISTRO	REGISTRO COSTO EN EL INVENTARIO	NUMERO	FECHA	COSTO	MAYOR	MEJOR	
00000004	TEX-98-101-000076	COMPUTADORA	5,683.75	0	2005-12-19	5,683.75			
00000004	TEX-98-124-000109	IMPRESORA HP	4,077.00	20184	2004-10-04	4,077.00			
00000004	TEX-98-050-000154	EQUIPO DE COMPUTO	4,000.00	534	2006-04-17	4,000.00			
00000004	TEX-98-124-000110	COMPUTADORA	6,950.00	9	2007-07-26	6,950.00			
00000004	TEX-98-124-000131	COMPUTADORA	10,910.00	9	2007-07-06	10,910.00			
00000004	TEX-98-124-000132	SCANNER COLOR	4,305.00	9	2007-07-06	4,305.00			
00000004	TEX-98-124-000133	IMPRESORA	4,540.00	9	2007-07-06	4,540.00			
00000004	TEX-98-118-000099	COMPUTADORA	13,350.00	82	2007-12-30	13,350.00			
00000004	TEX-98-115-000107	COMPUTADORA PAVILION	15,763.63	77	2011-03-02	15,763.63			
00000004	TEX-98-801-000701	COMPUTADORA	15,763.63	77	2006-06-13	15,763.63			
00000004	TEX-98-801-000704	IMPRESORA	5,635.00	77	2006-06-13	5,635.00			
00000004	TEX-98-000-000159	IMPRESORA	5,635.00	0	2006-04-17	5,635.00			
00000004	TEX-98-700-000082	IMPRESORA	5,635.00	91	2005-12-01	5,635.00			
00000004	TEX-98-116-000061	IMPRESORA LASER	13,397.50	000	2007-12-19	13,397.50			
00000004	TEX-98-003-000048	PROJECTOR	15,269.16	81	2005-04-01	15,269.16			
00000004	TEX-98-800-000001	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000002	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000003	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000004	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000005	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000006	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000007	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000008	COMPUTADORA	4,025.00	56	2012-01-01	4,025.00			
00000004	TEX-98-800-000012	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			
00000004	TEX-98-800-000013	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			
00000004	TEX-98-800-000014	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			
00000004	TEX-98-800-000015	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			
00000004	TEX-98-800-000016	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			
00000004	TEX-98-800-000017	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			
00000004	TEX-98-800-000018	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			
00000004	TEX-98-800-000019	MONITOR ACER LED	1,674.40	56	2012-01-01	1,674.40			

Del análisis a las citadas documentales, esta Autoridad determina que de la misma se desprenden los siguientes resultados; en primer lugar si bien la información remitida por el Sujeto Obligado hace referencia en un mismo contenido a los bienes muebles y bienes muebles de bajo costo vigente al primer semestre del ejercicio fiscal dos mil dieciséis.

Sin embargo, con la misma no se colma a plenitud el requerimiento en cuestión, lo anterior es así ya que de acuerdo a los multicitados lineamientos el inventario general de bienes muebles, es

el documento en el que están registrados los bienes muebles con los que cuentan las entidades fiscalizables, comprende: entre sus características de identificación, tales como: nombre, número de inventario, marca, modelo, serie, uso, número de factura, costo, fecha de adquisición, estado de conservación.

Así las cosas, se precisa que la información remitida cumple con los elementos de: Nombre, Numero de Inventario, Numero de Factura, Costo, Fecha de Adquisición y Estado de Conservación; respecto de este último punto es importante señalar que si bien el documento no lo contempla de la misma manera, si lo colma ya que de éste se desprende un campo denominado "observaciones", mismo que es

En tal sentido, a fin de salvaguardar el derecho de acceso a la información del recurrente contenido en al apartado "A" del artículo 6 de nuestra constitución General, este órgano Garante considera procedente ordenar la entrega de la información faltante, respecto de Marca, Modelo, uso y serie (únicamente en el caso de que se aplicable dicho campo al bien).

En segundo lugar, si bien es cierto, es indispensable que la sociedad se haga conocedora de la información ~~peticionada de origen, también lo es que existen casos excepcionales, en donde~~ debe privilegiarse un bien tutelado mayor y en su caso clasificar información por cuestiones de interés público, como es la **seguridad pública**.

