

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00612/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

RESULTANDO

1. El doce (12) de marzo de dos mil doce, la persona que señaló por nombre [REDACTED] (**RECURRENTE**), en ejercicio del derecho de acceso a la información pública consignado a su favor en los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 3, 4 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, formuló una solicitud de información pública al (**SUJETO OBLIGADO**), **AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL**, a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**). Solicitud que se registró con el número de folio **00104/NEZA/IP/A/2012** y que señala lo siguiente:

solicito copia simple digitalizada a traves del sicosiem de todas las facturas de la empresa desarrollo integral milenio pagadas por el ayuntamiento durante los años 2010, 2011 y lo que va de 2012 (Sic)

El particular señaló como modalidad de entrega, el **SICOSIEM**.

2. El **SUJETO OBLIGADO** fue omiso en dar respuesta a la solicitud de información.

3. Inconforme con la nula respuesta, el dieciocho (18) de abril de dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: *solicitud sin respuesta (Sic)*

Motivos o Razones de su Inconformidad: *EL SUJETO OBLIGADO NO DIO RESPUESTA A LA LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACION DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, LO CUAL CONSTITUYE UNA NEGATIVA A ENTREGAR LA INFORMACION. POR LO ANTERIOR, SOLICITO SE ORDENE AL SUJETO OBLIGADO CUPLIR CON LA ENTREGA DE LA INFORMACION PÚBLICA SOLICITADA EN LOS MISMOS TÉRMINOS EN QUE FUE REQUERIDA. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 00612/INFOEM/IP/RR/2012, mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

5. El **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación en contra del recurso de revisión interpuesto por el **RECURRENTE**.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver este recurso de revisión, conforme a lo dispuesto por los artículos 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, fracción V; 60 fracciones I y VII y 75 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SEGUNDO. Previo al estudio de fondo de la controversia planteada, este Órgano Garante se avoca al análisis de los requisitos de temporalidad y forma que deben reunir los recursos de revisión interpuestos, en términos de los artículos 72 y 73 de la ley de la materia:

***Artículo 72.-** El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.*

***Artículo 73.-** El escrito de recurso de revisión contendrá:*

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;*
 - II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;*
 - III. Razones o motivos de la inconformidad;*
 - IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.*
- Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.*

En la especie, se observa que el medio de impugnación fue presentado a través del **SICOSIEM**, en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; que el escrito contiene el nombre del recurrente, el acto impugnado y las razones o motivos en los que sustenta la inconformidad. Por lo que hace al domicilio y a la firma o huella digital, en el presente asunto no es aplicable, debido a que el recurso fue presentado a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México.

Ahora bien, respecto de las causas de sobreseimiento contenidas en el artículo 75 Bis A de la Ley de Transparencia Local, es oportuno señalar que estos requisitos privilegian la existencia de elementos de fondo, tales como el desistimiento o el fallecimiento del recurrente o que el Sujeto Obligado modifique o revoque el acto materia del recurso; de ahí que la falta de alguno de ellos trae como consecuencia que el medio de impugnación se concluya sin que se analice el motivo de inconformidad planteado, es decir se sobresea.

Artículo 75 Bis A. – *El recurso será sobreseído cuando:*

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;*
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;*
- III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnado lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.*

Una vez analizados los supuestos jurídicos contenidos en el artículo de referencia, se concluye que en el presente asunto no se actualiza alguno de ellos que sobresea el recurso de revisión.

Por lo anterior y al reunirse los elementos de forma y no actualizarse causas de sobreseimiento, es procedente realizar el análisis de fondo del citado medio de impugnación.

TERCERO. En términos generales el **RECURRENTE** se duele por que el **SUJETO OBLIGADO** no dio respuesta a su solicitud de información en los plazos establecidos por la Ley de la materia. De este modo, se actualiza la causa de procedencia del recurso de revisión establecida en el artículo 71, fracción I de la Ley de Transparencia Local.

