

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados

Recurrente: [REDACTED]

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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 siete de septiembre de dos mil dieciséis.

Vistos los expedientes electrónicos formados con motivo de los recursos de revisión 02021/INFOEM/IP/RR/2016, 02022/INFOEM/IP/RR/2016, y 02024/INFOEM/IP/RR/2016, interpuestos por la C. [REDACTED] en contra de las respuestas del Ayuntamiento de Tianguistenco, se procede a dictar la presente Resolución; y,

RESULTADO

PRIMERO. Con fechas seis y veinte de junio de dos mil dieciséis respectivamente, la C. [REDACTED] presentó, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), ante el Ayuntamiento de Tianguistenco, Sujeto Obligado, solicitudes de acceso a la información pública, registradas bajo los números de expedientes 00056/TIANGUIS/IP/2016, 00057/TIANGUIS/IP/2016 y 00063/TIANGUIS/IP/2016, mediante las cuales solicitó le fuese entregado, vía SAIMEX, lo siguiente:

00056/TIANGUIS/IP/2016

"Solicito de me informe si el H. Ayuntamiento de Santiago Tianguistenco considera como parte de su patrimonio inmobiliario municipal al inmueble denominado "parque de la amistad", y de ser el caso se me informe como es que el ayuntamiento lo adquirió, informándome fecha del contrato, quien transfirió y quien represento al ayuntamiento, así como medidas, colindancias y superficie de dicho inmueble, muchas gracias." (sic)

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

00057/TIANGUIS/IP/2016

"Buenos días, solicito de la manera más atenta se me informe para que es utilizado el inmueble ubicado en calle Francisco Javier mina sin número de la cabecera municipal y que se considera patrimonio municipal, así como me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble, y finalmente se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien represento al ayuntamiento en dicha operación, muchas gracias." (sic)

00063/TIANGUIS/IP/2016

"Buenos días, solicito de la manera más atenta se me informe para que es utilizado el inmueble denominado "paraje la loma" y el cual se considera patrimonio municipal, así como me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble, y finalmente se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien represento al ayuntamiento en dicha operación, muchas gracias." (sic)

SEGUNDO. Los días veintisiete de junio y once de julio de dos mil dieciséis, respectivamente, el Sujeto Obligado dio respuesta a las solicitudes de información en los términos siguientes:

00056/TIANGUIS/IP/2016

Se envía respuesta a la solicitud No. 00056/TIANGUIS/IP/2016, en la cual solicita, me informe si el H. Ayuntamiento de Santiago Tianguistenco considera como parte de su patrimonio inmobiliario municipal al inmueble denominado "parque de la amistad", y de ser el caso se me informe como es que el ayuntamiento lo adquirió, informándome fecha del contrato, quien transfirió y quien represento al ayuntamiento, así como medidas, colindancias y superficie de dicho inmueble, muchas gracias..; le envió oficios de respuesta.

El oficio de respuesta a que alude el Sujeto Obligado se anexo en archivo electrónico denominado *parque amistad.pdf*, del cual se obvia su reproducción, toda vez que se analizara más adelante.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

00057/TIANGUIS/IP/2016

Se envía respuesta a la solicitud No. 00057/TIANGUIS/IP/2016, en la cual solicita, de la manera más atenta se me informe para que es utilizado el inmueble ubicado en calle Francisco Javier mina sin número de la cabecera municipal y que se considera patrimonio municipal, así como me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble, y finalmente se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación, muchas gracias. le envió oficios de respuesta.

El oficio de respuesta a que alude el Sujeto Obligado se anexo en archivo electrónico denominado *francisco javier.pdf*, del cual se obvia su reproducción, toda vez que se analizara más adelante.

00063/TIANGUIS/IP/2016

Se envía respuesta a la solicitud No. 00063/TIANGUIS/IP/2016, en la cual solicita, buenos días, solicito de la manera más atenta se me informe para que es utilizado el inmueble denominado "paraje la loma" y el cual se considera patrimonio municipal, así como me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble, y finalmente se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación, muchas gracias, se le envía oficios de respuesta, con respecto a la fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación, no hay información alguna a si mismo que son datos confidenciales y pueden causar algún daño a terceros.

El oficio de respuesta a que alude el Sujeto Obligado se anexo en archivo electrónico denominado *RESPUESTA632016.pdf* del cual se obvia su reproducción, toda vez que se analizara más adelante.

TERCERO. El doce de julio de dos mil dieciséis, el ahora recurrente interpuso los recursos de revisión, a los que se les asignaron los números de expedientes 02021/INFOEM/IP/RR/2016, 02022/INFOEM/IP/RR/2016 y

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

02024/INFOEM/IP/RR/2016 respectivamente, señalando como actos y razones o motivos de inconformidad los siguientes:

02021/INFOEM/IP/RR/2016

Acto Impugnado:

"La respuesta incompleta que me otorgo el H. Ayuntamiento de Tianguistenco, Estado de México."

Razones o motivos de inconformidad

"En la respuesta antes referida, el H. Ayuntamiento de Tianguistenco, negó darme la información completa a lo solicitado. Esto es así, pues en mi solicitud expuse: 1. ¿para que es utilizado el inmueble denominado "paraje la loma" y el cual se considera patrimonio municipal? A este punto no hubo respuesta. 2. Me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble. A este punto únicamente me proporcionaron las colindancias, pero no me informaron sobre las medidas de dicho inmueble. 3. Se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación. Sobre este punto fueron totalmente omisos, pues refieren expresamente lo siguiente: "con respecto a la fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación, no hay información alguna a si mismo que son datos confidenciales y pueden causar algún daño a terceros." Esta respuesta es motivo de mi inconformidad porque el H. Ayuntamiento argumenta que son datos confidenciales, pero no expone algun razonamiento lógico o jurídico que justifique el carácter de "confidencial". Por ello es que solicito que me indiquen las medidas completas de dicho inmueble, así como el resto de los datos solicitados, ya que no se explica la causa justificada y motivada para clasificar como confidencial dicha información. Aunado a esto, mi inconformidad deriva del hecho de que al negarme dicha información, no se cumple con la ley de transparencia, ya que esta dispone que el acuerdo del Comité de Información que clasifique la información, debe cumplir con los siguientes requisitos: (i) un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley (fundamentación y motivación); (ii) Que la liberación de la información pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la ley; y (iii) la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos por la Ley. Así las cosas, el acuerdo con el que me inconformo

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

viola mi derecho a la información porque no se justifica ni motiva, la causa por la cual resulta ser información confidencial, por ello es que pido me sea reconocido mi derecho a la información y se requiera al H. Ayuntamiento de Tianguistenco, para que me proporcionen de manera completa la información solicitada, entre ellas, las medidas de dicho inmueble y los datos relativos al contrato o acto jurídico que acredite su propiedad.

02022/INFOEM/IP/RR/2016

Acto Impugnado:

"La respuesta incompleta que me otorgo el H. Ayuntamiento de Tianguistenco, Estado de México."

Razones o motivos de inconformidad

"En la respuesta antes referida, el H. Ayuntamiento de Tianguistenco, negó darme la información completa a lo solicitado. Esto es así, pues en mi solicitud expuse: 1. ¿para que es utilizado el inmueble ubicado en calle Francisco Javier mina sin número de la cabecera municipal y que se considera patrimonio municipal? A este punto no hubo respuesta. 2. Me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble. A este punto únicamente me proporcionaron las colindancias, pero no me informaron sobre las medidas de dicho inmueble. 3. Se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación. Sobre este punto el H. Ayuntamiento nada expuso y con dicho silencio, me han negado el acceso a la información. Así las cosas, el acuerdo con el que me inconformo viola mi derecho a la información porque no se justifica ni motiva, la causa por la cual fueron omisos en dar respuesta completa a lo solicitado, por ello es que pido me sea reconocido mi derecho a la información y se requiera al H. Ayuntamiento de Tianguistenco, para que me proporcionen de manera completa la información solicitada, entre ellas, las medidas de dicho inmueble y los datos relativos al contrato o acto jurídico que acredite su propiedad."

02024/INFOEM/IP/RR/2016

Acto Impugnado:

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"El oficio de respuesta que me dio el H. Ayuntamiento de Tianguistenco, Estado de México."
(Sic)

Razones o motivos de inconformidad

"En la respuesta antes referida, el H. Ayuntamiento de Tianguistenco, negó darme la información completa a lo solicitado. Esto es así, pues en mi solicitud expuse: 1. Se me informe si el H. Ayuntamiento de Santiago Tianguistenco considera como parte de su patrimonio inmobiliario municipal al inmueble denominado "parque de la amistad". A este punto la respuesta fue positiva, al informar que esta registrado en la cuenta pública municipal. 2. De ser el caso se me informe como es que el ayuntamiento lo adquirió, informándome fecha del contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento. Sobre este punto no existe respuesta alguna. 3. Me indiquen cuales son las medidas, colindancias y superficie de dicho inmueble. A este punto únicamente me proporcionaron las colindancias y superficie pero no me informaron sobre las medidas de dicho inmueble y con dicho silencio, me han negado el acceso a la información. Así las cosas, el acuerdo con el que me inconformo viola mi derecho a la información porque no se justifica ni motiva, la causa por la cual fueron omisos en dar respuesta completa a lo solicitado, por ello es que pido me sea reconocido mi derecho a la información y se requiera al H. Ayuntamiento de Tianguistenco, para que me proporcionen de manera completa la información solicitada, entre ellas, las medidas de dicho inmueble y los datos relativos al contrato o acto jurídico que acredite su propiedad.