En el caso en particular, era necesario limitar la publicación de cierta información, como lo es dar a conocer lo que se ha denominado como *el estado de fuerza* que una institución tiene para prevenir y combatir la comisión de delitos. Debido a que su difusión, facilitaría a células

delictivas el neutralizar las acciones, implementadas o por implementar, en materia de seguridad pública para la preservación del orden y la paz pública.

Estrictamente, en el caso que nos ocupa fue omitida por parte del Sujeto Obligado ya que mediante la remisión de su respuesta remite información relacionada con la seguridad pública, tal y como se observa de la siguiente imagen:



NOMBRE DEL ENTE FISCALIZABLE:

AYUNTAMIENTO DE TEXCALTITLÁN

CUENTA: 1245

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 DE JUNIO DE 2016

HOJA DE CONCILIACION FISICO CONTABLE										
LEVANTAMIENTO FISICO			REGISTROS CONTABLES			DIFERENCIAS		OBSERVACIONES		
SUB CUENTA	ALPENA DE INVENTARIO	ACUERDE DEL REGISTRO	REGISTRO COSTO EN EL INVENTARIO	FACTURA Y/O FOLIO						
				NUMERO	FECHA	COSTO	MAYOR	MEJOR		
00000002	TEX-94-000-000183	FUSIL DE ASALTO	13,762.00	0	2005-12-01	13,762.00	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000184	ESCOPETA CALIBRE 12	2,762.00	0	2005-12-01	2,762.00	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000185	ESCOPETA CALIBRE 12	2,762.00	0	2005-12-01	2,762.00	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000186	ESCOPETA CALIBRE 12	2,762.00	000	2005-01-01	2,762.00	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000186	ESCOPETA CALIBRE 12	2,762.00	0	2005-11-01	2,762.00	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000187	PISTOLA CALIBRE 9 MM	8,231.64	0	2005-12-01	8,231.64	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000188	PISTOLA CALIBRE 9 MM	8,231.64	0	2005-12-01	8,231.64	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000189	PISTOLA CALIBRE 9 MM	8,231.64	0	2005-11-01	8,231.64	0.00	0.00		
00000002	TEX-94-000-000190	CARABINA CALIBRE 5.56 MM	19,661.89	0	2005-12-01	19,661.89	0.00	0.00		
TOTALES			\$ 60,167.24			\$ 60,167.24	\$ -	\$ -		



SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

JOSE LUIS MILLAN HERNANDEZ
SECRETARIO

En esa virtud, este pleno determina que dicha información no puede ser del dominio público, toda vez que se podría dar un uso inadecuado a la misma, o cometer algún delito que atente contra la seguridad pública del municipio.

Atento a lo anterior, el pleno de este Órgano Garante y de conformidad con los artículos 190 y 223 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se ordena dar vista al Contralor Interno y Órgano de Control y Vigilancia de este

instituto a fin de que en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, para que determine el grado de responsabilidad en el incumplimiento con la obligaciones establecidas en la misma.

Finalmente, por lo que respecta al **inventario de bienes inmuebles**, es de precisar que el sujeto Obligado fue omiso en remitir documental alguna o de hacer pronunciamiento al respecto, en este sentido, es dable ordenar al Sujeto Obligado haga entrega del inventario de bienes Inmuebles, el cual de manera enunciativa más no limitativa, puede ser, el del mes de junio de dos mil dieciséis, en razón de que fue el que presentó al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la solicitud de acceso a la información referida en el antecedente primero de la presente determinación fue ingresada en fecha veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis.

3. Tarjetas de resguardo de los bienes de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos.

Conforme a este punto de la solicitud de información, el **Sujeto Obligado** fue omiso en emitir pronunciamiento al respecto.

Así las cosas, tenemos que los precitados Lineamientos Para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México establecen las disposiciones para el registro y control del inventario, la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles de las entidades fiscalizables.

Y para tales efectos en su artículo Noveno, disponen lo siguiente:

"NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

(...)