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

- I. Se les niegue la información solicitada;*
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;*
- III. Se les niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de sus datos personales; y*
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó: “copia simple digitalizada a traves del sicosiem de todas las facturas de la empresa desarrollo integral milenio pagadas por el ayuntamiento durante los años 2010, 2011 y lo que va de 2012”. (Sic)

Sin embargo, el **SUJETO OBLIGADO** no hizo manifestación alguna sobre la solicitud de información, es decir, fue omiso en dar respuesta a la misma.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone como agravio la negativa en la entrega de la información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, dentro del término de quince días estipulado en el artículo 46 de la Ley de la materia. Fue ante tal omisión que el **RECURRENTE** se inconformó, motivo por el cual la *litis* que ocupa el presente recurso se circunscribe a determinar la negativa del Ayuntamiento a entregar la información solicitada, y si la misma constituye información pública en términos de la normatividad aplicable.

CUARTO. Independientemente de la nula respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, es necesario determinar si la información materia de la solicitud constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la Materia, y si como motivo de ello se encuentra obligado a proporcionarla tal y como lo dispone el artículo 41 de la misma Ley.

Así, los artículos 125, primer y último párrafo y 129, primer y cuarto párrafo de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México** establecen:

Artículo 125.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso:

...

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Artículo 129.- Los recursos económicos del Estado, de los municipios, así como de los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados.

...

Todos los pagos se harán mediante orden escrita en la que se expresará la partida del presupuesto a cargo de la cual se realicen.

...

De estos preceptos constitucionales se advierte que corresponde al ayuntamiento administrar libremente su hacienda, lo que implica el ejercicio directo de los recursos. Asimismo, se le impone la obligación de generar documentos por cada pago que se realiza y en el que deberá constar la partida del presupuesto a cargo de la cual se realice.

Así, un documento es definido por el procesalista Jaime Guasp como “*Todo lo que encierra una representación del pensamiento aunque no sea por escrito...*”; por su parte la Ley de Transparencia local enuncia en el artículo 2, fracción XV los tipos de documentos que puede generar un Sujeto Obligado: “XV. *Documentos: Los expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos,*

circulares, contratos, convenios, estadísticas o bien cualquier registro en posesión de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en medios escritos, impresos, sonoros, visuales, electrónicos, informáticos u holográficos;...”

Ahora, una factura es un comprobante fiscal en términos del artículo 29 del **Código Fiscal de la Federación** que expiden los prestadores de bienes o servicios y que deben reunir los requisitos señalados en el artículo 29-A del propio código fiscal y 39 de su **Reglamento**:

Artículo 29. *Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes por las actividades que se realicen, los contribuyentes deberán emitirlos mediante documentos digitales a través de la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria. Los comprobantes fiscales digitales deberán contener el sello digital del contribuyente que lo expida, el cual deberá estar amparado por un certificado expedido por el referido órgano desconcentrado, cuyo titular sea la persona física o moral que expida los comprobantes. Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce, o usen servicios deberán solicitar el comprobante fiscal digital respectivo.*

Los contribuyentes a que se refiere el párrafo anterior, deberán cumplir además con las obligaciones siguientes:

I. Contar con un certificado de firma electrónica avanzada vigente.

II. Tramitar ante el Servicio de Administración Tributaria el certificado para el uso de los sellos digitales.

Los contribuyentes podrán optar por el uso de uno o más certificados de sellos digitales que se utilizarán exclusivamente para la emisión de los comprobantes mediante documentos digitales. El sello digital permitirá acreditar la autoría de los comprobantes fiscales digitales que emitan las personas físicas y morales. Los sellos digitales quedan sujetos a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada.

Los contribuyentes podrán tramitar la obtención de un certificado de sello digital para ser utilizado por todos sus establecimientos o locales, o bien, tramitar la obtención de un certificado de sello digital por cada uno de sus establecimientos. El Servicio de Administración Tributaria establecerá mediante reglas de carácter general los requisitos de control e identificación a que se sujetará el uso del sello digital de los contribuyentes.

La tramitación de un certificado de sello digital sólo podrá efectuarse mediante formato electrónico, que cuente con la firma electrónica avanzada de la persona solicitante.

