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 del dos mil diecisiete.

**Visto** el expediente relativo al recurso de revisión **03624/INFOEM/IP/RR/2016**, interpuesto por a quien en lo sucesivo se le denominará el ***Recurrente*** en contra de la respuesta a la solicitud de información con número de folio **00105/TIANGUIS/IP/2016**, del **Ayuntamiento de Tianguistenco**, en lo sucesivo el **Sujeto Obligado**; se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes.

## I. A N T E C E D E N T E S:

**1. Solicitud de acceso a la información.** Con fecha veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, el ahora ***Recurrente*** formuló solicitud de acceso a la información pública al **Sujeto Obligado** a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, en adelante **SAIMEX**, requiriéndole lo siguiente:

> *"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)*

La solicitante indicó como modalidad de entrega el **SAIMEX.**

**2. Respuesta.** Con fecha diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis el **Sujeto Obligado**, a través del SAIMEX, notificó la siguiente respuesta al particular:

TIANGUISTENCO, México a 19 de Diciembre de 2016
Nombre del solicitante: V G G
Folio de la solicitud: 00105/TIANGUIS/IP/2016

se envian oficios de respuesta

ATENTAMENTE
P.A.P JONATHAN LÓPEZ GUZMÁN

El **Sujeto Obligado** anexo los archivos **INVENTARIO GRAL 2016-2018 de bienes inmuebles.pdf; RESPUESTA105.pdf; INVENTARIO GRAL 2016-2018 de bienes muebles de bajo costo.pdf; situacion financiera 2016.pdf ycontrol patrimonial respuesta.pdf**, de los cuales se omite su transcripción toda vez que son del conocimiento de las partes, máxime que serán analizados en el apartado correspondiente.

**3. Recurso de revisión.** El recurso de revisión se interpuso a través del SAIMEX con fecha diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis por parte del solicitante de la información, quien expresó las siguientes manifestaciones:

**a) 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)

**b) Motivos de inconformidad.**

*"INFORMACIÓN INCOMPLETA" (sic)*

**4. Turno.** De conformidad con el artículo 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el presente recurso de revisión se envió electrónicamente al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, que por razón de turno fue asignado al Comisionado **Javier Martínez Cruz** para su admisión o desechamiento.

**5. Admisión.** Mediante auto de fecha seis de enero del dos mil diecisiete, este Órgano Garante, admitió a trámite el recurso de revisión respectivo, poniéndose a disposición de las partes, para que un plazo no mayor a siete días hábiles

manifestaran lo que a su derecho corresponda, a efecto de ofrecer pruebas, informe justificado y alegatos, lo anterior con fundamento en el artículo 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**6. Manifestaciones.** De las constancias del expediente electrónico del **SAIMEX**, se observa que las partes fueron omisas en realizar manifestación alguna.

**7. Cierre de Instrucción.** Una vez transcurrido el plazo otorgado para que las partes manifestaran lo que a su derecho conviniera, y siguiendo los trámites correspondientes con fundamento en el artículo 185 fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el día diez de febrero del dos mil diecisiete se procedió a decretar el cierre de instrucción respectivo.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente y no existiendo diligencia pendiente de desahogo, se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo a los siguientes:

## II. C O N S I D E R A N D O S:

### 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 fracción 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 y Municipios; 10, fracciones I y VIII; 9, fracciones I y XXIV, 11 y 14, fracción I 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 Procediblidad del Recurso de Revisión.

Previo al estudio del fondo del asunto, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que debe reunir el recurso de revisión interpuesto, previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El recurso de revisión fue interpuesto dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, contados a partir de la fecha en que el Sujeto Obligado emitió la respuesta, toda vez que ésta fue pronunciada el día diecinueve de diciembre de dos mil dieciséis, mientras que el ***Recurrente*** interpuso el recurso de revisión en la misma fecha.

No obstante lo anterior, el hecho de que el recurso haya sido presentado el mismo día en que le fue notificada la respuesta al ***Recurrente*** no debe desecharse ya que no hay una prohibición expresa en la Ley para realizarlo el mismo día y en atención a los principios generales del derecho todo aquello que no esté prohibido para el

gobernado se tiene por permitido, de lo que resulta que se debe de dar trámite al presente recurso.

Sirven de apoyo los criterios del Poder Judicial Federal con los rubros siguientes:

- *RECURSO DE RECLAMACIÓN. SU INTERPOSICIÓN NO ES EXTEMPORÁNEA SI SE REALIZA ANTES DE QUE INICIE EL PLAZO PARA HACERLO.* [1]
- *RECURSO DE REVISIÓN EN EL JUICIO DE AMPARO. SU INTERPOSICIÓN RESULTA OPORTUNA AUN CUANDO OCURRA ANTES DE QUE INICIE EL CÓMPUTO DEL PLAZO RESPECTIVO.* [2]

---

[1] **Cuerpo de la tesis:** Conforme al artículo 104, párrafo segundo, de la Ley de Amparo, el recurso de reclamación podrá interponerse por cualquiera de las partes, por escrito, dentro del término de tres días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. Ahora bien, dicho numeral sólo refiere que el aludido medio de defensa no puede hacerse valer después de tres días, por tanto, no impide que el escrito correspondiente se presente antes de iniciado ese término. De ahí que si dicho recurso se interpone antes de que inicie el plazo para hacerlo, su presentación no es extemporánea.
Tesis: 1a. CCCXXXV/2014, Primera Sala, Décima Época, Semanario Judicial de la Federación, Libro 11, Octubre de 2014, Tomo I, pág. 619.