CUARTO. 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, el recurso de revisión número 02021/INFOEM/IP/RR/2016 fue turnado a la Comisionada Josefina Román Vergara, el recurso 02022/INFOEM/IP/RR/2016 por cuestión de turno le correspondió a la Comisionada Eva Abaid Yapur, y el recurso 02024/INFOEM/IP/RR/2016 le fue turnado al Comisionado Javier Martínez Cruz.

El Pleno de este Instituto, en la Vigésimo Octava Sesión Ordinaria de nueve de agosto de dos mil dieciséis, ordenó la acumulación de los recursos 02021/INFOEM/IP/RR/2016, 02022/INFOEM/IP/RR/2016 y

02024/INFOEM/IP/RR/2016, a efecto de que esta Ponencia formulara y presentara el proyecto de resolución correspondiente, toda vez que se trata del mismo solicitante, el mismo Sujeto Obligado y resulta conveniente la resolución unificada de los asuntos; tal y como lo dispone el numeral ONCE incisos c) y d) de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicituds de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia Estatal, emitidos por este Instituto y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México "Gaceta del Gobierno" de fecha treinta de octubre de dos mil ocho, que a la letra señala:

"ONCE. El Instituto, para mejor resolver y evitar la emisión de resoluciones contradictorias, podrá acordar la acumulación de los expedientes de recursos de revisión, de oficio o a petición de parte cuando: (...)"

c) Cuando se trate del mismo solicitante, el mismo SUJETO OBLIGADO, aunque se trate de solicitudes diversas;

d) Resulte conveniente la resolución unificada de los asuntos; ...

(Énfasis añadido)

QUINTO. Con fecha uno de agosto de dos mil dieciséis, se admitieron los recursos de revisión que nos ocupan a fin de integrar los expedientes respectivos y ponerlos a disposición de las partes para que en un plazo máximo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho correspondiera, ofrecieran pruebas, así mismo que el Sujeto Obligado rindiera su Informe Justificado y formularan alegatos.

SEXTO. De las constancias que obran en los expedientes electrónicos, se advierte que en los recursos de revisión 02021/INFOEM/IP/RR/2016,

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

02022/INFOEM/IP/RR/2016 y 02024/INFOEM/IP/RR/2016, con fecha uno de agosto de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado rindió sus respectivos Informes Justificados a través de los archivos electrónicos *MANIFESTACION 2021.pdf*, *MANIFESTACION 2022.pdf*, y *MANIFESTACIONES 2024.pdf*, y toda vez que los mismos no modificaban su respuesta original no se hicieron del conocimiento del recurrente.

Los referidos Informes Justificados, no se insertan toda vez que serán materia de análisis de la presente resolución.

SÉPTIMO. De las constancias del expediente electrónico del SAIMEX se advierte que el recurrente no presentó manifestaciones.

OCTAVO. En fecha ~~uno de septiembre~~ de dos mil dieciséis, se decretó el cierre de instrucción de los expedientes electrónicos formados con motivo de la interposición de los presentes recursos de revisión, a fin de que la Comisionada Ponente presentará el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver los presentes recursos de revisión, de conformidad con los artículos 6, apartado A, fracción IV 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 tercero, 185 y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 10, fracciones I y VIII, 16 y 27 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, 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 de los asuntos, se procede a analizar los requisitos de oportunidad y procedibilidad que deben reunir los presentes recursos de revisión, los cuales están previstos en los artículos 178 y 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Los recursos de revisión fueron interpuestos 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, ya que el Sujeto Obligado dio respuesta a las solicitudes de información el veintisiete de junio y once de julio de dos mil dieciséis, respectivamente, y el recurrente interpuso los presentes medios de impugnación el doce de julio del año en curso; esto es, al segundo y al onceavo día hábil siguiente de haber recibido las respuestas, descontando del cómputo del plazo los días dos, tres, nueve y diez de julio de dos mil dieciséis, por tratarse de sábados y domingos.

En ese sentido, al considerar las fechas en las que se formularon las solicitudes y la fechas en la que se emitieron las respuestas; así como, en las que se interpusieron los

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

presentes medio de impugnación, éstos se encuentran dentro de los márgenes temporales previstos en el citado precepto legal.

Asimismo, tras la revisión de los escritos de interposición, se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el 180 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TERCERO. Estudio y resolución del asunto. Tal y como fue señalado en el Resultando PRIMERO, el particular solicitó que el Sujeto Obligado, le entregara vía SAIMEX lo siguiente:

Por lo que respecta a la solicitud de información identificada con el número de folio 00063/TIANGUIS/IP/2016 la hoy recurrente solicitó se le informe lo siguiente:

- ¿Para qué es utilizado el inmueble denominado "Paraje la Loma", considerado como patrimonio municipal?
- ¿Cuáles son las medidas y colindancias de dicho inmueble?
- ¿Cómo fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad?, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación.

En respuesta el Sujeto Obligado informó y remitió lo siguiente:

Se envía respuesta a la solicitud No. 00063/TIANGUIS/IP/2016, en la cual solicita, buenos días, solicito de la manera más atenta se me informe para que es utilizado el inmueble denominado "paraje la loma" y el cual se considera patrimonio municipal, así como me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble, y finalmente se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación, muchas gracias, se le envía oficios de respuesta, con respecto a la fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación, no hay información alguna a si mismo que son datos confidenciales y pueden causar algún daño a terceros.

El oficio que envío fue el siguiente:

PARAJE LA LOMA

No. PROG.	NOMBRE DEL INMUEBLE	UBICACIÓN	LOCUADO	MEDIDAS Y COLINDANCIAS				SUPERFICIE M ²	SUPERFICIE CONSTRUIDA M ²	USO	CLAVE CATASTRAL	SITUACIÓN JURÍDICA	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIONES
				NORTE	SUR	ORIENTE	PONIENTE								
1	PARAJE LA LOMA	PARAJE LA LOMA	SANTIAGO TIANGUISTENCO	COLINDA CON CAMINO AL MOLINO DE SAN CAYETANO	COLINDA CON CARRERITA	COLINDA CON EL SR. CRUZ BALTASAR	COLINDA CON EL SR. GABRIEL HERNÁNDEZ	3350	0	PENDIENTE (RANCHO)	SIN REGISTRO	NINGUNA	COMPRA	SIN DATOS	

Inconforme con lo anterior, la particular interpuso el medio de defensa de análisis, recurso de revisión 02021/INFOEM/IP/RR/2016, en el cual señaló medularmente como razones o motivos de inconformidad que se le negó la información completa a lo solicitado, en atención a lo siguiente:

“... Esto es así, pues en mi solicitud expuse:

1. *¿para que es utilizado el inmueble denominado “paraje la loma” y el cual se considera patrimonio municipal? A este punto no hubo respuesta.*
2. *Me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble. A este punto únicamente me proporcionaron las colindancias, pero no me informaron sobre las medidas de dicho inmueble.*
3. *Se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación.*

Sobre este punto fueron totalmente omisos, pues refieren expresamente lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"Con respecto a la fecha de contrato, quien transfirió y quien represento al ayuntamiento en dicha operación, no hay información alguna a si mismo que son datos confidenciales y pueden causar algún daño a terceros."

Esta respuesta es motivó de mi inconformidad porque el H. Ayuntamiento argumenta que son datos confidenciales, pero no expone algún razonamiento lógico o jurídico que justifique el carácter de "confidencial".

(Énfasis añadido)

Por su parte el Sujeto Obligado al rendir su Informe Justificado, únicamente se limitó a hacer manifestaciones, las cuales al no modificar el sentido de la respuesta inicial, no se hicieron del conocimiento de la recurrente.

Bajo este panorama, es trascendente señalar que la recurrente no impugnó todos los rubros vertidos como respuesta por parte del Sujeto Obligado, ya que sólo se inconformó indicando que no se le informó lo siguiente:

- ¿Para que es utilizado el inmueble denominado "paraje la loma" considerado patrimonio municipal?
- ¿Cuáles son las medidas de dicho inmueble?
- ¿Cómo fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad? indicándole fecha de contrato, quien transfirió y quien represento al ayuntamiento en dicha operación.
- El H. Ayuntamiento argumenta que son datos confidenciales, pero no expone algún razonamiento lógico o jurídico que justifique el carácter de "confidencial".

En ese tenor, este Instituto advierte lo siguiente:

Respecto de su inconformidad relativa a que no se le informó para que es utilizado el inmueble denominado "Paraje la Loma", debe desestimarse toda vez que tal y como se puede observar de la respuesta que otorgó el Sujeto Obligado se señaló que el uso de dicho inmueble está Pendiente (Rancho), por tanto es evidente que respecto de este punto si se le dio respuesta.