III. Cubrir, para los comprobantes que emita, los requisitos establecidos en el artículo 29-A de este Código, con excepción del previsto en la fracción VIII del citado precepto.

Tratándose de operaciones que se realicen con el público en general, los comprobantes fiscales digitales deberán contener el valor de la operación sin que se haga la separación expresa entre el valor de la contraprestación pactada y el monto de los impuestos que se trasladen y reunir los requisitos a que se refieren las fracciones I y III del artículo 29-A de este Código, así como los requisitos previstos en las demás fracciones contenidas en este artículo.

IV. Remitir al Servicio de Administración Tributaria, el comprobante respectivo a través de los mecanismos digitales que para tal efecto el Servicio de Administración Tributaria determine mediante reglas de carácter general y antes de su expedición, para que ese órgano desconcentrado proceda a:

a) Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la fracción III de este artículo.

b) Asignar el folio del comprobante fiscal digital.

c) Incorporar el sello digital del Servicio de Administración Tributaria.

El Servicio de Administración Tributaria podrá autorizar a proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales para que efectúen la validación, asignación de folio e incorporación del sello a que se refiere esta fracción.

Los proveedores de certificación de comprobantes fiscales digitales a que se refiere el párrafo anterior, deberán estar previamente autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, cumpliendo con los requisitos que al efecto se establezcan en las reglas de carácter general por dicho órgano desconcentrado.

El Servicio de Administración Tributaria podrá revocar las autorizaciones emitidas a los proveedores a que se refiere esta fracción en cualquier momento, cuando incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en este artículo o en las disposiciones de carácter general que les sean aplicables.

Para los efectos del segundo párrafo de esta fracción, el Servicio de Administración Tributaria podrá proporcionar la información necesaria a los proveedores autorizados de certificación de comprobantes fiscales digitales.

V. Proporcionar a sus clientes, la impresión del comprobante fiscal digital cuando así les sea solicitado. *El Servicio de Administración Tributaria determinará mediante reglas de carácter general, las especificaciones que deberá reunir la impresión de los citados comprobantes.*

Los contribuyentes deberán conservar y registrar en su contabilidad los comprobantes fiscales digitales que expidan.

Los comprobantes fiscales digitales deberán archivar y registrarse en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria.

Los comprobantes fiscales digitales, así como los archivos y registros electrónicos de los mismos se consideran parte de la contabilidad del contribuyente, quedando sujetos a lo dispuesto por el artículo 28 de este Código.

VI. Cumplir con los requisitos que las leyes fiscales establezcan para el control de los pagos, ya sea en una sola exhibición o en parcialidades.

VII. Cumplir con las especificaciones que en materia de informática, determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes que deduzcan o acrediten fiscalmente con base en los comprobantes fiscales digitales, incluso cuando dichos comprobantes consten en documento impreso, para comprobar su autenticidad, deberán consultar en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria si el número de folio que ampara el comprobante fiscal digital fue autorizado al emisor y si el certificado que ampare el sello digital se encuentra registrado en dicho órgano desconcentrado y no ha sido cancelado.

Los contribuyentes que mediante reglas de carácter general determine el Servicio de Administración Tributaria podrán emitir sus comprobantes fiscales digitales por medios propios o a través de proveedores de servicios, cumpliendo con los requisitos que al efecto establezca ese órgano desconcentrado.

Tratándose de operaciones cuyo monto no exceda de \$2,000.00, los contribuyentes podrán emitir sus comprobantes fiscales en forma impresa por medios propios o a través de terceros, siempre y cuando reúnan los requisitos que se precisan en el

artículo 29-A de este Código, con excepción del previsto en las fracciones II y IX del citado precepto.