[2] **Cuerpo de la tesis:** El artículo 86 de la Ley de Amparo establece que el plazo para interponer el recurso de revisión es de 10 días, contados desde el siguiente al en que surta efectos la notificación de la resolución recurrida; punto de partida que es acorde con el diverso 24, fracción I, de la misma ley, donde se precisan las reglas para el cómputo de los términos en el juicio de amparo destacándose, además, que en ellos se incluirá el día del vencimiento. De esta manera, la interpretación de ambos preceptos permite concluir que, al fijar un plazo para la interposición del recurso, el legislador quiso establecer un límite temporal a las partes para ejercer su derecho de revisión de las resoluciones dictadas dentro del juicio de amparo, a fin de generar seguridad jurídica respecto a la firmeza de esas decisiones jurisdiccionales; sin embargo, las referidas normas no prohíben que pueda interponerse dicho recurso antes de que inicie el cómputo del plazo, debido a que esa anticipación no infringe ni sobrepasa el término previsto en la ley.
Tesis: 2a. LXXIII/2012, Primera Sala, Décima Época, Semanario Judicial de la Federación. Libro XIII, Octubre de 2012, Tomo 3, pág. 2037.

En conclusión, el medio de impugnación es procedente, aún y cuando se haya interpuesto el mismo día en que recibió la notificación de la respuesta, porque no hay impedimento legal al respecto; por lo tanto, se debe proceder al análisis de fondo hasta su resolución.

Así también, por cuanto hace a la procedibilidad del recurso de revisión una vez realizado el análisis del formato de interposición del recurso, se advierte que el artículo 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece los siguientes elementos formales para la presentación del recurso:

*"**Artículo 180.** El recurso de revisión contendrá:*

*I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

*II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

*III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

*En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII."*

Por su parte, el 181 del citado ordenamiento dispone que:

*"**Artículo 181.** Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y el Instituto no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.*

*La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo. No podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.*

*El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de treinta días hábiles, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la presente ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de quince días hábiles.*

*Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.*

*Para el caso de interposición del recurso de revisión a través de la Plataforma Nacional o la plataforma que para tales efectos habilite el Instituto, éste podrá solicitar al particular subsane las deficiencias por ese medio."*

De la interpretación sistemática a los artículos transcritos se advierten los requisitos de los recursos de revisión y por el otro la potestad de este Instituto para requerir al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones a fin de que subsane las omisiones de sus recursos o bien que aplique la suplencia de la queja a favor del recurrente sin cambiar los hechos expuestos.

Sobre el particular, de la revisión al expediente electrónico del SAIMEX se desprende que la parte solicitante, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, y ahora recurrente, proporciona un seudónimo, no así un nombre completo para que sea identificado, ni se tiene la certeza sobre su identidad, lo que en estricto sentido provoca que no se colmen los requisitos establecidos en el citado artículo 180 de la Ley de Transparencia.

Empero lo anterior, debe destacarse que el artículo 15 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios prevé que toda persona tendrá acceso a la información sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, de lo que se infiere que para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el nombre no es un requisito *sine qua non* que los particulares y, en su caso, los recurrentes deban señalar, por el contrario la Ley de Transparencia prevé en su artículo 155, párrafos segundo, tercero y cuarto la posibilidad de que las solicitudes de información sean anónimas, con nombre incompleto o seudónimo.

Correlativo a ello, cabe mencionar que los artículos 6, apartado A, fracciones I, II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos quince, dieciséis y diecisiete, fracciones I, III, y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, garantizan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, toda vez que disponen que toda persona sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública; preceptos cuyo texto y sentido literal es el siguiente:

> *"Artículo 6°.- 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:*
>
> *I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

*II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*

*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."*

*"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.*

*(...)*

*Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.*

*Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

*I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En*

*la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

*(...)*

*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;*

*(...)*

*V. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta..."*

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."*

En esa virtud, de una interpretación sistemática, armónica y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se reitera 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 inclusive, 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.

Robustece lo anterior, el Criterio 6/2014 del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el cual se reproduce para una mayor referencia:

*"Acceso a información gubernamental. No debe condicionarse a que el solicitante acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, 4º y 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la respuesta a una solicitud de acceso a información y entrega de la misma, no debe estar condicionada a que el particular acredite su personalidad, demuestre interés alguno o justifique su utilización, en virtud de que los sujetos obligados no deben requerir al solicitante mayores requisitos que los establecidos en la Ley. En este sentido, las dependencias y entidades, sólo deberán asegurarse de que, en su caso, se haya cubierto el pago de reproducción y envío de la información, mediante la exhibición del recibo correspondiente."*

En ese orden de ideas, se estima que el requerimiento relativo al nombre como presupuesto de procedibilidad podría limitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, debido a que el hecho de solicitar la identificación del recurrente a través de dicho dato personal, en ciertos extremos se equipara a una exigencia acerca de su interés o justificación de su utilización, lo que materialmente haría nugatorio un derecho fundamental.

Aunado a ello, para el estudio de la materia sobre la que se resuelve el recurso de revisión resulta intrascendente el nombre de la persona que lo hubiere promovido, en virtud de que tanto la Constitución Federal, como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, reconocen la prerrogativa de los individuos para no acreditar dicho interés o justificar su utilización, por lo que este Órgano Garante en la materia se encuentra impedido para realizar dicho análisis, en la inteligencia de que al limitar un derecho humano, como lo es el derecho de acceso a la información pública, por una cuestión procedimental.