PARAJE LA LOMA				
COLINDANCIAS		SUPERFICIE M ²	SUPERFICIE CONSTRUIDA M ²	USO
IENTE	PONIENTE			
CON EL SR. TAZAR	COLINDA CON EL SR. GABRIEL HERNÁNDEZ	23	23	PENDIENTE (RANCHO)

Por cuanto hace a las medidas del inmueble, cabe destacar que en la respuesta del Sujeto Obligado, sólo se mencionaron las colindancias y la superficie en metros cuadrados, pero no así cuales son las medidas de dicho inmueble, sobre este punto y como más adelante se analizará de conformidad con 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, emitidos por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México, denominado "Gaceta del Gobierno" número 09, el once de julio de dos mil trece; el Instructivo de llenado de la Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles debe contener, en la parte que nos interesa, lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

- (12) UBICACION: El nombre(s) de la calle(s), número, colonia, donde se ubica el bien inmueble.
(13) LOCALIDAD: Localidad o barrio donde se encuentra ubicado el bien inmueble.
(14) MEDIDAS Y COLINDANCIAS: Las medidas y nombre(s) de los colindantes del inmueble. Ejemplo: al norte (20 mts) con nombre del colindante.

De lo expuesto, se advierte que el Sujeto Obligado no señaló las medidas como se establecen en los Lineamientos citados, toda vez que fue omiso en indicar al norte (número de metros) colinda con: _____, al sur (número de metros) colinda con: _____, al oriente (número de metros) colinda con: _____, y al poniente (número de metros) colinda con: _____.

Ahora bien, toda vez que en la presente resolución se acumularon los recursos de revisión 02021/INFOEM/IP/RR/2016, 02022/INFOEM/IP/RR/2016, y 02024/INFOEM/IP/RR/2016, y derivado del estudio y análisis efectuado, este Instituto advierte que respecto de este punto, todos los recursos tienen exactamente las mismas particularidades, por tanto se solicita que dicho argumento se tenga por reproducido como si a la letra se insertase en el estudio de los restantes recursos de revisión, ello con la finalidad de obviar repeticiones.

En esa virtud, es dable concluir que, en efecto el Sujeto Obligado fue omiso en señalar las medidas de los inmuebles denominados "Paraje la Loma", "Terreno Javier Mina" y "Parque la Amistad", como se establece en el Instructivo de llenado de la Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles, contenido en los Lineamientos antes referidos.

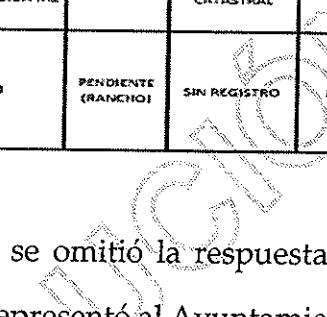
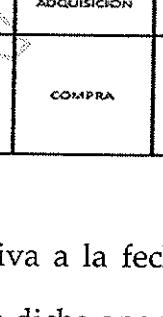
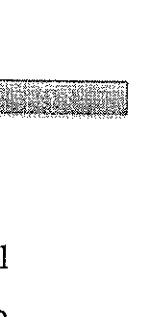
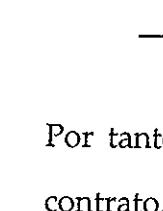
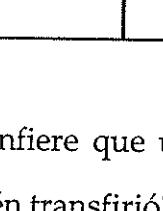
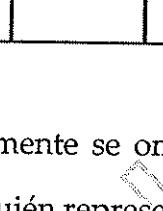
Respecto a la inconformidad de la recurrente, relativa a ¿Cómo fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad? indicándome fecha de contrato, ¿quién

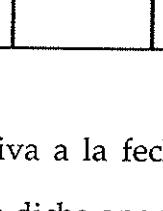
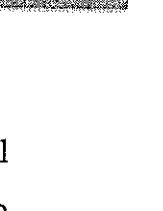
transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación? Se señala lo siguiente:

El Sujeto Obligado al emitir su respuesta señaló en la tabla que anexa, lo siguiente:

PARAJE LA LOMA

TIAS		SUPERFICIE M2	SUPERFICIE CONSTRUIDA M2	USO	CLAVE CATASTRAL	SITUACIÓN JURÍDICA	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN
TIENDE	POBLANTE						
CON EL SR. TAZAR	COLUNDA CON EL SR. GABRIEL HERNANDEZ	3350	0	PENDIENTE (RANCHO)	SIN REGISTRO	NINGUNA	COMPRA

Por tanto se infiere que únicamente se omitió la respuesta relativa a la fecha del contrato, ¿quién transfirió? y ¿quién representó al Ayuntamiento en dicha operación?

Por otro lado, en cuanto a que el Ayuntamiento argumenta que son datos confidenciales, pero no expone algún razonamiento lógico o jurídico que justifique el carácter de "confidencial", se manifiesta lo siguiente:

En primer término, se tiene que la documentación generada por una autoridad en el ejercicio de sus atribuciones –en este caso por el Sujeto Obligado- es materialmente información pública, esto es, existen **documentos públicos**, los cuales, de conformidad con el artículo 1.293 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de México son los formulados por Notarios o Corredores Públicos y los expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones legales, siendo que la calidad de públicos se demuestra por los sellos, firmas u otros signos exteriores que prevengan las leyes.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Asimismo, conviene precisar que los mismos siempre harán prueba plena, ello en razón de cumplir con dichos elementos; sirve de sustento la Tesis Aislada número 282, 708, publicada en el Semanario Judicial de la Federación, que a letra señala:

"DOCUMENTOS PUBLICOS. Los documentos públicos hacen prueba plena, y es documento público auténtico, conforme a la ley procesal civil, todo instrumento autorizado y firmado por funcionario público, que tenga derecho a certificar y que lleve el sello o timbre a la oficina respectiva, y si carece de estos requisitos no puede considerarse como auténtico." (Sic)

Así, dichos documentos públicos tienen naturaleza análoga; conforme a lo dispuesto en los artículos 4 y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ya que es información pública la contenida en los documentos que los Sujetos Obligados generen, administren o se encuentre en su posesión en ejercicio de sus atribuciones.

Siendo aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

"CRITERIO 0002-11

INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41. *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*
- 3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados." (SIC)*

(Énfasis Añadido)

Por otra parte, es importante señalar que dentro de los documentos públicos que las autoridades en el ejercicio de sus atribuciones emiten, se pueden encontrar **documentos públicos con información confidencial**, entendiendo a ésta última como la que contiene datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva que la hace identificada o identifiable, lo anterior en términos de los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y 4, fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales vigente en nuestra entidad.

En tal supuesto, la Ley sustantiva contempla la posibilidad de la elaboración de las versiones públicas en la que se elimine, suprima o borre de los documentos la información clasificada para permitir su acceso, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando tal clasificación, toda vez que testar dicha información de un documento público, permite garantizar la protección de los datos

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

personales de su titular ya sea como persona física o jurídico colectiva, situación que se abordará en el Considerando siguiente.

Finalmente, dentro de los documentos generados por los Sujetos Obligados pueden existir **documentos públicos que contienen información que atañe directamente a las personas físicas o jurídico colectivas** que no abonan en nada a la transparencia y rendición de cuentas, por el contrario su difusión puede afectar a la esfera más íntima de su titular, en cuyo supuesto debe privilegiarse un bien tutelado mayor y que por su naturaleza no permite elaborar una versión pública.

Sirve de sustento a lo anterior por analogía la tesis jurisprudencial número II.2o.C.396 C. Novena Época, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXXII, Septiembre de 2010, que a la letra dice:

"DOCUMENTOS PRIVADOS. ALCANCE DE LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SER CONSIDERADOS VERDADERAMENTE DE FECHA CIERTA. En la jurisprudencia número 220, sustentada por la otra Tercera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, conforme a su anterior estructura orgánica, publicada en la página 180 del Tomo IV, Materia Civil, del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-2000, cuyo título dice: "DOCUMENTOS PRIVADOS, FECHA CIERTA DE LOS.", se estableció que sólo podrán considerarse de fecha cierta los documentos privados cuando éstos hayan sido presentados a un registro público o ante un funcionario en razón de su oficio, o a partir de la fecha de la muerte de cualquiera de sus firmantes. Ahora, en orden con dicho criterio, este órgano jurisdiccional constitucional considera pertinente esclarecer que tratándose de documentos privados llevados ante un notario público, que obra en razón de su oficio, tal certificación sólo otorga la certeza de que el documento se presentó ante la fe pública para, a partir de ese momento, tener fecha cierta, por cuanto es indiscutible que se contrae a un hecho del que da fe el notario, cuya cuestión es distinta de si los firmantes autentificaran ante el fedatario un contrato como si ratificaran en su presencia el acto jurídico que en él se contenga. Así, aunque aquel documento se refiere a una mera certificación de una copia con su original, basta esa anotación o constancia notarial en el sentido de que la copia respectiva "es fiel

reproducción de su original" para que tenga fecha cierta, lo que es independiente de la autenticidad del acto contenido en él, en orden con su naturaleza jurídica. Consecuentemente, la referida certificación sí le otorga el carácter de un documento de fecha cierta, pero no trasciende a la veracidad del acto o contrato privado de compraventa que no haya sido ratificado por sus celebrantes, pues para ello habrá de realizarse esa ratificación ante un funcionario público autorizado, para su validez y eficacia plena."