Para emitir los comprobantes fiscales a que se refiere el párrafo anterior, los contribuyentes deberán solicitar la asignación de folios al Servicio de Administración Tributaria a través de su página de Internet, y cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes deberán proporcionar trimestralmente al Servicio de Administración Tributaria a través de medios electrónicos, la información correspondiente a los comprobantes fiscales que hayan expedido con los folios asignados conforme al párrafo anterior. El Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general establecerá las especificaciones para cumplir con lo previsto en este párrafo. De no proporcionar la información señalada en este párrafo, no se autorizarán nuevos folios.

Para poder deducir o acreditar fiscalmente con base en los comprobantes a que se refiere el quinto párrafo de este artículo, quien los utilice deberá cerciorarse de que el nombre, denominación o razón social y clave de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de quien aparece en los mismos son los correctos, así como comprobar la autenticidad del dispositivo de seguridad y la correspondencia con los datos del emisor del comprobante, en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

Los proveedores de los dispositivos de seguridad a que se refiere la fracción VIII del artículo 29-A de este Código deberán proporcionar al Servicio de Administración Tributaria la información relativa a las operaciones con sus clientes en los términos que fije dicho órgano desconcentrado mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes con local fijo están obligados a registrar el valor de los actos o actividades que realicen con el público en general, así como a expedir los comprobantes respectivos conforme a lo dispuesto en este Código, su Reglamento y en las reglas de carácter general que para esos efectos emita el Servicio de Administración Tributaria. Cuando el adquirente de los bienes o el usuario del servicio solicite comprobante que reúna los requisitos para efectuar deducciones o acreditamientos de contribuciones, deberán expedir dichos comprobantes además de los señalados en este párrafo.

Los comprobantes que se expidan conforme a este artículo deberán señalar en forma expresa si el pago de la contraprestación que ampara se hace en una sola exhibición o en parcialidades. Cuando la contraprestación se pague en una sola exhibición, en el comprobante que al efecto se expida se deberá indicar el importe total de la operación y, cuando así proceda en términos de las disposiciones fiscales, el monto de los impuestos que se trasladan, desglosados por tasas de impuesto. Si la contraprestación se paga en parcialidades, en el comprobante se deberá indicar, además del importe total de la operación, que el pago se realizará en parcialidades y, en su caso, el monto de la parcialidad que se cubre en ese momento y el monto que por concepto de impuestos se trasladan en dicha parcialidad, desglosados por tasas de impuesto.

Cuando el pago de la contraprestación se haga en parcialidades, los contribuyentes deberán expedir un comprobante por cada una de esas parcialidades, el cual deberá contener los requisitos previstos en las fracciones I, II, III, IV y, en su caso, VIII tratándose de comprobantes impresos o IX en el caso de comprobantes fiscales digitales, del artículo 29-A de este Código, anotando el importe y número de la parcialidad que ampara, la forma como se realizó el pago, el monto de los impuestos trasladados, desglosados por tasas de impuesto cuando así proceda y, en su caso, el número y fecha del

comprobante que se hubiese expedido por el valor total de la operación de que se trate.

Cuando los comprobantes no reúnan algún requisito de los establecidos en este artículo o en el artículo 29-A de este Código no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.

Para los efectos de este artículo, se entiende por pago el acto por virtud del cual el deudor cumple o extingue bajo cualquier título alguna obligación.

Artículo 29-A.- Los comprobantes a que se refiere el Artículo 29 de este Código, además de los requisitos que el mismo establece, deberán reunir lo siguiente:

I.- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

II. Contener el número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital a que se refiere la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 de este Código.

III.- Lugar y fecha de expedición.

IV.- Clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien expida.

V.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

VI. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

VII.- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.

VIII. Tener adherido un dispositivo de seguridad en los casos que se ejerza la opción prevista en el quinto párrafo del artículo 29 de este Código que cumpla con los requisitos y características que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

Los dispositivos de seguridad a que se refiere el párrafo anterior deberán ser adquiridos con los proveedores que autorice el Servicio de Administración Tributaria.

IX. El certificado de sello digital del contribuyente que lo expide.

Los dispositivos de seguridad referidos en la fracción VIII de este artículo que no hubieran sido utilizados por el contribuyente en un plazo de dos años contados a partir de la fecha en que se hubieran adquirido, deberán destruirse y los contribuyentes deberán dar aviso de ello al Servicio de Administración Tributaria, en los términos que éste establezca mediante reglas de carácter general.