XL. RESGUARDATARIO: Servidor Público que tiene bajo su uso, custodia y responsabilidad los bienes propiedad de la entidad fiscalizable, cuyo compromiso ha quedado registrado en el resguardo del bien;

XLV. TARJETAS DE RESGUARDO: Documento que concentra las características de identificación de cada uno de los bienes, así como el uso, control, nombre y firma del servidor público usuario responsable de resguardarlo; ... "

Corolario a ello, prevé que el resguardo es una medida de control interno que permite identificar a que servidor público fue asignado un bien mueble, de tal manera que permite responsabilizar a éste la conservación y custodia del bien, para lo cual se asignara una tarjeta de resguardo que contendrá con mínimo de características, tales como:

I. Número de tarjeta de resguardo;

II. Denominación de la entidad fiscalizable;

III. Denominación de la unidad administrativa;

IV. Clave de la unidad administrativa;

V. Identificación del bien;

VI. Grupo del activo;

VII. Número de inventario;

VIII. Marca, modelo, número de serie, número de motor, tipo de material, color, estado de uso;

IX. Fecha de asignación;

X. Valor de adquisición; y

XI. Fecha de elaboración del resguardo, nombre, cargo y firma del usuario del bien mueble. (Anexo 6)²

² Artículo OCTOGÉSIMO SEXTO de los Lineamientos Para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

Siendo las cosas, el anexo 6 de los precitados Lineamientos contiene el formato de Tarjeta de Resguardo, que contiene las características planteadas, como se corrobora enseguida:

ANEXO 6 TARJETA DE RESGUARDO	
LOGO DEL ENTE (1)	ENTE FISCALIZABLE (2)
(3) No. de resguardo	(4) Fecha de elaboración
(5) Fecha de asignación	(6) No. de cuenta
(7) Dependencia general	(8) Clave
(9) Dependencia auxiliar (departamento)	(10) Clave
(11) Nombre del bien	
(12) No. de inventario	
(13) Marca	(14) Modelo
(15) No. de serie	
(16) No. de motor	
(17) Material	(18) Color
(19) Estado de uso	
(20) Fecha de adquisición	(21) Valor de adquisición
(22) Nombre y firma del resguardatario	

Empero a ello, los ya citados Lineamiento del Órgano Superior de Fiscalización de la entidad, incluye las tarjetas de resguardo al señalar el Inventario General de Bienes Muebles, así como en el Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo, al señalar que los respectivos inventarios, deberán contener el número que se asigna a la tarjeta de resguardo de bien mueble; sin embargo, respecto de los bienes inmuebles no existe presupuesto recocado en los Lineamientos, pues no hacen referencia a los resguardos, a diferencia de como se hace para los bienes muebles.

Ante lo expuesto resulta dable ordenar la entrega de las tarjetas de resguardo de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento de Texcaltitlán al ser documentos que el Sujeto Obligado debió de haber generado en el ejercicio de dichas atribuciones y en consecuencia le reviste el

carácter de información pública conforme lo dispuesto por los artículos 3, fracción XI, 4 párrafo segundo de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

4. Libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Por lo que corresponde al libro especial de movimientos de bienes muebles e inmuebles, el **Sujeto Obligado** a través del Secretario del Ayuntamiento señala “...no se recibió en la entrega recepción”

Ante dicho señalamiento del **Sujeto Obligado**, resulta necesario referir que son atribuciones de los ayuntamientos aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles³, además de que los citados Lineamientos para el Registro y Control del Inventario en su capítulo X regula lo referente al libro especial, tal y como advierte del marco normativo que se inserta enseguida para una comprensión:

“DÉCIMO OCTAVO: El libro especial, es el documento que contiene el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles propiedad de las entidades fiscalizables, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos.

Los datos de identificación de los bienes muebles 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.

Los datos de identificación de los bienes inmuebles 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.

DÉCIMO NOVENO: El órgano máximo de gobierno aprobará los movimientos en el libro especial y el síndico o en su caso el director general o su equivalente hará que se inscriban en el mismo.”

³ Artículo 31 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Ante los argumentos planteados, se puede concluir que efectivamente el Ayuntamiento de Texcaltitlán se encuentra constreñido a generar el documento que contenga el registro histórico de los movimientos de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, con la expresión de sus valores, características de identificación, uso y destino de los mismos; y los movimientos realizados a éste, deberán ser aprobados por el ayuntamiento en sesión de cabildo.

Por otra parte, del análisis de la respuesta y de los requerimientos que integran el expediente electrónico del SAIMEX, se precisa que el Titular de la Unidad de Transparencia, omitió dirigir su búsqueda en áreas que lo integran orgánicamente y en las cuales existe la posibilidad de localizar la información de referencia, tal es el caso, de manera enunciativa mas no limitativa del "Archivo General del Ayuntamiento" en el cual al ser el área encargada del resguardo de las documentales administrativas de importancia para el ayuntamiento, existe el indicio para esta Autoridad de ser el área más importante en la que pudiese obrar la información de referencia.

En ese contexto, este Órgano Colegiado ordena al Sujeto Obligado a realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada por el recurrente en las áreas que lo integran orgánicamente, en las que se omitió su búsqueda y en las que exista la posibilidad de que posean la información que aquí se analiza, y si fuese el caso de no encontrar o no poseer la información solicitada, se deberán atender los siguientes dos supuestos:

Al respecto, resulta necesario en el presente apartado citar la fracción III del artículo 169 de la ley de la materia, el cual señala:

Artículo 169. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

...

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

Lo que nos conduce a la primera interpretación, es de mencionar que si de ser éste el caso que el Sujeto Obligado encuentra la manera de generar o reponer la información que por diversas circunstancias no posee, pero que tal como quedo advertido tiene la obligación de haber generado, para esta Ponencia bajo una premisa adecuada y factible es que el Sujeto Obligado lleve a cabo una reposición de dichos documentos, con el fin de que la información que se requiere se entregue al ahora recurrente, y se dé cumplimiento al criterio de **accesibilidad** establecido en la Ley de la materia. Aunado, de que ello será también en beneficio del propio Sujeto Obligado para el cumplimiento que en ámbito de sus atribuciones deba desarrollar.

A mayor abundamiento de lo expuesto de la segunda interpretación, resulta oportuno tomar en cuenta que de no ser viable para el Sujeto Obligado la generación o reposición de la información de me rito el Comité de Información emitirá el **acuerdo de inexistencia** correspondiente, el cual se formula en aquéllos supuestos en los que si bien la información solicitada se genera en el marco de las funciones de derecho público del **Sujeto Obligado**, y éste no lo posee, debiendo expresar las razones por las cuales no se encuentra en sus archivos, ello a través de un dictamen **debidamente fundado y motivado**, conforme lo dispuesto por los artículos 19, 49 fracciones I y II, 169, fracción II y 170 de la ley de la materia que establece lo siguiente:

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven tal circunstancia.

Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.

Artículo 49. Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

(...)

Artículo 169. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

...

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

...

Artículo 170. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma." (Sic)

Es decir, en el supuesto de la información no obre en los archivos del Sujeto Obligado, deberá proceder a decretar la inexistencia de la información, es decir, deberá emitir el acuerdo de

inexistencia respectivo, en el entendido, que el acto de autoridad debe estar debidamente fundado y motivado. Señalando el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

Sirven de sustento los criterios 0003-11 y 0004-11 aprobados por el Pleno de este Organismo Garante que demuestra y en qué circunstancias debe emitirse la **declaratoria de inexistencia** respectiva:

"CRITERIO 0003-11

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.

...

CRITERIO 0004-11

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 el 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:

1ª) 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

2ª) 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.

...

Por ello, como se prevé en los criterios anteriores, es necesario que los Sujetos Obligados, realicen previo a una declaratoria de inexistencia, una búsqueda exhaustiva, con la cual se busca garantizar y hacer fehaciente el hecho de que la información ahora requerida por el solicitante fue buscada minuciosamente dentro del ámbito de sus competencias y, de ser el caso de no localizarse, se emitirá el Acuerdo de Comité en el que se establecerá de manera fundada y motivada la declaratoria de inexistencia.

Por ello, y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad, es dable ordenar al Sujeto Obligado la realización de una búsqueda exhaustiva respecto del libro Especial del periodo comprendido del uno de enero de dos mil quince al treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis. Ahora bien, si de la búsqueda exhaustiva se llegase a localizar dicha información, deberá poner a disposición del particular, en los términos que en seguida se precisan.

5. Actas de bajas de bienes no localizados del periodo de 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

Finalmente y por cuanto hace a este requerimiento, el Sujeto Obligado no remitió pronunciamiento al respecto.

Ahora bien, considerando que los multicitados Lineamientos para el Registro de Bienes estipulan en la Sección Quinta el procedimiento a seguir cuando no se localicen bienes muebles propiedad del Ayuntamiento para darlos de baja, así como la diversas actas que se tienen que levantar para que sean excluidos de los inventarios, tal y como se lee a continuación:

"SEXAGÉSIMO NOVENO: La baja de bienes muebles no localizados, es el acto mediante el cual la entidad fiscalizable, excluye de sus inventarios uno o varios bienes no encontrados físicamente.

SEPTUAGÉSIMO: Para dar de baja bienes muebles no localizados, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Que los bienes muebles no pertenezcan al periodo constitucional de su administración;*
- II. Acta administrativa levantada por el titular del órgano de control interno, en la que se establezca fehacientemente que los bienes fueron buscados minuciosamente en las instalaciones de la entidad fiscalizable, describiendo sus características y el número de inventario que le corresponde;*
- III. Resolución del procedimiento administrativo correspondiente instaurado por el órgano de control interno o la actuación legal, para determinar la situación administrativa, financiera y legal a que haya lugar, procurando el beneficio de la hacienda pública municipal y del patrimonio de los organismos descentralizados;*
- IV. Acta administrativa firmada por el comité, que avale que los bienes susceptibles a ser dados de baja por no localizados;*
- V. Acta del órgano máximo de gobierno, en la que se apruebe la baja de los bienes, mencionando que se autoriza la baja por ser bienes no localizados físicamente, las características de identificación y el saldo total de los bienes de baja;*
- VI. Registro en el inventario y en el libro especial; y*
- VII. Póliza."*

Por lo que se estima, que los documentos solicitados forman parte de la información que genera el **Sujeto Obligado** en el ejercicio de sus atribuciones, por lo que se le instruye a fin de que entregue las actas levantadas de los bienes no localizados y/o actas de baja que deben obrar en los archivos del **Ayuntamiento de Texcaltitlán**.

Quinto. Versión pública. Este Órgano Garante no pasa desapercibido que en los documentos de los cuales se ordena su entrega, en específico en el inventario general de bienes muebles, inventario general de bienes muebles de bajo costo, y en las tarjetas de resguardo, puede obrar información susceptible de clasificarse como reservada.

Dado que pueden contener datos que revelen el estado de fuerza del Municipio, tales como, pistolas, patrullas, chaleco antibalas, entre otros, por lo que; procede la entrega del documento en versión pública, ello conforme a lo que dispone el artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Lo anterior es así pues, si bien es cierto, es indispensable que la sociedad se haga conocedora de la información peticionada de origen, también lo es que existen casos excepcionales, en donde debe privilegiarse un bien tutelado mayor y en su caso clasificar información por cuestiones de interés público, como es la seguridad pública.

A este respecto, cabe destacar que este Instituto es un ente garante del derecho constitucional de acceso a la información; sin embargo, no debe perderse de vista que de conformidad con los artículos 91 y 140, fracciones I, IV, V y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el derecho constitucional de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada, por razón de seguridad pública, ponga en riesgo la vida, la seguridad, cause perjuicio a las actividades de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social, o bien el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocerla. Sirve de apoyo a lo anterior los artículos de referencia que a continuación se señalan:

"Artículo 91. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 140. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

(...)

IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;

V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:

1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o

(...)

X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;"

Como ha quedado apuntado, el derecho de acceso a la información pública puede ser restringido cuando se trate de información clasificada como reservada, delimitando una serie de hipótesis de hecho en las cuales descansa la posibilidad de reserva de información.

Dentro de estas hipótesis se encuentra aquella que prevé que la información que generen, posean o administren los Sujetos Obligados, se considerará reservada cuando comprometa la seguridad pública, afecte cuestiones de prevención del delito, o bien, cuando efectuar su publicación pueda producir un daño mayor al Estado.

En el caso en particular, es necesario limitar la publicación de cierta información, como lo sería dar a conocer lo que se ha denominado como *el estado de fuerza* que una institución tiene para prevenir y combatir la comisión de delitos. Debido a que su difusión, facilitaría a células delictivas el neutralizar las acciones, implementadas o por implementar, en materia de seguridad pública para la preservación del orden y la paz pública.

Estrictamente, en el caso que nos ocupa los números de placa y de serie de las unidades asignadas a seguridad pública y tránsito del Sujeto Obligado podría afectar al estado de fuerza con la que éste cuenta para hacer frente a la delincuencia, puesto que volvería perfectamente identificables dichas unidades, cuestión que en caso de ser revelada serviría de referencia para que células delictivas conozcan el poder de respuesta del Sujeto Obligado y su capacidad de resistencia.

Asimismo, la postura mencionada en el párrafo precedente, ha sido adoptada por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos pues en el Primer Seminario de Transparencia Proactiva: Primeros Resultados, realizado el dieciocho de octubre de dos mil doce, en las instalaciones de la Comisión Federal de Telecomunicaciones quedó establecido que respecto de cuestionamientos referente a: ¿Cuál es el estado de fuerza del país respecto de policías?, ¿Cuántos policías federales hay?, ¿Cuántos policías estatales hay? y ¿Cuántos policías municipales existen?, sólo podían darse datos generales para evitar revelar el estado de fuerza y la capacidad de reacción de los Municipios, Entidades Federativas y la Federación.

Es así como, respecto a la entrega de documentos en su versión pública, se destaca que debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al Sujeto Obligado a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; en otras palabras el no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos- ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación

respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Es decir, es necesario que el Comité de Transparencia emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 129 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a continuación se citan:

“Artículo 129. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública;*
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y*
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.*

Artículo 141. Las causales de reserva previstas en este Capítulo se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.”

De todo lo expuesto, es claro que la solicitud de acceso a la información versa sobre información pública, por lo que este Instituto considera procedente **Modificar** la respuesta del Ayuntamiento de Texcaltitlán, considerando que devienen fundado el motivo inconformidad, por el hecho de que el Sujeto Obligado no entregó la información completa.

Así, con fundamento en lo señalado en los artículos 5 párrafos décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, fracción II; 29, 36 fracciones I y II; 176, 178, 179, 181, 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

RESUELVE

Primero. Son fundados los motivos de inconformidad aducidos por el recurrente, en términos de los argumentos de derecho señalados en el considerando **Cuarto**, por ende se **MODIFICA** la respuesta del **Sujeto Obligado**.

Segundo. Se **ORDENA** al **Sujeto Obligado** que en términos de los Considerandos **Cuarto** y **Quinto** de esta resolución haga entrega, vía **SAIMEX**, en versión pública, el documento donde conste:

- a) Tarjetas de resguardo de los bienes de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos, *del 1 de enero de 2015 al 31 de Octubre de 2016*
- b) Inventario general de bienes inmuebles vigente al 29 de noviembre de 2016.
- c) Respecto de los bienes muebles: la marca, el modelo, el uso, y en su caso, el número de serie.
- d) Libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles, *del 1 de enero de 2015 al 31 de Octubre de 2016;*
- e) Actas de bajas de bienes no localizados, *del 1 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.*

En el supuesto de que dicha información contenga datos clasificados su entrega será en versión pública, para lo cual se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia.

Así mismo, en el caso de que la información referida en el inciso d) ya no obre en sus archivos y esta no pueda reponerse; con la finalidad de dar certeza al ahora recurrente, el Sujeto Obligado deberá emitir una resolución en la que se decrete la inexistencia de la información por parte del Comité de Transparencia en términos de lo que señalan los artículos 49, fracciones II y XIII, 169, fracción II y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que igualmente deberá de hacer de conocimiento de la recurrente

Tercero. Remítase al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículo 186 último párrafo y 189 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución.

Cuarto. Hágase del conocimiento del recurrente, la presente resolución, así como, que de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

Quinto. Dese vista al contralor interno y Órgano de Control y Vigilancia de este instituto a fin de que en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, determine lo conducente.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS

PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSEFINA ROMÁN VERGARA, EVA ABAID YAPUR QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR, JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Rúbrica)

José Guadalupe Luna Hernández
Comisionado
(Rúbrica)

Javier Martínez Cruz
Comisionado
(Rúbrica)

Zulema Martínez Sánchez
Comisionada
(Rúbrica)

Catalina Camarillo Rosas
Secretaria Técnica del Pleno
(Rúbrica)