En conclusión, es importante señalar que se pueden encontrar:

- Documentos públicos emitidos por una autoridad ~~en ejercicio de sus~~ atribuciones y cuyo contenido sí es de acceso público,
- Documentos públicos con datos personales susceptibles a entregarse en versión pública y
- Documentos privados.

De ahí, que si el particular requiere información relativa al contrato de compraventa, contrato de donación, o instrumento jurídico en donde conste la adquisición del inmueble de mérito por parte del Sujeto Obligado y una persona física o jurídico colectiva, con motivo de la adquisición del inmueble denominado "Paraje la Loma", es claro que dicha información es pública, esto es así toda vez que fue generada y avalada por funcionarios públicos, en ese sentido se señala que si el Sujeto Obligado considera que para colmar la solicitud de la recurrente debe exhibir el contrato de compraventa, contrato de donación, o instrumento jurídico en donde conste la adquisición del inmueble de mérito, es dable ordenar su entrega en versión pública, para proteger los datos o información de particulares.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

En ese sentido, si como lo señalo el Sujeto Obligado la forma de adquisición del inmueble de mérito, fue a través de una compra, ello necesariamente implica que hubo manejo de recursos públicos, por lo que evidentemente se debe trasparentar la información y por ende permitir su acceso.

Así las cosas, contrario a lo manifestado por el Sujeto Obligado relativo a que con respecto a la fecha del contrato, ¿quién transfirió? y ¿quién representó al ayuntamiento en dicha operación?, no hay información alguna y además son datos confidenciales que pueden causar daño a terceros, como se mencionó con antelación dichas manifestaciones son inoperantes, puesto que nos encontramos en presencia de información pública que puede en todo caso constar en un contrato de compraventa, contrato de donación o instrumento jurídico en donde se advierta la adquisición del inmueble de mérito, el cual también es un documento público, que puede contener los datos de las partes contratantes, además debe destacarse que por disposición del artículo 23, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados deben hacer pública la información relativa a las personas a quienes entreguen recursos públicos por cualquier motivo.

En esa virtud, dichos documentos no son factibles de clasificarse como información confidencial; además, suponiendo sin conceder que dicha información fuera confidencial, el Sujeto Obligado deberá entregar el acuerdo, debidamente fundado y motivado, que clasifique como confidencial aquella información privada que obre en los archivos, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al

Sujeto Obligado a determinar dicha clasificación, de conformidad con los artículos 143 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como, los numerales CUARTO, QUINTO, OCTAVO y TRIGÉSIMO OCTAVO de los “LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil seis.

Por lo que respecta a la solicitud de información identificada con el número de folio 00057/TIANGUIS/IP/2016 la hoy recurrente solicitó se le informe lo siguiente:

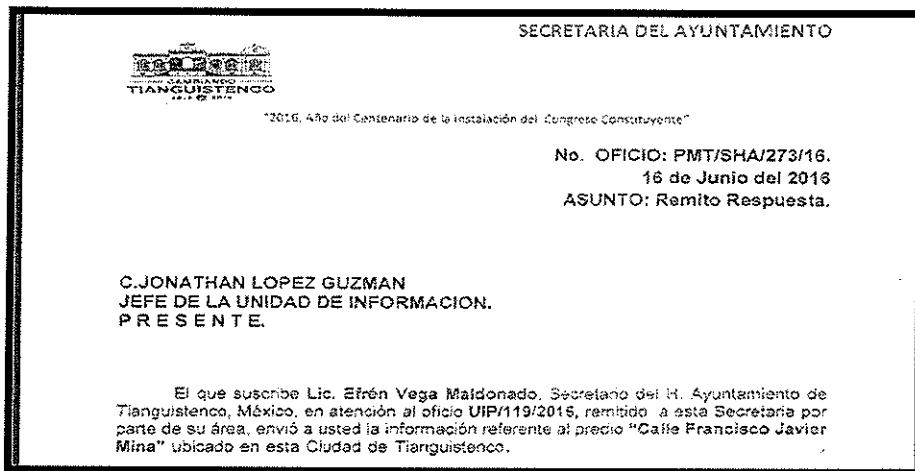
- ¿Para que es utilizado el inmueble ubicado en calle Francisco Javier Mina sin número de la Cabecera Municipal? considerado como patrimonio municipal.
- ¿Cuáles son las medidas y colindancias de dicho inmueble?
- ¿Cómo fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, ¿quién transfirió? y ¿quién representó al ayuntamiento en dicha operación?

En respuesta el Sujeto Obligado informó y remitió lo siguiente:

Se envía respuesta a la solicitud No. 00057/TIANGUIS/IP/2016, en la cual solicita, de la manera más atenta se me informe para que es utilizado el inmueble ubicado en calle Francisco Javier mina sin número de la cabecera municipal y que se considera patrimonio municipal, así como me indiquen cuáles son las medidas y colindancias de dicho inmueble, y finalmente se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación, muchas gracias. le envío oficios de respuesta.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
 Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
 Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Los oficios que envío son los siguientes:



"TERRENO JAVIER MINA"

NO. PROG.	NOMBRE DE INMUEBLE	UBICACIÓN	LOCALIDAD	MEDIDAS Y COORDINADAS				SUPERFICIE M2	SUPERFICIE CONSTRUIDA M2	USO	CLAVE CATASTRAL	SITUACIÓN JURÍDICA	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIONES
				NORTE	SUR	ORIENTE	PONIENTE								
1	TERRENO JAVIER MINA	FRANCISCO JAVIER MINA SN	SANTIAGO TIANGUISTEN CO DE GALEANA	CON EL SR. GUSTAVO HERNAN DEZ Y MANUEL ZETA GONZALE Z	CON LA CON EL SR. SAVIO HERNANDEZ	CON LA CON EL LOTE NO 20	CON LA CON EL LOTE NO 20	1016	0	TERRENO	SIN REGISTRO	NINGUNA	SIN DATOS	SIN DATOS	NINGUNA

Inconforme, la particular interpuso el medio de defensa de análisis, recurso de revisión 02022/INFOEM/IP/RR/2016, en el cual señaló como razones o motivos de inconformidad, lo siguiente:

"1. ¿para qué es utilizado el inmueble ubicado en calle Francisco Javier mina sin número de la cabecera municipal y que se considera patrimonio municipal? A este punto no hubo respuesta.

2. *Me indiquen cuales son las medidas y colindancias de dicho inmueble. A este punto únicamente me proporcionaron las colindancias, pero no me informaron sobre las medidas de dicho inmueble.*

3. *Se me informe como fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad, indicándome fecha de contrato, quien transfirió y quien represento al ayuntamiento en dicha operación. Sobre este punto el H. Ayuntamiento nada expuso.” (sic)*

(Énfasis añadido)

Por su parte el Sujeto Obligado al rendir su Informe Justificado, únicamente se limitó a hacer manifestaciones, las cuales al no modificar el sentido de la respuesta inicial, no se hicieron del conocimiento de la recurrente.

Bajo este panorama, es trascendente señalar que la recurrente no impugnó todos los rubros vertidos como respuesta por parte del Sujeto Obligado, ya que solo se inconformó señalando que no se le informó lo siguiente:

- ¿Para qué es utilizado el inmueble ubicado en calle Francisco Javier Mina sin número de la Cabecera Municipal?
- Medidas de dicho inmueble.
- ¿Cómo es que el ayuntamiento adquirió el inmueble denominado "Terreno Javier Mina"?, la fecha del contrato, ¿quién transfirió? y ¿quién representó al Ayuntamiento en dicha operación?

En ese tenor, este Instituto advierte lo siguiente:

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Respecto de su inconformidad relativa a que no se le informó para qué es utilizado el inmueble denominado “Terreno Javier Mina”, esta es fundada, toda vez que de conformidad con 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, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, específicamente el lineamiento NOVENO fracción XXI y el instructivo de llenado de la Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles, señalan en la parte que nos interesa, lo siguiente:

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

...

XXI. DESTINO O USO DE BIENES MUNICIPALES: Asignación que se realiza a los bienes muebles e inmuebles en base a las necesidades y requerimientos de las diferentes Unidades Administrativas;

Por su parte el instructivo de llenado de la Cédula de Inventario de Bienes Inmuebles, indica:

(18) USO: La utilidad que se le está dando al bien inmueble, ejemplo: oficina, biblioteca, almacén, terreno baldío etc.

De lo antes expuesto, se infiere que el uso que el Sujeto Obligado le da al “Terreno Javier Mina”, no está debidamente especificado pues únicamente señala Terreno, y no especifica que uso le está dando, es decir, terreno baldío, estacionamiento, etc., como a continuación se advierte:

"TERRENO JAVIER MINA"

CLAS	SUPERFICIE	SUPERFICIE	USO	CLAVE
PONENTE	M2	CONSTRUIDO A M2		CATASTRAL
COLINDA CO	14	14	TERRENO	SIN

En esa virtud se concluye que el Sujeto Obligado no dio respuesta a la hoy recurrente por lo que hace al uso del inmueble denominado "Terreno Javier Mina".