Los contribuyentes que realicen operaciones con el público en general, respecto de dichas operaciones deberán expedir comprobantes simplificados en los términos que señale el Servicio de Administración Tributaria en reglas de carácter general que para estos efectos emita. Dichos contribuyentes quedarán liberados de esta obligación cuando las operaciones con el público en general se realicen con un monedero electrónico que reúna los requisitos de control que para tal efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Último párrafo (Se deroga)

Artículo 39. (Reglamento del Código Fiscal de la Federación). Para los efectos del artículo 29, segundo párrafo del Código, **las facturas**, las notas de crédito y de cargo, los recibos de honorarios, de arrendamiento, de donativos deducibles para los efectos del impuesto sobre la renta y **en general cualquier comprobante que se expida por las actividades realizadas, deberán ser impresos por personas autorizadas por el Servicio de Administración Tributaria.**

Además de los datos señalados en el artículo 29-A del Código, los comprobantes a que se refiere el párrafo anterior deberán contener impreso lo siguiente:

I. La cédula de identificación fiscal. Sobre la impresión de la cédula no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura;

II. La leyenda: “La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”;

III. La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente, y

IV. El número de aprobación asignado por el sistema informático autorizado por el Servicio de Administración Tributaria.

El requisito a que se refiere el artículo 29-A, fracción VII del Código, sólo será aplicable a los contribuyentes que hayan efectuado la importación de mercancías respecto de las que realicen ventas de primera mano.

De los numerales plasmados se desprende que todas las facturas que se expidan por la adquisición, uso o disfrute de un bien o por la prestación de un servicio deben contener los siguientes requisitos:

1. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
2. Número de folio asignado por el Servicio de Administración Tributaria o por el proveedor de certificación de comprobantes fiscales digitales y el sello digital legal.

3. La cédula de identificación fiscal.
4. La leyenda: *“La reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales”*.
5. La clave del Registro Federal de Contribuyentes y el nombre del impresor, así como la fecha de la autorización correspondiente.
6. El número de aprobación asignado por el sistema informático autorizado por el Servicio de Administración Tributaria.

Asimismo, los datos que se deberán asentar en las facturas al momento de su expedición son:

1. Lugar y fecha de expedición.
2. Clave del registro federal de contribuyentes y domicilio de la persona o entidad a favor de quien se expide.
3. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
4. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

Con lo anteriormente expuesto se factible determinar que el **SUJETO OBLIGADO** genera en cumplimiento con sus obligaciones constitucionales y legales un documento por cada pago que realiza y de exigir los comprobantes respectivos a los prestadores de bienes o servicios.

El **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (DECIMA EDICIÓN) 2011**, publicado en la Gaceta del Gobierno el 24 de enero de 2011 dispone lo relacionado a los comprobantes fiscales lo siguiente:

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS

Se deberá establecer el control contable en cuentas de orden, del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos de las Entidades Públicas, considerando las siguientes cuentas:

...

Presupuesto de Egresos Ejercido Pagado: En esta cuenta se registrarán los gastos generados en el transcurso del ejercicio, este registro se realizará en el momento de la expedición de la nómina, de liquidar el pasivo a favor de proveedores de bienes o servicios o por el pago de facturas, en el caso de compras de contado,

se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos Comprometido, Devengado o por Ejercer, según corresponda.

...