En consecuencia, dado lo expuesto y fundado con anterioridad, se estima que el requisito relativo al nombre del recurrente no constituye un presupuesto indispensable de procedibilidad de los recursos de revisión, en términos de los artículos 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, 1 párrafos segundo y tercero, 6 apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5, párrafo decimoséptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, debido a que el acceso a la información pública es un derecho humano que no requiere legitimación en la causa, sino que únicamente basta con que se encuentre legitimado en el procedimiento de recurso de revisión, circunstancia que se acredita en las constancias electrónicas del expediente en

revisión, de las que se desprende que la parte recurrente, es la misma que realizó la solicitud de acceso a la información pública que ahora se impugna.

Dentro de este marco, es necesario insertar lo dispuesto por los artículos 176 y 179 fracción V del ordenamiento legal citado, que establecen los supuestos en que puede interponerse el recurso de revisión y los cuales prevén:

> *"**Artículo 176.** El recurso de revisión es la garantía secundaria mediante la cual se pretende reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública en términos del presente y siguiente Capítulo.*
>
> ***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;...**"*

## TERCERO. Materia de la revisión.

El hoy *Recurrente* presentó solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tianguistenco, por virtud de la cual solicitó:

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 Tianguistenco 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 realizaron 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.

## CUARTO. Estudio del asunto.

Con el objeto de determinar si se actualiza la entrega de información incompleta, se procede a valorar el expediente electrónico del recurso de revisión, al cual se le concede valor probatorio; para determinar si la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** es procedente o, en su caso, le asiste la razón al particular.

De manera que se advierte del "Acuse del recurso de revisión" que la ***Recurrente*** requirió conocer del año dos mil dieciséis estado de situación financiera, inventario por partidas de bienes muebles, inmuebles y semovientes, tarjetas de resguardo de los bienes; así como el libro especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles y del primero de enero de dos mil quince al treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis y las actas de baja de bienes no localizados.

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.***

1. ***Último estado de situación financiera del año 2016.***

Conforme al artículo 350 del Código Financiero del Estado de México y Municipios los sujetos obligados deberán entregar mensualmente dentro de los primeros veinte días hábiles[3], 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.*

[3] Artículo 32, segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

*III. Información de la obra pública.*

*IV. Información de nómina."*

Como se advierte del numeral I, las entidades fiscalizables y en este caso el Ayuntamiento de Tianguistenco 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:

| | CONTENIDO GENERAL | FIRMAS REQUERIDAS* | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | AYUNTAMIENTO | ODAS | DIF | MAVICI | IMCUFIDE |
| CONSECUTIVO | 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 conforme al formato contenido en los Lineamientos, y del cual se destacan entre otros datos nombre de la cuenta, saldo del mes anterior y del mes actual, variación, total de activo no circulante, total de activo, total de patrimonio, total de pasivo y patrimonio, total de pasivo no circulante, total de activo no circulante, total de activo, total de patrimonio, total del pasivo y patrimonio y total cuentas de cierre y orden, datos no contendidos en su totalidad en el documento enviado por el

Ayuntamiento de Tianguistenco como se corrobora de la imagen que se inserta enseguida, por tanto no colma el derecho de acceso a la información por cuanto hace a este punto de la solicitud y resulta dable ordenar la entrega del estado de situación financiera actualizado al veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

MUNICIPIO: TIANGUISTENCO, 078 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016

| CUENTA | NOMBRE DE LA CUENTA | MES ANTERIOR | MES ACTUAL | VARIACION |
|---|---|---|---|---|
| 812 | LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR | ( 172,352,233.93) | ( 193,008,640.96) | ( 20,656,407.03) |
| 815 | LEY DE INGRESOS RECAUDADA | 172,352,233.93 | 193,008,640.96 | 20,656,407.03 |
| 822 | PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER | ( 135,294,861.47) | ( 154,596,750.02) | ( 19,301,888.55) |
| 824 | PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO | ( 696,145.09) | ( 771,345.42) | ( 75,200 |
| 825 | PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO | ( 741,303.31) | 310,431.00 | 1,051,734.31 |
| 827 | PRESUPUESTOS DE EGRESOS PAGADO | 136,732,309.87 | 155,057,664.44 | 18,325,354.5 |

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, el **Sujeto Obligado** señaló en el oficio número UT/373/2016 se envía respuesta a la solicitud número 00105/TIANGUIS/IP/2016 en la cual solicitó último inventario por partidas de bienes muebles e inmuebles y semovientes del año 2016 de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos, pero además adjuntó los archivos *INVENTARIO GRAL 2016-2018 de bienes inmuebles.pdf, INVENTARIO GRAL 2016-2018 de bienes muebles de bajo costo.pdf y control patrimonial respuesta.pdf;* que de manera enunciativa contienen la siguiente información:

INVENTARIO GRAL 2016-2018 de bienes inmuebles.pdf 1 / 20

CAMBIANDO TIANGUISTENCO 2016 2018

NUMERO:

| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 1 | [illegible] | [illegible] | 1 | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 2 | [illegible] | [illegible] | 4 | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

RESOLUCIÓN

INVENTARIO GRAL 2016-2018 de bienes muebles de bajo costo.pdf 1 / 42

GOBIERNO MUNICIPAL
TIANGUISTENCO

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**No. OFICIO: PMT/CCP/040/2016**
**ASUNTO: SE REMITE INFORMACION**
**DICIEMBRE 1 DE 2016**

**JONATHAN LOPEZ GUZMAN**
**JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**
**P R E S E N T E**

Por medio del presente me dirijo A Usted enviándole un cordial saludo, al mismo tiempo, le envío la información solicitada y con la que al momento se cuenta , por lo que en ese mismo orden de ideas manifiesto.