Respecto a la inconformidad de la recurrente, relativa a ¿Cómo fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad? indicándome fecha de contrato, ¿quién transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación? Se señala lo siguiente:

El Sujeto Obligado al emitir su respuesta señaló en la tabla que anexa, lo siguiente:

"TERRENO JAVIER MINA"

CLAS	SUPERFICIE	SUPERFICIE	USO	CLAVE CATASTRAL	SITUACIÓN JURÍDICA	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	OBSERVACIONES
PONENTE	M2	CONSTRUIDO A M2						
				SIN REGISTRO	NINGUNA	SIN DATOS	SIN DATOS	NINGUNA

De lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado señaló respecto a ¿Cómo fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad? SIN DATOS, fecha de contrato SIN DATOS ¿quién transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación? Fue omiso en dar respuesta.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

De lo anterior, tenemos que el Sujeto Obligado no cuenta con los datos solicitados por la recurrente.

En ese sentido, no pasa desapercibido para el Pleno de este Instituto que el Sujeto Obligado manifestó SIN DATOS respecto a la información solicitada por la recurrente, relativa a ¿Cómo es que el ayuntamiento adquirió el inmueble denominado "Terreno Javier Mina"?, la fecha del contrato, ¿quién transfirió y quien representó al Ayuntamiento en dicha operación? por lo que se infiere que no cuenta con la información solicitada.

Por tanto, toda vez que en este punto, relativo a la fecha del contrato, ¿quién transfirió y quien representó al Ayuntamiento en dicha operación?, el Sujeto Obligado fue omiso en pronunciarse al respecto, motivo por el cual este Instituto, infiere que no cuenta con la información solicitada, en ese sentido, dada las características idénticas en los recursos que se resuelven, se solicita se tengan por reproducidas como si a la letra se insertasen, en cada uno de los recursos materia de la presente resolución, las siguientes manifestaciones, ello a fin de evitar repeticiones.

En efecto, el Sujeto Obligado, de manera general informa que ya efectuó una búsqueda y que no ha encontrado documentación alguna que pudiera colmar la solicitud de la recurrente en cuanto a este punto se refiere, sin embargo se precisa que no hay un documento donde conste dicha situación, -es decir, no se infiere la existencia de documento alguno donde conste que se efectuó una búsqueda exhaustiva y que en consecuencia que no se cuenta con la información referida- por ello es de precisarse que para acreditar su inexistencia, necesariamente debió realizar

una búsqueda minuciosa y exhaustiva de la información referida, lo que como se precisa, no aconteció en el presente caso.

En efecto, en los casos que nos ocupan, no existe constancia de que el Sujeto Obligado hubiese realizado la búsqueda exhaustiva y localización de la información solicitada, que en caso pudiera ser constatada en un contrato de compraventa, de donación, o cualquier otro instrumento jurídico, limitándose únicamente a indicar que la información no la encuentra.

En el caso que nos ocupa, no obra constancia de que el Sujeto Obligado hubiese solicitado a todas y cada una de las áreas que pudieran poseer o administrar la información solicitada.

Además, no debe perderse de vista que el Secretario del Ayuntamiento, tiene a su cargo el archivo general del Ayuntamiento; en el cual se puede efectuar una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información solicitada por la hoy recurrente.

Así las cosas, este Instituto, considera que lo argumentado por el Sujeto Obligado no es razón suficiente para negar el acceso a la información de la solicitante, en consecuencia este Instituto concluye que con la finalidad de satisfacer plenamente el derecho de acceso a la información, el Sujeto Obligado de nueva cuenta deberá realizar una búsqueda exhaustiva del documento donde conste la adquisición de los inmuebles denominados Paraje la Loma", "Terreno Javier Mina" y "Parque la Amistad", así como la fecha de la operación que pudo ser como ya se mencionó un contrato, de compraventa, donación o cualquier otro instrumento jurídico, así como

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

la modalidad de adquisición y quien represento al Ayuntamiento en dichas operaciones.

En esa virtud, de ser el caso que aún y cuando se hubiese llevado la búsqueda exhaustiva de la información y el Sujeto Obligado no la encuentre, se manifiesta que la información le reviste el carácter de pública y se encuentra relacionada en el Capítulo de las Obligaciones de Transparencia Específicas; el Sujeto Obligado deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia en donde conste la declaratoria de inexistencia de la Modalidad de Adquisición, Fecha de adquisición y/o en su caso del contrato, quien transfirió y quien represento al Ayuntamiento en dicha operación.

En tal caso, la declaratoria deberá realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 19, 47, último párrafo, 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, que establecen la forma en que los Sujetos Obligados deben dar curso a las Declaratorias de Inexistencia; preceptos que se transcriben a continuación:

"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.

*...
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 47. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.

Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

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

...
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;

...
XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;

...
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."

(Énfasis añadido)

En observancia a lo anterior, y toda vez que no se contraponen con nuestro vigente orden normativo, resultan aplicables los criterios de interpretación en el orden administrativo número 0003-11 y 004-11 emitidos por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que a la letra dicen:

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"CRITERIO 003-11.

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

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

En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.

CRITERIO 004/2011

INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información 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:

- a) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*
- b) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

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

(Énfasis añadido)

En tal virtud, será dable ordenar al Sujeto Obligado la entrega en su caso, de la declaratoria de inexistencia de los documentos y/o información antes precisada.

Por último y relativo a la solicitud de información 00056/TIANGUIS/IP/2016

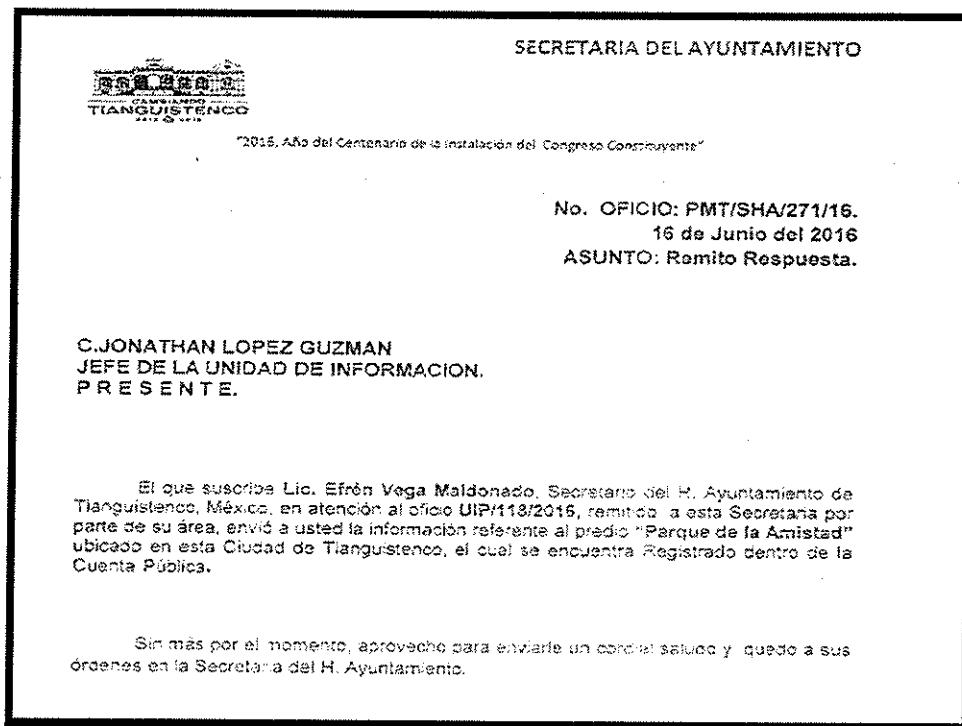
- Si el H. Ayuntamiento de Santiago Tianguistenco considera como parte de su patrimonio inmobiliario municipal al inmueble denominado "Parque de La Amistad"
- De ser el caso se me informe como es que el ayuntamiento lo adquirió,
- Informando la fecha del contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento,
- Así como medidas, colindancias y superficie de dicho inmueble,

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

En respuesta el Sujeto Obligado informó y remitió lo siguiente:

Se envía respuesta a la solicitud No. 00056/TIANGUIS/IP/2016, en la cual solicita, me informe si el H. Ayuntamiento de Santiago Tianguistenco considera como parte de su patrimonio inmobiliario municipal al inmueble denominado "parque de la amistad", y de ser el caso se me informe como es que el ayuntamiento lo adquirió, informándome fecha del contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento, así como medidas, colindancias y superficie de dicho inmueble, muchas gracias..; le envió oficios de respuesta.