En el mismo Manual Único de Contabilidad se señala en el numeral IX la **“GUÍA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS”** y con relación directa a los Municipios (IX. B) **MUNICIPIOS**) se aprecian las acciones a seguir y los documentos que se tienen que poseer por el la adquisición de bienes y servicios:

GUÍA CONTABILIZADORA MUNICIPAL							
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS							
No.	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Anticipo a proveedores a cuenta de materiales, bienes y servicios.	Recibo membretado del proveedor	Frecuente	1131 ó 1132	1112	8251 ó 8255	8221 ó 8225
2	Recepción de materiales, bienes y servicios y finiquito. El registro presupuestal se hará descontando el monto del anticipo	Factura original	Frecuente	5100 ó 5600	1131 ó 1132 1112	8251 ó 8255	8221 ó 8225
3	Cancelación de anticipos por no haberse realizado la adquisición en su caso	Recibo del proveedor	Eventual	1112	1131 ó 1132	8221 ó 8225	8251 ó 8255

De este modo queda evidenciado que el **SUJETO OBLIGADO** tiene el deber de poseer las facturas originales como documento fuente de cualquier adquisición de bienes o servicios que una persona física o jurídica colectiva le presta al ayuntamiento.

De lo antes expuesto es incuestionable que el Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, tiene entre sus atribuciones la de generar las facturas que se expidan por la adquisición, uso o disfrute de un bien o por la prestación de un servicio, sin embargo, por lo que hace al asunto que nos ocupa, las facturas expedidas por el Ayuntamiento a favor de la “empresa integral milenio”, durante los años 2010, 2011 y 2012, tal y como lo a señalado el particular en la solicitud de información, es menester destacar que debido a la omisión en dar respuesta a la solicitud de información por parte del **SUJETO OBLIGADO** no se tiene la certeza de que efectivamente se haya expedido factura alguna, esto es, se desconoce por completo si en los años señalados por el particular en la solicitud de información se haya generado alguna factura a favor de dicha empresa.

QUINTO. En estas condiciones, ante la omisión de dar respuesta a la solicitud de información por parte del **SUJETO OBLIGADO**, no se tiene certeza de la existencia de dichas facturas, sin embargo, debe dejarse en claro que no

obstante el desconocimiento de que efectivamente se hayan generado las facturas y obren en archivos del **SUJETO OBLIGADO**, la expedición de facturas se encuentra dentro del ámbito de sus atribuciones, como ha sido explicado con anterioridad, por ello será necesario señalar los siguientes argumentos.

De tal manera que a efecto de que se dote de certeza a la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, este Pleno determina la realización de una búsqueda exhaustiva de la información solicitada en sus archivos y la entrega de la misma que obren en los archivos; y sólo en caso de no localizarlas, se realice el procedimiento legal para declarar la inexistencia de la información mediante el acuerdo respectivo elaborado por el Comité de Información.

De este modo, con las atribuciones que la Ley de la materia le otorga al Comité de Información de los Sujetos Obligados, éste debe instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas administrativas de las que se compone, para localizar los documentos que contengan la información solicitada.

Lo anterior se deriva de los artículos 2 fracciones V, X, XV y XVI, 3, 29 y 30 fracciones I, II y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que disponen:

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

...

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

...

X. Comité de Información: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Información y del Instituto;

...

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

XVI. Derecho de Acceso a la Información: Es la facultad que tiene toda persona para acceder a la información pública **generada, o en poder de los sujetos obligados** conforme a esta Ley.

Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Los Sujetos Obligados deben poner en práctica,

políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

Artículo 29.- Los Sujetos Obligados establecerán un comité de información integrado:

I. En el Poder Ejecutivo, por el titular de la dependencia, del organismo auxiliar o, del fideicomiso o, el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.

II. El responsable o titular de la unidad de información; y

III. El titular del órgano del control interno.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

En los casos de los Poderes Legislativo y Judicial, por el Presidente de la Junta de Coordinación Política y por el Presidente del Consejo de la Judicatura o por quien estos designen respectivamente; en el caso de los Ayuntamientos por el Presidente Municipal o quien éste designe; en el caso de los Órganos Autónomos y Tribunales Administrativos, la titularidad del sujeto obligado se establecerá con base en lo dispuesto en sus reglamentos respectivos.

Artículo 30.- Los Comités de Información tendrán las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en esta Ley;

II. Establecer de conformidad con las disposiciones reglamentarias, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

...