Le envío en medio magnético el inventario de bienes muebles de bajo costo (de 17 a 35 salarios mínimos) bienes muebles los mayores a estos salarios, así como los inmuebles. Cabe hacer mención que no existos en la administración bienes semovientes.

Primeramente, cabe señalar que la información solicitada por el particular, forma parte de información que el **Sujeto Obligado** debe entregar al OSFEM de manera semestral en el mes de junio y diciembre, toda vez que forma parte de del disco número 2 de los informes mensuales regulados por los Lineamientos para la integración del Informe Mensual 2016, conforme a lo siguiente:

| | 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 Y21 |
| 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 | 18, 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 |
| 15 | CONCILIACIÓN FÍSICO CONTABLE DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES | 4, 5 y 26 | 4, 5 y 26 | 4, 5 y 26 | 4, 5 y 26 | 4, 5 y 26 |
| CONSECUTIVO | DISCO 3 | | | | | |
| . | CÉDULA RELACIÓN DE OBRAS PLANIFICADAS Y REALIZADAS CON EL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL | .... | .... | .... | .... | .... |

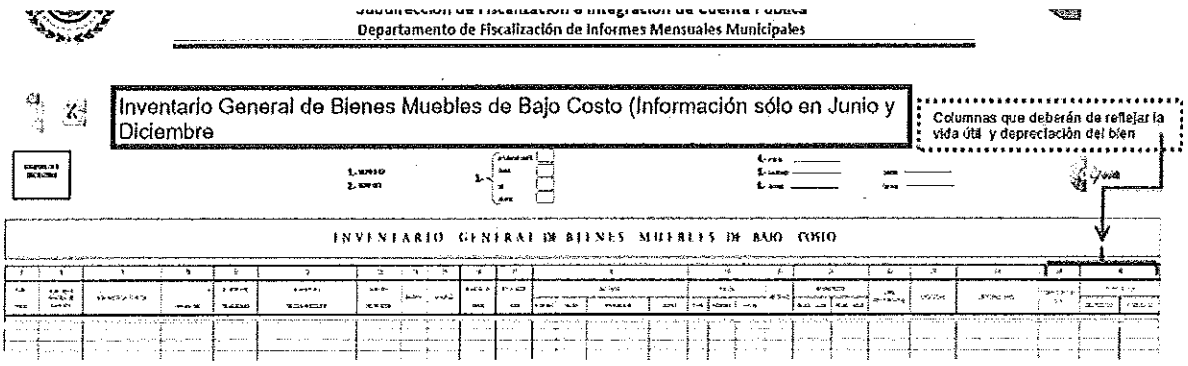
Inventarios que se recaban conforme a lo formatos incluidos en los Lineamientos, y que se insertan a continuación a modo de ejemplo:

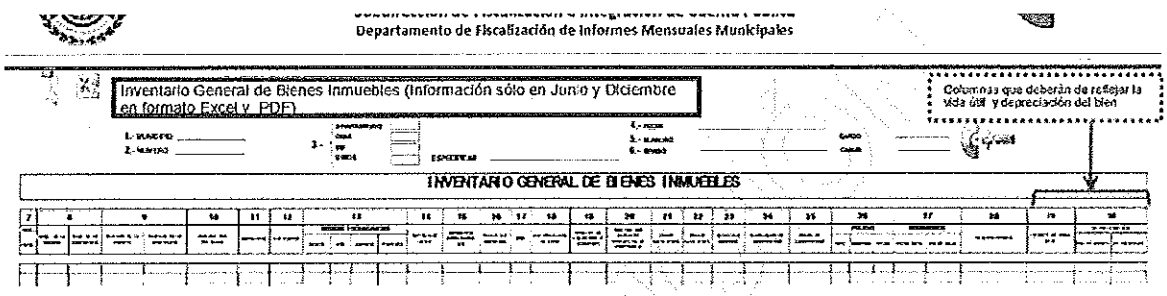
Subdirección de Fiscalización e Integración de Cuenta Pública
Departamento de Fiscalización de Informes Mensuales Municipales

Inventario General de Bienes Muebles (Información sólo en Junio y Diciembre en formato Excel y PDF)

Columnas que deberán de reflejar la vida útil y depreciación del bien

INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES




De las imágenes insertadas con anterioridad, se observa que el inventario de bienes inmuebles, muebles y muebles de bajo costo, es información que el **Sujeto Obligado** tiene el deber de entregar semestralmente.

Pero además de los mismos no se advierte que el Inventario General de Bienes Inmuebles sea conforme al requerimiento planteado por el particular, es decir, que sea por partidas, por al respecto no sé violenta el derecho del particular al entregarse únicamente el inventario de bienes inmuebles, bienes muebles y bienes muebles de bajo costo.

Ante lo esgrimido, se procede analizar si los documentos enviados por el **Sujeto Obligado** al momento de atender la solicitud de información satisfacen los requerimiento del particular, en ese tenor, conviene retomar que el Ayuntamiento de Tianguistenco señaló en su respuesta que enviaba el último inventario de bienes inmuebles, por lo que vale la pena decir que si bien es cierto el artículo 42 de la Ley

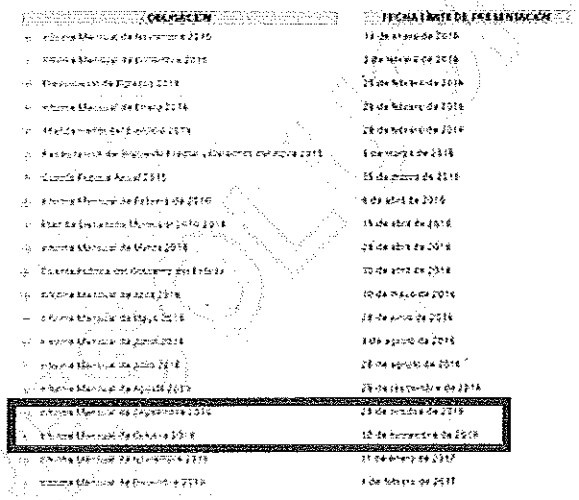
Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en relación con el 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone que las dependencias y entidades estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos, por lo que la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del particular la información requerida, de otra manera se estaría dudando de la veracidad de la información entregada.

En el asunto que nos atañe es indispensable señalar que si bien el **Sujeto Obligado** remitió un inventario de bienes inmuebles, de este no se desprende la fecha de actualización, y por ende el particular no tiene certeza de que la información entregada corresponda al último inventario de bienes inmuebles del año dos mil dieciséis, por lo que resulta dable ordenarle al Ayuntamiento de Tianguistenco la entrega del inventario de bienes inmuebles actualizado a la fecha en que se registró la solicitud de acceso a la información, siendo el veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, y solo en caso de que el documento que entregó sea el actualizado a la fecha de recepción de la solicitud bastara con que lo haga del conocimiento del particular.

Continuando con la información solicitada en este requerimiento, consistente en el último inventario de bienes muebles por partida de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos, al respecto **Sujeto Obligado** remitió el inventario general de bienes muebles de bajo costo y que corresponde a la partida de 17 a 35 salarios mínimos, pero del mismo se desprende que la fecha de elaboración fue el diecisiete de diciembre de dos mil quince, por lo que no se tiene por atendiendo el

requerimiento, al no corresponde al año solicitado, y se ordena su entrega actualizado a la fecha de la recepción de la solicitud.

Por otro lado, de este mismo requerimiento de desprender que el particular pidió el inventario general de bienes muebles mayores a 35 salarios mínimos contemplado en los Lineamientos para el informe mensual de los entes fiscalizables, y que según la normatividad señalada es obligación del Ayuntamiento de Tianguistenco entregar mensualmente conforme al calendario de obligaciones periódicas 2016, emitido por el OSFEM y que se incrusta a continuación:



No obstante ello, el **Sujeto Obligado** fue omiso en atender dicha solicitud por lo que resulta dable ordenarle a Ayuntamiento de Tianguistenco haga entrega del Inventario General de Bienes Muebles de la partida correspondiente a más de 35 salarios mínimos a la fecha de la solicitud de acceso a la información.

Por último, y no pasando inadvertido que también solicitó el particular el inventario de bienes semovientes, cabe señalar que éstos forman parte de los bienes muebles, tal y como lo establecen 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.

> *"NOVENO: Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:*
>
> ...
>
> *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;"*

Al respecto, el **Sujeto Obligado** se pronunció diciendo que no existen bienes semovientes, máxime que como ya fue dicho forman parte de los bienes muebles, por lo que es evidente que con el inventario general de bienes muebles de bajo costo ya entregado y con el inventario general de bienes muebles se colma este punto de la solicitud.

Por último, y en aras de salvaguardar el derecho de acceso a la información del hoy ***Recurrente*** es indispensable señalar que de los argumentos planteados se desprende que el último levantamiento que debió realizar el área correspondiente del Ayuntamiento de Tianguistenco fue la mes de junio, considerando que la fecha de la solicitud fue el veintinueve de noviembre del año próximo pasado, toda vez que el segundo levantamiento físico de los bienes muebles se llevó a cabo en el mes de diciembre, con base en lo siguiente:

> *"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.*
>
> *DEL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUEBLES*

*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."*

De manera que la información ordenada será a la fecha de la solicitud de la información.

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** se pronunció diciendo que *aún no se han elaborado, toda vez que nuca antes se había realizado un levantamiento físico completo en todas las áreas de la administración y tampoco hay tarjetas de resguardo.*

Visto de esta forma, es insoslayable 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 de 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)*[4]

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:

---

---

---

[4] 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.

ANEXO 8

**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 |

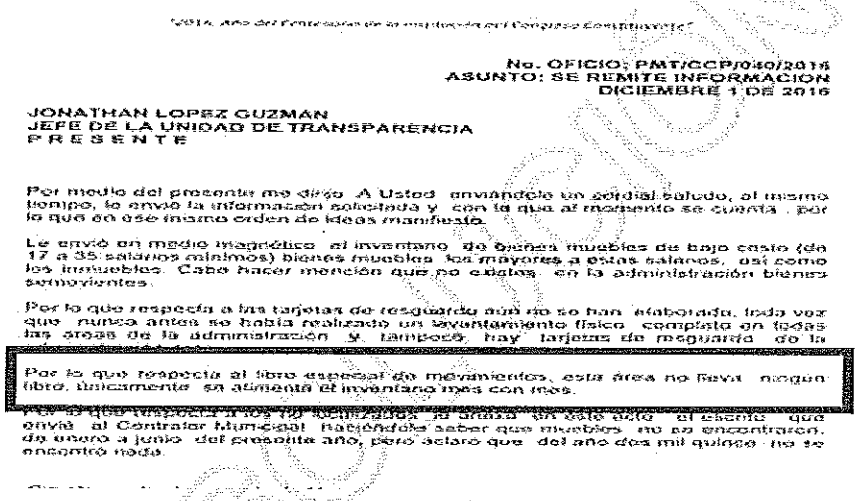
(22)
Nombre y firma del resguardatario

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 recocido en los Lineamientos, pues no hacen referencia a los resguardos, a diferencia de como se hace para los bienes muebles.

Por tanto, el motivo de inconformidad planteado por el particular resulta fundado, toda vez que el **Sujeto Obligado** se encuentra constreñido a elaborar las tarjetas de resguardo de los bienes muebles propiedad del Municipio por lo que debe realizar una búsqueda minuciosa y exhaustiva.

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 Coordinador de Control Patrimonial señala:



"2016, Año del Centenario de la Promulgación del Congreso Constituyente"

No. OFICIO: PMT/CCP/0140/2016
ASUNTO: SE REMITE INFORMACION
DICIEMBRE 1 DE 2016

JONATHAN LOPEZ GUZMAN
JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

Por medio del presente me dirijo A Usted enviandole un cordial saludo, al mismo tiempo, le envio la informacion solicitada y con la que al momento se cuenta , por lo que en ese mismo orden de ideas manifiesto.

Le envio en medio magnético el inventario de bienes muebles de bajo costo (de 17 a 35 salarios minimos) bienes muebles los mayores a estos salarios, así como los inmuebles. Cabe hacer mención que no existen en la administración bienes semovientes.

Por lo que respecta a las tarjetas de resguardo aún no se han elaborado, toda vez que nunca antes se había realizado un levantamiento físico completo en todas las areas de la administración y tampoco hay tarjetas de resguardo de la

Por lo que respecta al libro especial de movimientos, esta área no tiene ningun libro, unicamente se alimenta el inventario mes con mes.

Por lo que respecta a los no localizados, se anexa un solo acta al escrito que envié al Contralor Municipal notificándole saber que muebles no se encontraron, de enero a junio del presente año, pero aclaro que del año dos mil quince no se encontró nada.

Ante dicho señalamiento del **Sujeto Obligado,** resulta necesario evocar que son atribuciones de los ayuntamientos aprobar en sesión de cabildo los movimientos registrados en el libro especial de bienes muebles e inmuebles[5], 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 se advierte del marco normativo que se inserta enseguida para una mejor 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*

[5] Artículo 31 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

*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."*

Ante los argumentos planteados, se puede concluir que efectivamente el Ayuntamiento de Tianguistenco 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 ello, y en aras de privilegiar el principio de máxima publicidad, es dable ordenar la entrega del Libro Especial del periodo del uno de enero de dos mil quince al treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis, aunado a que el particular señaló de manera precisa el documento en específico que se ordena.

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** envió la siguiente información:

control patrimonial respuesta.pdf 2 / 17

No. Oficio: PMT/CCP/17/2016
Asunto: Se envía información
Julio/25/ de 2016

C. JOSE ALBERTO PEÑA ARAGON
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente le saludo con afecto, así mismo remito a Usted 31 expedientes de los Levantamientos Físicos llevados a cabo en días anteriores, se hace mención que los primeros 17 expedientes que se envían no presentan alguna observación por lo que los 14 restantes una vez realizado el cotejo contra el Inventario General se identificaron los siguientes faltantes. ( anexo tablas)

| No. PROG. | AREA | NO. DE FOJAS |
|---|---|---|
| 1 | INSTITUTO DE LA MUJER | 3 |
| 2 | INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD | 2 |
| 3 | UNIDAD DE INFORMACION, PLANEACION Y EVALUACION | 5 |
| 4 | OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL 1 | 6 |
| 5 | OFICIALIA DE REGISTRO CIVIL 2 | 4 |
| 6 | DIRECCION DE ECOLOGIA | 3 |
| 7 | DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS | 12 |
| 8 | COORDINACIÓN DE SALUD | 6 |
| 9 | DIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO | 3 |
| 10 | AUTORIDADES AUXILIARES | 3 |
| 11 | CONTROL PATRIMONIAL | 2 |
| 12 | UNIDAD DE FOMENTO AGROPECUARIO | 3 |
| 13 | UNIDAD DE INFORMCION | 3 |
| 14 | IMCUFIDET | 3 |
| 15 | DIRECCION JURIDICO Y CONSULTIVO | 3 |
| 16 | SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO | 5 |
| 17 | DERECHOS HUMANOS | 3 |

control patrimonial respuesta.pdf 3 / 17

Asunto: Se envía información
Agosto/12/ de 2016

Elizabeth
13' 11 hrs

C. JOSE ALBERTO PEÑA ARAGON
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL
P R E S E N T E

Por medio del presente le saludo con afecto, así mismo remito a Usted 19 expedientes de los Levantamientos Físicos cabe hacer mención que tomando estos hace un total de 60 Áreas que son las que integra la administración municipal, no es obstáculo mencionar que después de realizar el cotejo contra el inventario general se detectaron los siguientes faltantes ( anexo tablas)

| No. PROG. | AREA | NO. DE FOJAS |
|---|---|---|
| 1 | JEFATURA DE MERCADOS | 5 |
| 2 | TESORERIA MUNICIPAL | 22 |
| 3 | DIRECCION DE GOBERNACION | 8 |
| 4 | CASA DE CULTURA | 4 |
| 5 | PROFECO | 2 |
| 6 | INFORMATICA | 3 |
| 7 | PARQUE VEHICULAR | 2 |
| 8 | PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS | 12 |
| 9 | SINDICATURA | 7 |
| 10 | BIBLIOTECAS | 10 |
| 11 | JEFATURA DE DESARROLLO URBANO | 3 |
| 12 | JEFATURA DE PARQUES Y PANTEONES | 8 |
| 13 | BACHEO | 3 |
| 14 | ALUMBRADO PUBLICO | 2 |
| 15 | SERVICIOS PUBLICOS | 6 |
| 16 | ADMINISTRACION | 9 |
| 17 | OFICIALIA MEDIADORA CONCILIADORA | 2 |
| 18 | DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL EMPLEO | 2 |
| 19 | DIRECCION DE EDUCACION | 18 |

HACIENDO LA ACLARACION QUE DENTRO DEL AREA DE SERVICIOS PUBLICOS FUERON INTEGRADOS LOS FALTANTES DE LAS SIGUIENTES AREAS: PARQUES, JARDINES Y PANTEONES, ALUMBRADO, LIMPIA Y BACHEO ESTO EN RAZON A QUE ESTAS AREAS DEPENDIAN DE AQUELLA.

control patrimonial respuesta.pdf 4 / 17

## CONTROL PATRIMONIAL

### AREAS QUE CUENTAN CON OBSERVACIONES

| No. PROG | AREA | NOMBRE DEL MUEBLE | MARCA | MODELO | SERIE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TESORERIA | | | | | | |
| 1 | | TSURU | NISSAN | 2004 | 3N1EB31X4454455 4 | |
| 2 | | COMPUTADORA COMPLETA | COMPAQ | PRESARIO 2020LA | MXX6550GFXX | |
| 3 | | EQUIPO DE COMPUTO | ACTEC | AK2000 | S-SER | |
| 4 | | COMPUTADORA COMPLETA | COMPAQ | PRESARIO 2020LA | MXX6550G3H | |
| 5 | | MONITOR LCD | ACER | ETL | ETL7701065202020 4020 | |
| 6 | | ESCRITORIO EJECUTIVO | | | | COLOR CAOBA 6 CAJONES |
| 7 | | CPU | ASUS | | 84X3306960 | COLOR NEGRO |

control patrimonial respuesta.pdf 11 / 17

CONTROL PATRIMONIAL

AREAS QUE CUENTAN CON OBSERVACIONES

| NO. ARTICULO | AREA | NOMBRE DEL MUEBLE | MARCA | MODELO | SERIE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ARCHIVO HISTORICO | | | | | |
| 1 | | CPU | | | | ENSAMBLADO |
| 2 | | CREDENZA | | | | METALICA |

Del análisis a los documentadles insertadas se tiene, que el derecho de acceso a la información del particular no fue satisfecho, toda vez que éste requirió las actas de bienes no localizados, y como se advierte de la información entregada, la misma no se hace consistir en la información solicitada, y 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 Tianguistenco; considerando que la información enviada por la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado** no satisface el derecho de acceso a la información del particular.

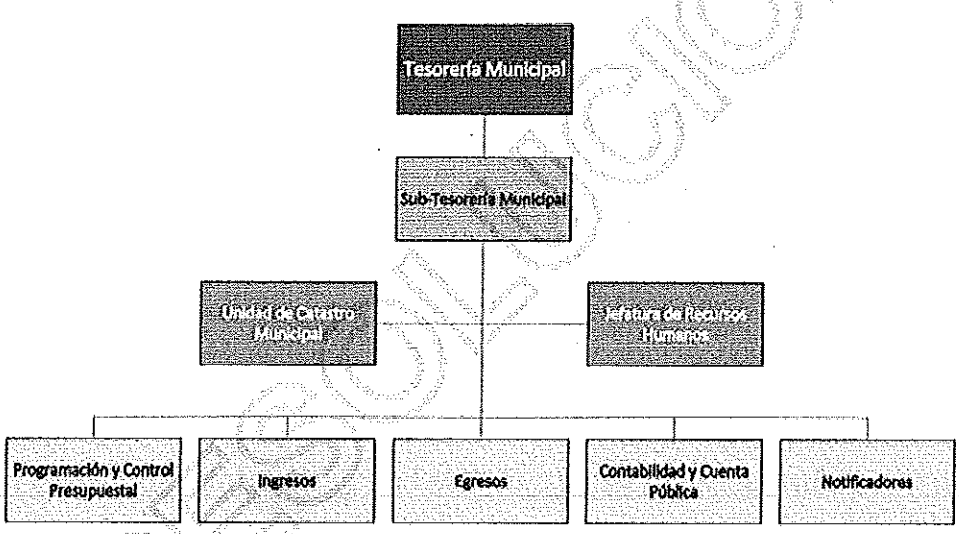
Por último, este Órgano Garante no pasa desapercibido el hecho de que el **Sujeto Obligado** en atención a la solicitud de información manifestó que las tarjetas de resguardo no se han elaborado y que tampoco hay de las administraciones pasadas, que el área no lleva ningún libro especial de movimientos y adjuntó el escrito enviado al Contralor Municipal haciéndole saber los muebles que no se encontraron.

Sin embargo, de las constancias del expediente electrónico del recurso revisión que nos ocupa no se advierte que la información se haya solicitado a todos los Servidores Públicos que pudieran generar, poseer o administrar lo requerido, pues únicamente existió pronunciamiento parte del Coordinador de Control Patrimonial, área que no forma parte del Organigrama de la Tesorería Municipal, dependencia responsable de llevar el registro contable, financiero y administrativo de los ingresos, egresos e

inventarios de bienes muebles e inmuebles, conforme al artículo 58 fracción VII del Bando Municipal 2016, toda vez que el organigrama de la Tesorería se encuentra estructurado de la siguiente forma, según el Manual de Organización de dicha dependencia:

Manual de Organización | Tesorería Municipal

VI. ORGANIGRAMA




Por lo que no se advierte que la Unidad de Transparencia haya garantizado el procedimiento de acceso a la información pública dispuesto en el artículo 150 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que es la garantía primaria del derecho en cuestión y se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares. El señalado procedimiento comprende la presentación de la solicitud de información pública, la recepción, trámite y requerimiento de

información a los Servidores Públicos Habilitados y la contestación final que emita la Unidad de Transparencia al ciudadano.

La solicitud de acceso a la información pública se podrá presentar por cualquier persona, por sí misma o a través de su representante y lo podrá realizar a través del sistema electrónico o de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto o por el Sistema Nacional.

La solicitud es atendida por la Unidad de Transparencia quien de acuerdo al artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios deberá garantizar que se **turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades,** competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Finalmente, los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Es por ello que en dicho caso no se pueda dar por cumplimentada la solicitud de información, máxime que existe fuente obligacional para el Ayuntamiento de Tianguistenco relativa a la materia de la solicitud, y para el caso de que no se localicen los documentos solicitados, los sujetos obligados deberán atender lo

establecido por el artículo 169 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que se lee como se transcribe enseguida:

> *"**Artículo 169.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*
>
> *I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*
>
> *II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*
>
> *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*
>
> *IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*
>
> *La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*
>
> *Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante."*

Cuestión que en el presente asunto no aconteció, toda vez que la ley es especifica en señalar los pasos a seguir cuando no se encuentre la información, y de la respuesta se advierte que el **Sujeto Obligado** únicamente se pronunció señalando que no se cuenta con la información requerida, por lo que se instruye al Ayuntamiento de Tianguistenco para que siempre que sea materialmente posible, reponga o genere las Tarjetas de Resguardo de los bienes muebles, vigentes al veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, fecha de la solicitud de acceso a la información; el libro especial de movimientos de bienes muebles e inmuebles y las actas de bienes

no localizados del periodo comprendido del primero de enero de dos mil quince al treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis.

Solo en el caso de que no pueda reponerse se deberá emitir la resolución que determine la Declaratoria de Inexistencia a través del Comité de Transparencia, con las formalidades previstas en la Ley de la materia, debiendo notificar de dicha circunstancia a su órgano interno de control o equivalente con fundamento en el artículo 190 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; al constatarse tras la búsqueda en todas y cada una de las dependencias de la administración pública municipal que pudieran generar, poseer o administrar lo solicitado que no se encuentran físicamente las Tarjetas de Resguardo de los bienes muebles, y con ello se asume la existencia física previa de las mismas; que contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, lo anterior se robustece con el criterio 0004-11, emitido por el Pleno de este Instituto el cual establece lo siguiente:

*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 aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo."*

Así las cosas, de todo el procedimiento establecido en la Ley de Transparencia de la entidad, no se percibe el seguimiento puntual para generar seguridad jurídica al particular sobre la búsqueda minuciosa y exhaustiva de la información y en su caso la declaratoria emitida por la Autoridad competente en materia de transparencia, que de formalidad jurídica a la negativa de información conforme a los argumentos vertidos por el sujeto obligado.

## 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 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 Tianguistenco, considerando que devienen fundado el motivo inconformidad, por el hecho de que el **Sujeto Obligado** no entrego la información completa.

Así, con fundamento en lo prescrito 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 y 185 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

R E S U E L V E

**PRIMERO**. Resultan fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el *Recurrente,* en términos del Considerandos CUARTO de esta resolución, por lo que se determina **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Ayuntamiento de Tianguistenco.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **Ayuntamiento de Tianguistenco,** Sujeto Obligado, atienda la solicitud de información número **00105/TIANGUIS/IP/2016,** y haga entrega en versión pública de ser procedente, vía SAIMEX, en términos de los Considerandos CUARTO y QUINTO de esta resolución, previa búsqueda exhaustiva de lo siguiente:

*a)* **El Estado de Situación Financiera al veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis.**

*b)* Inventario General de Bienes Inmuebles al veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis.

*c)* Inventario General de Bienes Muebles e Inventario General de Bienes Muebles de Bajo Costo al veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis.

*d)* Tarjetas de resguardo de los bienes muebles de 17 a 35 salarios mínimos y mayores a 35 salarios mínimos, del periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

*e)* Libro Especial de los movimientos de bienes muebles e inmuebles del periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

f) Las actas de baja de bienes no localizados del periodo del 01 de enero de 2015 al 31 de octubre de 2016.

*En caso de que la información ordenada en inciso a) se haya entregado en la respuesta actualizada al veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, bastara con que lo haga del conocimiento al particular.*

*Así mismo, en el caso de que la información referida en los incisos d), e) y f) 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.*

*Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 91 y 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen y se ponga a disposición del recurrente.*

**TERCERO. Notifíquese,** al Responsable de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que conforme a los artículos 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. Notifíquese,** al recurrente, que podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, 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.

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; JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ; JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ; EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL QUINCE DE FEBRERO DEL 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)

RESOLUCIÓN
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS
PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de quince de febrero del dos mil diecisiete, emitida en el recurso de revisión 03624/INFOEM/IP/RR/2016.