Los oficios que envió son los siguientes:



“PARQUE DE LA AMISTAD”

Nº PROG	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCION	COL. LAD.	VIAJAS Y COLONIAS				SISTEMA CPI	CANTIDAD M2	USO	PAPEL CATÁLOGO	ESTACIONARIA	ALTA FRECUENCIA ACCESIÓN	TIPO DE USO	TIPO DE USO	TIPO DE USO
				AVENIDA	SUR	COLONIA	PROPIEDAD									
1	PEREGRINA AVILA	BOULEVARD CIR. DE HANZ GONZALEZ	SALVADOR HINOJOSO DE GARCIA	COLONIA CON INDUSTRIAS FERIAS	COLONIA CON INDUSTRIAS FERIAS	COLONIA CON INDUSTRIAS FERIAS	COLONIA CON INDUSTRIAS FERIAS	1000	0	OFICIO PUEBLO	VIAJAS	NO	COPIA	COPIA	SIN DATOS	SIN DATOS

Consecuentemente, al estar inconforme la particular interpuso el medio de defensa de análisis, al cual se le asignó recurso de revisión 02024/INFOEM/IP/RR/2016, en el cual señaló como razones o motivos de inconformidad que se le negó la información completa a lo solicitado, como se advierte a continuación:

“... Esto es así, pues en mi solicitud expuse:

1. Se me informe si el H. Ayuntamiento de Santiago Tianguistenco considera como parte de su patrimonio inmobiliario municipal al inmueble denominado "parque de la amistad". A este punto la respuesta fue positiva, al informar que está registrado en la cuenta pública municipal.
 2. De ser el caso se me informe como es que el ayuntamiento lo adquirió, informándome fecha del contrato, quien transfirió y quien representó al ayuntamiento. Sobre este punto no existe respuesta alguna.
 3. Me indiquen cuales son las medidas, colindancias y superficie de dicho inmueble. A este punto únicamente me proporcionaron las colindancias y superficie pero no me informaron sobre las medidas de dicho inmueble."

(Énfasis añadido)

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Por su parte el Sujeto Obligado al rendir su Informe Justificado, únicamente se limitó a hacer manifestaciones, las cuales al no modificar el sentido de la respuesta inicial, no se hicieron del conocimiento de la recurrente.

Bajo este panorama, primeramente es trascendente señalar que el recurrente no impugnó todos los rubros vertidos como respuesta por parte del Sujeto Obligado, ya que solo se inconformó, respecto a que no se le informó, lo siguiente:

- ¿Cómo es que el ayuntamiento adquirió el inmueble denominado "Parque de la Amistad"?, la fecha del contrato, ¿quién transfirió y quien representó al Ayuntamiento?
- Sobre las medidas de dicho inmueble.

En ese tenor, este Instituto advierte lo siguiente:

Respecto a la inconformidad de la recurrente, relativa a ¿Cómo fue que el ayuntamiento adquirió dicha propiedad? indicándome fecha de contrato, ¿quién transfirió y quien representó al ayuntamiento en dicha operación? Se señala lo siguiente:

El Sujeto Obligado al emitir su respuesta señaló en la tabla que anexa, lo siguiente:

"PARQUE DE LA AMISTAD"

TIPO DE DATO	DETALLE	ESTRUCTURA	USO	CLAVE CATASTRAL	SITUACIÓN JURÍDICA	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN	FECHA DE ADQUISICIÓN	DISPONIBILIDAD
CON ELLOS	COLINDA CON MUSEO DE LOS ESPAÑOLES					COMUNA	SINDICIOS	

Por tanto se infiere que únicamente se omitió la respuesta relativa a la fecha del contrato, quien transfirió y quien representó al Ayuntamiento en dicha operación.

Ahora bien, de manera general y dada la acumulación de los recursos mencionados a lo largo de la presente resolución, se señala que, las respuestas, respecto a los rubros no combatidos que fueron señalados con anterioridad y que sí fueron atendidos por el Sujeto Obligado, quedan firmes ante la falta de impugnación en específico, pues se entiende que la recurrente ésta conforme con la información entregada al no contravenir la misma.

Sirve de apoyo por analogía, la Tesis Jurisprudencial Número 3^a/J.7/91, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

"REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES. Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente."

(Énfasis añadido)

Consecuentemente, las partes de las respuesta que no fueron impugnadas deben declararse consentidas por la recurrente, toda vez que no realizó manifestaciones de inconformidad; por lo que, no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar los actos reclamados ya que se infiere su consentimiento ante la falta de impugnación eficaz. Sirve de sustento a lo anterior por analogía la tesis jurisprudencial número 176,608 del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta que a la letra dice:

"ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO. *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz."*

(Énfasis añadido)

En esa tesis, este Instituto advierte que las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la hoy recurrente, son parcialmente fundadas por las siguientes consideraciones de hecho y derecho.

Inicialmente debe precisarse que este Órgano Garante se avocó al estudio de la materia de las solicitudes, a fin de determinar si se trata de información a la que le

reviste el carácter de pública y si, en consecuencia, es susceptible de ser entregada al requirente de ésta, hoy recurrente.

En primer término, el artículo 67 de la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios establece que la Secretaría de Finanzas y los Ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes de dominio público y privado del Estado y Municipios; asimismo, el artículo 68 del mismo ordenamiento legal señala que las dependencias o **entidades de la administración pública** estatal o municipal formularán los inventarios respectivos de sus bienes y los mantendrán actualizados remitiendo la información al Registro correspondiente; normatividad que es del tenor literal siguiente:

"Artículo 67. La Secretaría de Finanzas y los ayuntamientos determinarán los procedimientos para integrar el inventario de los bienes del dominio público y privado estatal o municipal.

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

(Énfasis añadido)

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

"Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:

...

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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

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

...

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

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

(Énfasis añadido)

Asimismo, respecto al inventario de bienes inmuebles la Ley Orgánica Municipal en mención señala:

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

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

...

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley. Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

...

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

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

...

Artículo 95.- Son atribuciones del tesorero municipal:

...

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

...

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

...

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

(Énfasis añadido)

De la interpretación a los preceptos anteriormente citados, se advierte que se aprobarán en sesión de cabildo los movimientos de los bienes muebles e inmuebles, supervisando, su Presidente Municipal, la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuada de sus bienes.

De manera particular, se destaca que es atribución del Secretario del Ayuntamiento elaborar con intervención de el o los Síndicos Municipales y el Titular de la Contraloría Interna Municipal, el inventario general de los bienes muebles e

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

inmuebles municipales, resaltando que el Tesorero Municipal será quien lleve los inventarios; asimismo, que es atribución del Síndico Municipal la inscripción en el libro especial de todos los bienes muebles e inmuebles, **con expresión de sus valores y de todas las características de identificación.**

Ahora bien, es importante precisar 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, emitidos por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México, 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 correspondientes.

Dentro de los citados Lineamientos se conceptualizan entre otros a las entidades fiscalizables, inventario e inventario de bienes inmuebles y, conforme a lo siguiente:

"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;

(Énfasis añadido)

En este orden de ideas, en el Capítulo XII, dichos Lineamientos especifican lo que comprende el inventario General de Bienes Inmuebles, conforme a lo siguiente:

"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.*

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

TRIGÉSIMO PRIMERO: *Los terrenos y los edificios se considerarán como activos independientes y su registro contable se hará por separado, aún a pesar de haber sido adquiridos conjuntamente. Con excepción de minas o canteras y salvo casos excepcionales, los terrenos tienen vida ilimitada. Para el caso de bienes inmuebles, que se encuentren sujetos a algún gravamen, es de suma importancia que no se destinen recursos e gasto de inversión, en dichos bienes.” (Sic)*

(Énfasis añadido)

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 bienes inmuebles propiedad del Sujeto Obligado-, cuya finalidad es llevar a cabo un 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, tal como se observa del Anexo 3 “Inventario de Bienes Inmuebles”, que se encuentra en los Lineamientos en mención:

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y

sus acumulados

Ayuntamiento de Tianguistenco

Comisionada Pariente: Josefina Román Vergara

ANEXO 3
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y

sus acumulados

Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco

Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
"CÉDULA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES"**

No.	EN EL CONCEPTO	SE ANOTARA
(1)	MUNICIPIO:	El nombre del municipio.
(2)	NUMERO DEL MUNICIPIO:	El número del municipio.
(3)	ENTE FISCALIZABLE:	Marcar con una "X" en el recuadro establecido si es ayuntamiento, organismo descentralizado municipal operador de agua, sistema municipal para el desarrollo integral de la familia u otros, en este último caso deberá especificar el nombre de la entidad correspondiente.
(4)	FECHA:	Día, mes y año de elaboración o actualización de la cédula.
(5)	ELABORÓ:	Nombre y cargo del servidor público que elaboró la cédula de bienes inmuebles.
(6)	REVISÓ:	Nombre y cargo del servidor público que revisó la cédula.
(7)	HOJA:	El número de hoja que le corresponde a la cédula de bienes inmuebles, registrando el primero y último folio consecutivo, ejemplo: 1 de 999, 2 de 999, 3 de 999, etc.
(8)	NUMERO PROGRESIVO:	El número progresivo general de los bienes inmuebles con los que cuenta la entidad, ejemplo: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,etc.
(9)	NUMERO DE CUENTA:	El número de la cuenta y subcuenta del activo no circulante, afectada al registrar el bien inmueble de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(10)	NOMBRE DE LA CUENTA:	El nombre de la cuenta y subcuenta del activo no circulante, afectada al registrar el bien inmueble de acuerdo al catálogo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México vigente.
(11)	NOMBRE DEL INMUEBLE:	El nombre específico del bien inmueble, ejemplo: auditorio municipal, panteón municipal, palacio municipal, etc.
(12)	UBICACIÓN:	El nombre(s) de la calle(s), número, colonia, donde se ubica el bien inmueble.
(13)	LOCALIDAD:	Localidad o barrio donde se encuentra ubicado el bien inmueble.
(14)	MEDIDAS Y COLINDANCIAS:	Las medidas y nombre(s) de los colindantes del inmueble. Ejemplo: al norte (20 mts) con nombre del colindante.
(15)	SUPERFICIE M2	La cantidad en metros cuadrados de la superficie total del inmueble.
(16)	SUPERFICIE CONSTRUIDA M2:	La cantidad en metros cuadrados de la superficie construida del inmueble.
(17)	VALOR DEL INMUEBLE:	El valor total del inmueble registrado en la escritura pública.
(18)	USO:	La utilidad que se le está dando al bien inmueble, ejemplo: oficina, biblioteca, almacén, terreno baldío etc.
(19)	CLASIFICACIÓN DE ZONA:	Si el bien propiedad de las entidades municipales es rural, urbano o ejidal.
(20)	NUMERO DE ESCRITURA O CONVENIO:	El número de escritura y notaría donde se haya realizado la protocolización de la escritura.
(21)	NUMERO DE REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD:	El número que se le asignó en el registro público de la propiedad.
(22)	CLAVE CATASTRAL:	El número correspondiente al padrón catastral del bien inmueble.
(23)	VALOR CATASTRAL:	El valor que tiene el bien inmueble asignado por catastro.
(24)	SITUACION JURÍDICA:	La situación legal en la que se encuentra el bien inmueble, ejemplo: si está invadido, si es reclamado por un tercero, etc.
(25)	MODALIDAD DE ADQUISICIÓN:	Si el terreno fue adquirido por compra, donación, expropiación, adjudicación u otro medio.
(26)	FECHA DE ADQUISICIÓN	Día, mes y año en que se adquirió el bien.
(27)	POLIZA:	Anotar el tipo de póliza, el número correspondiente a la misma y la fecha de elaboración.
(28)	MOVIMIENTOS:	La fecha en que registra el alta o la baja del bien inmueble según corresponda.
(29)	OBSERVACIONES:	Circunstancias relevantes relacionadas con el bien inmueble, ejemplo: no cuenta con escritura, arrendado, prestado, etc.
(30)	FIRMAS	Los nombres, cargos y firmas de los servidores públicos y los sellos correspondientes en la última hoja numerada de la cédula. Ayuntamiento: presidente, síndico, secretario, tesorero y corregidor. ODAS: director general, director de finanzas, comisionado, y controlador. Sistema municipal DIF: presidente, director general, tesorero, controlador. IMCUFIDE: director general, director de finanzas y controlador. Orfanato: director general, director de finanzas, comisionado, y controlador.

Además, como se refirió, el responsable de elaborar el inventario general de bienes es el **Secretario del Ayuntamiento**, con la intervención del Síndico Municipal y la participación del Contralor, información que debe ser actualizada dos veces al año, la primera a más tardar **el último día hábil del mes de junio y la segunda a más tardar el último día hábil del mes de diciembre**.

Precisado lo anterior es dable concluir que la solicitud de información de la recurrente se puede colmar con el **Inventario de Inmuebles**, el cual como se mencionó con antelación se encuentra establecido en 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**, emitidos por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de México.

En relación a ello y como quedó puntualizado, el inventario de bienes inmuebles de dominio público y privado es información que, en términos de la normatividad anteriormente citada, el **Sujeto Obligado** está obligado a generar, y por consiguiente obra en sus archivos.

Una vez precisado lo anterior, se señala que la información solicitada tiene el carácter de pública y por ende debe entregarse al particular, en razón de lo siguiente:

Al inventario materia de estudio le reviste el carácter de información pública conforme a lo dispuesto en el artículo 70, fracción XXXIV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que estipula:

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

"Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

...

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;"

(Énfasis añadido)

Asimismo, lo dispuesto por los artículos 3, fracciones XI, 4, 23, fracción IV, 24 y 92, fracción de XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; señalan lo siguiente:

"Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

XI. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

Artículo 4. ...

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.

Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

IV. Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;

...
Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...
Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;..." (Sic)

(Énfasis añadido)

Siendo aplicable el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México "Gaceta del Gobierno" el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

"CRITERIO 0002-11

INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN SISTEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2º, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3º, 4º, 11 Y 41. *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

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

- 1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*
- 2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*
- 3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados." (SIC)*

(Énfasis añadido)

Expuesto lo anterior, la información solicitada constituye información pública, toda vez que la misma debe ser generada por el Sujeto Obligado, en ejercicio de sus atribuciones y en observancia a lo dispuesto por los ordenamientos enunciados y por ende, debe estar en su posesión; por lo que se encuentra en posibilidad de entregarla.

En este sentido, es dable ordenar al Sujeto Obligado haga entrega de los documentos donde consten las fechas de adquisición, quién transfirió y quién representó al Sujeto

Obligado en dichas operaciones, así como cuáles son las medidas de los inmuebles denominados "Paraje la Loma", "Terreno Javier Mina" y "Parque la Amistad", Documento donde consten o pueda advertirse cuáles son las medidas de los inmuebles denominados "Paraje la Loma", "Terreno Javier Mina" y "Parque la Amistad", así como el documento donde conste la modalidad de adquisición del Sujeto Obligado respecto al inmueble denominado "Terreno Javier Mina" y que uso se le está dando al mismo, el cual de manera enunciativa más no limitativa, puede ser el **Inventory General of Immovable Properties** que entrega al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el cual, en todo caso, correspondería a la segunda actualización prevista en los Lineamientos para el Registro y Control del **Inventory and Conciliation and Desincorporation of Movables and Immovable Properties for Municipalities**.

Ahora bien, de ser el caso de que el sujeto Obligado opte por entregar el **Inventory General of Properties** es de suma importancia destacar que conforme al artículo 91, fracción XI de la Ley Orgánica Municipal de referencia la obligación del Secretario del Ayuntamiento de elaborar, con la intervención del Síndico Municipal del **Inventory General of Movables and Immovable Properties**, sin embargo, establece que éste se elaborara en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento.

En esa virtud, y como se señaló con antelación, de ser el caso de que el sujeto Obligado opte por entregar el **Inventory General of Properties**, en necesario considerar que la actual administración municipal inició su periodo de gestión el uno de enero de dos

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

mil dieciséis, por lo que se infiere que está en proceso de integración y actualización del citado inventario, motivo por el cual, solo en el caso de que el sujeto obligado opte por entregar el inventario general de bienes, se procederá ordenar la entrega del actualizado al mes de diciembre de dos mil quince, ello considerando lo que al efecto dispone el numeral VIGÉSIMO NOVENO de los Lineamientos multireferidos; información a la que le reviste el carácter de pública y que además está relacionada con las obligaciones de transparencia común de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3, fracciones XI, 4, 23, fracción IV, 24 y 92, fracción de XXXVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Por último se manifiesta que en los recursos de revisión que por esta vía se resuelven, si bien es cierto, se desconocen las fechas en las cuales el Sujeto Obligado adquirió los inmuebles denominados "Paraje la Loma", "Terreno Javier Mina" y "Parque la Amistad", no menos cierto lo es, que dicha información debe constar en poder del Secretario del Ayuntamiento, el cual como lo establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene a cargo el archivo general del ayuntamiento.

En efecto, la Ley en comento, en la parte que nos interesa señala:

Artículo 91.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, el que, sin ser miembro del mismo, deberá ser nombrado por el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal como lo marca el artículo 31 de la presente ley.

Sus faltas temporales serán cubiertas por quien designe el Ayuntamiento y sus atribuciones son las siguientes:

...

VI. Tener a su cargo el archivo general del ayuntamiento;

(Énfasis añadido)

Corolario lo anterior, este Instituto toma en cuenta que la información solicitada, como se dijo, se desconoce cuando fue elaborada, motivo por el cual, vale la pena resaltar lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México establece que los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años; por lo que, de ser el caso, que los documentos de los cuales se ordena la búsqueda exhaustiva hayan sido considerados documentos de importancia¹, podrían obrar aún en los archivos del Sujeto Obligado; artículo que se transcribe a continuación:

"Artículo 8.- Los documentos de contenido administrativo de importancia, serán conservados por 20 años, y si el documento se vincula con las funciones de 2 ó más sujetos públicos, deberá transmitirse la información correspondiente, para el efecto, del proceso o vaciado en otros documentos.

Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto, en términos de la presente Ley" (Sic)

(Énfasis añadido)

Siendo además importante señalar que conforme lo establecido por el artículo 6 de los Lineamientos por los que se establecen las Políticas y Criterios para realizar la Selección de los Documentos y Expedientes de Trámite Concluido existentes en los Archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado y de los

¹ De acuerdo con el artículo 5 de los Lineamientos por los que se establecen las Políticas y Criterios para realizar la Selección de los Documentos y Expedientes de Trámite Concluido existentes en los Archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado y de los Municipios, la selección y baja de los documentos existentes en los expedientes de trámite concluido, se realizará considerando su utilidad e importancia para el despacho de los asuntos públicos, el ejercicio de un derecho, la realización de actividades de investigación y el cumplimiento de las funciones de transparencia y acceso a la información pública, así como por su relevancia histórica.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Municipios², las unidades administrativas implementarán las acciones necesarias para administrar y conservar los documentos de archivo, generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones, a fin de asegurar su integridad y la disponibilidad de la información en ellos contenida.

Así, respecto al cuidado de la información en posesión de las unidades administrativas y el procedimiento de baja, los Lineamiento en estudio indican:

"Artículo 12.- Cuando en las unidades administrativas la documentación sufra daños por descuido u omisión o se vea afectada por algún fenómeno natural, el titular de la unidad de transparencia deberá notificar por escrito esta situación a su Órgano de Control Interno, con el propósito de que se deslinden las responsabilidades a que haya lugar. A partir del momento en que la Comisión cuente con una copia de la resolución que al respecto emita el Órgano de Control Interno, procederá a determinar el destino final de la documentación dañada.

Artículo 13.- Las unidades administrativas sólo podrán proceder a la baja de los documentos existentes en sus archivos, conforme a los Lineamientos y a las disposiciones legales o administrativas vigentes.

Artículo 14.- La destrucción de los documentos se realizará a través de su trituración.

Artículo 15.- Las unidades administrativas deberán elaborar un Acta Administrativa que dé constancia de haberse destruido la documentación, turnando una copia a la Comisión con el objeto de dar por concluido el trámite.

La Comisión no iniciará ningún trámite relacionado con la selección documental, a aquellas unidades administrativas que tengan pendiente la destrucción de documentación autorizada con anterioridad. "(Sic)

² Aplicable al Sujeto Obligado, ya que su artículo 2 indica que son de observancia obligatoria para las unidades administrativas de los Organismos Auxiliares, los cuales, conforme al artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, comprenden a los organismos descentralizados, caso de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

Asimismo, el artículo 28 de los Lineamientos en cita, señala los períodos a considerar para determinar el plazo de conservación precaucional de los expedientes de trámite concluido, especificando que se deberá observar también el marco legal o administrativo aplicable, tal como se aprecia a continuación:

"Artículo 24.- Las unidades administrativas al realizar la transferencia de los expedientes de trámite concluido, señalaran en el "Inventario" los plazos de conservación precaucional de éstos en el Archivo de Concentración. Para determinar el plazo de conservación precaucional deberán considerar el marco legal o administrativo bajo el cual se produjeron o recibieron los documentos y los siguientes períodos:

I. 6 años para expedientes con información administrativa;

...

IV. Cuando en la legislación se establezcan períodos de conservación mayores a los señalados en las fracciones I, II y III, se considerarán los estipulados en dicha legislación para efectos de realización del proceso de selección final." (Sic)

(Énfasis añadido)

De lo anterior, se desprende que la documentación solicitada por el recurrente tiene relación con la fracción I al ser información administrativa y que el tiempo de conservación es de seis años.

Asimismo, el párrafo tercero del artículo 344 del Código Financiero del Estado de México y Municipios³, todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en

³ Se hace referencia a este artículo en virtud de que la información solicitada se relaciona con claves presupuestales.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

custodia y conservación de las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y de los órganos de control interno, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda.

En esa virtud, es claro que si el Sujeto Obligado adquirió los inmuebles denominados "Paraje la Loma", "Terreno Javier Mina" y "Parque la Amistad", necesariamente deben constar los registros contables de dichas operaciones, los cuales deben permanecer por un periodo de cinco años a partir del ejercicio en el cual se hayan llevado a cabo.

Razón por la cual se desestiman los argumentos del Sujeto Obligado al indicar que desconoce la información solicitada por la recurrente, toda vez dichas operaciones se llevaron a cabo en otras Administraciones y no en la actual, máxime que el encargado del archivo general del ayuntamiento es el Secretario del Sujeto Obligado.

CUARTO. Versión pública. Respecto a la versión pública de los documentos descritos en el Considerando anterior, resulta oportuno observar lo dispuesto en los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI y XLV; 4, 91, 143, 51 y 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de los cuales se desprende que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, por lo que la entrega de la información, en caso de contener datos personales, deberá ser en versión pública

en la que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Por ello, los Sujetos Obligados deben observar que los datos personales en su posesión estén protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativa, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los mismos, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen los Sujetos Obligados deberá estar justificado en la Ley, tal como lo dispone el artículo 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la Ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos.

Es así que en el caso específico la información que se ordena relativa a los bienes inmuebles denominados “Paraje la Loma”, “Terreno Javier Mina” y “Parque la Amistad”, corresponde a señalar como es que el Sujeto Obligado adquirió dichos inmuebles y/o modalidad de adquisición, informando fechas de adquisición, quienes transfirieron los bienes inmuebles señalados y quienes representaron al Sujeto Obligado en dichas operaciones, así como sus medidas, pueden contener información susceptible de clasificarse y por tanto debe testarse al momento de la elaboración de las versiones públicas tales como el número de cuenta bancaria y clave bancaria estandarizada (CLABE), si es que las tuviera.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tlanguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Respecto de los números de cuentas bancarias, claves estandarizadas –interbancarias- (CLABES) y de tarjetas el Pleno de este Instituto se ha pronunciado que esa información que debe clasificarse como confidencial, y elaborarse una versión pública en la que se teste la misma.

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

Por lo anterior, tanto el número de cuenta bancario como la clave bancaria estandarizada es información confidencial que debe ser clasificada, toda vez que como se prevé en el artículo 143, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se refiere a información privada y a los datos concernientes a una persona física o jurídico colectiva que lo identifica y lo hace identifiable.

Corolario a lo anterior, la publicidad de los números de cuenta bancarios en nada contribuye a la rendición de cuentas o a la transparencia de la gestión gubernamental, sino por el contrario, dar a conocer los números de las cuentas bancarias hace vulnerable a su titular al abrir la posibilidad de que terceros que cuenten con las

posibilidades tecnológicas y/o económicas puedan realizar actos ilícitos mediante operaciones cibernéticas.

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

De este modo, en las versiones públicas de los documentos que se ordena su entrega se deben testar únicamente los números de las cuentas bancarias, CLABES; si es que se desprende esta información; en caso contrario, los documentos deben entregarse en forma íntegra.

Entonces, para la clasificación como confidencial de los números de las cuentas bancarias, el Sujeto Obligado debe seguir el procedimiento legal establecido para su declaración, es decir, es necesario que el Comité de Transparencia dé estricto cumplimiento a lo previsto en los artículos 49, fracción VIII y 132 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como, a lo que al efecto dispongan los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, aprobados mediante Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el quince abril de dos mil dieciséis; para lo cual se insiste deberá emitir el Acuerdo de Clasificación que cumpla con las formalidades previstas en los artículos 137, 143 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

Por lo tanto, ante el hecho de que el Sujeto Obligado no entregó la totalidad de la información solicitada en los recursos de revisión 02021/INFOEM/IP/RR/2016, 02022/INFOEM/IP/RR/2016 y 02024/INFOEM/IP/RR/2016, se actualiza la causal prevista en el artículo 179, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, lo procedente será modificar la respuesta del Sujeto Obligado a fin de que atienda las solicitudes de acceso a la información pública en sus términos.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que le da la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, a este Instituto en términos de su artículo 36, fracción I, este Pleno a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del recurrente; resuelve:

PRIMERO. Resultan parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por la **RECURRENTE**, por lo que, se **MODIFICA** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEGUNDO. Se **ORDENA** al Ayuntamiento de Tianguistenco, Sujeto Obligado, atienda las solicitudes de información números 00056/TIANGUIS/IP/2016, 00057/TIANGUIS/IP/2016 y 00063/TIANGUIS/IP/2016, a efecto de que realice una búsqueda exhaustiva y haga entrega en versión pública, vía **SAIMEX**, en términos de los Considerandos **TERCERO** y **CUARTO** de esta Resolución, de la siguiente información:

a) Documentos donde consten las fechas de adquisición, quién transfirió y quién representó al Sujeto Obligado en dichas operaciones, así como cuáles son las medidas de los inmuebles denominados "Paraje la Loma", "Terreno Javier Mina" y "Parque la Amistad".

- Para la entrega en versión pública, deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49, fracción VIII y 132 fracciones II y III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición de la recurrente.

- De no localizarse la información, el Acuerdo del Comité de Transparencia relativo a la declaratoria de inexistencia correspondiente.

b) Documento donde conste la modalidad de adquisición del Sujeto Obligado respecto al inmueble denominado "Terreno Javier Mina" y que uso se le está dando al mismo.

- De no localizarse la información, el Acuerdo del Comité de Transparencia relativo a la declaratoria de inexistencia correspondiente.

TERCERO. NOTIFIQUESE al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, para que en los términos previstos en los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y
sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

del Estado de México y Municipios, dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución tal y como lo disponen los artículos 198 y 199 de la citada ley.

CUARTO. NOTIFÍQUESE a la recurrente la presente resolución; así como, 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 QUIEN EMITE VOTO PARTICULAR, JAVIER MARTÍNEZ CRUZ Y ZULEMA MARTÍNEZ SÁNCHEZ, EN LA TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA SIETE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, ANTE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO, CATALINA CAMARILLO ROSAS.

Josefina Román Vergara
Comisionada Presidenta
(Rúbrica)

Recurso de Revisión: 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados
Sujeto Obligado: Ayuntamiento de Tianguistenco
Comisionada Ponente: Josefina Román Vergara

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)



PLENO

Esta hoja corresponde a la resolución de siete de septiembre de dos mil dieciséis, emitida en el recurso de revisión 02021/INFOEM/IP/RR/2016 y sus acumulados.