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

De estas disposiciones legales se destaca que el Comité de Información, debe establecer las medidas necesarias para ordenar la búsqueda de la información; asimismo, debe supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas de que se compone dicho órgano. Después de la realización de la búsqueda aquí ordenada pueden surgir dos actos:

1. Que se localice la documentación que contenga la información solicitada.

En este caso habrá que señalar que de acuerdo con las disposiciones transcritas, la información puede obrar en sus archivos ya sea porque la genera, la administra o simplemente la posee; además puede obrar en expedientes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, circulares, contratos, convenios, estadísticas o en cualquier registro; y en cualquier medio: escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

De actualizarse esta primera hipótesis, la información debe entregarse al **RECURRENTE** a través del o los documentos fuente.

2. **Que no se localice documento alguno que contenga la información requerida.** En este supuesto, el Comité de Información deberá resolver la declaratoria de inexistencia de la información y notificarla al **RECURRENTE** y a este Pleno.

En su caso, para realizar lo anterior, el Comité deberá emitir la declaratoria de inexistencia, en términos del lineamiento **CUARENTA Y CINCO** de los *Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como de los Recursos de Revisión que Deberán Observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios*:

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

- a) Lugar y fecha de la resolución;
- b) El nombre del solicitante;
- c) La información solicitada;
- d) El fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos;
- e) El número de acuerdo emitido;
- f) Hacer del conocimiento al solicitante de que tiene el derecho a interponer el recurso de revisión respectivo, en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de que haya surtido sus efectos la notificación de dicha resolución; y
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

Además de los requisitos formales y sustanciales señalados, la declaratoria de inexistencia de la información debe exponer las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, los criterios y los métodos de búsqueda de la información utilizados, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquellas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que no obra en sus archivos la información requerida. De este modo, el particular puede tener la certeza de que se hizo una búsqueda exhaustiva de la información solicitada y de que se le dio la adecuada atención a su solicitud.

SEXTO. Conceptualizado lo anterior, resulta claro que la información solicitada constituye información pública de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 2 fracción V y 3 de la Ley de la materia, en consideración de que fue generada en ejercicio de sus atribuciones y se encuentra en administración del **SUJETO OBLIGADO**. Por lo tanto, este Órgano Colegiado llega a la conclusión de que la información solicitada por el **RECURRENTE** le debe ser entregada, en concordancia con lo que establece el artículo 41 de la normatividad en cita.

En ese tenor y de acuerdo a la interpretación en el orden administrativo que se le da a la Ley de la materia en términos de su artículo 60 fracción I, este Pleno determina **PROCEDETE** el recurso de revisión, por la actualización de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** negó la información al particular y a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00104/NEZA/IP/A/2012.**

Con base en los razonamientos expuestos, motivados y fundados, se

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundados los agravios hechos valer por el **RECURRENTE**, en términos de los considerandos CUARTO Y QUINTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00104/NEZA/IP/A/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SICOSIEM de la siguiente documentación:

COPIA SIMPLE DE LAS FACTURAS EXPEDIDAS A FAVOR DE LA EMPRESA DESARROLLO INTEGRAL MILENIO, DURANTE LOS AÑOS 2010, 2011 Y 2012.

EN CASO DE NO CONTAR CON NINGUNA FACTURA EXPEDIDA A FAVOR DE LA EMPRESA MENCIONADA CON ANTERIORIDAD, REALIZAR LA RESPECTIVA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA CON LAS FORMALIDADES DE LEY.

TERCERO.-NOTIFÍQUESE Y REMÍTASE al Titular de la Unidad de Información del **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que dé cumplimiento a lo ordenado en el término legal de quince días.

CUARTO. NOTIFÍQUESE al **RECURRENTE** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que la presente resolución le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.

EXPEDIENTE: 00612/INFOEM/IP/RR/2012
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE NEZAHUALCÓYOTL
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; Y ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL GOMEZTAGLE, COMISIONADO; EN LA DECIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA OCHO DE MAYO DE DOS MIL DOCE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ, CON AUSENCIA DEL COMISIONADO ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV.

(AUSENTE)
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

**ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE**
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO