

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **00367/INFOEM/IP/RR/2012** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

RESULTANDOS

1. El veintiuno de febrero 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**), **INSTITUTO MEXIQUENSE DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**, a través del Sistema de Control de Solicitudes del Estado de México (**SICOSIEM**). Solicitud que se registró con el número de folio **00272/IMCUFIDE/IP/A/2012** y que señala lo siguiente:

solicito los documentos de la situacion fiscal que tiene actualmente el IMCUFIDE.de los impuestos que paga como

1.- agua

2.- luz

3.-acunto asiende en los ultimos 14 meses (Sic)

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

2. El doce (12) de marzo de dos mil doce, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

...
00272/IMCUFIDE/IP/A/2012 El día 21 de febrero del 2012 se recibe la solicitud de información en el Módulo de Acceso a través del Sistema de Control de solicitudes del Estado de México, a la cual se le asignó el folio 00272/IMCUFIDE/IP/A/2012. Le solicitamos que su requerimiento sea más detallado ya que contamos con 5 unidades deportivas. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley en la materia se remite a esta unidad la información requerida, así como la documentación que sustente la respuesta, cuidando de que la misma no esté en los supuestos de Información Clasificada. No omito comentar a Usted que la información que nos proporcione nos permitirá cumplir con lo dispuesto en el capítulo IV, de la Ley en comento, y en caso contrario, se estará a lo dispuesto en el Título Séptimo de misma Ley (Sic)

3. Inconforme con la respuesta, el quince (15) de marzo de dos mil doce, el **RECURRENTE** interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:

Acto Impugnado: el sujeto obligado no me proporciona la informacion requerida. (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: *sigue el sujeto obligado carece de fundamentos para negar la informacion. (Sic)*

4. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número **00367/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.

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 la negativa del **SUJETO OBLIGADO** de proporcionarle la información solicitada. 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 los documentos que soportan los pagos que hizo el **SUJETO OBLIGADO** por los servicios de agua y luz en los últimos catorce meses.

A la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que la solicitud fuera más detallada ya que cuenta con cinco unidades deportivas.

Confrontada la solicitud con la respuesta proporcionada, este Pleno estima fundados los motivos de inconformidad planteados por el **RECURRENTE**, toda vez que la respuesta no se centra en atender los puntos de la solicitud sino entraña una negativa de entregar la documentación solicitada argumentando falta de precisión; por lo que el **SUJETO OBLIGADO** al considerar que la solicitud no era clara y precisa tenía la obligación de notificar al particular para que la completara o ampliara, dentro del plazo legal de cinco días hábiles después de presentada, en términos del artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios:

Artículo 44.- *La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.*

Situación que no se llevó a cabo de acuerdo con las evidencias que arroja el expediente electrónico formado con motivo de la solicitud de información.

Por ende, se hace necesario analizar si el **SUJETO OBLIGADO** genera, administra o posee la información solicitada en el ejercicio de sus atribuciones y la naturaleza de ésta.

CUARTO. En primer lugar es oportuno precisar que dentro de las obligaciones que tiene toda institución pública está la de cumplir con los principios que rigen la función pública; por tanto, su actuar debe ceñirse a las disposiciones que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México señala al respecto:

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.*

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra se llevarán a cabo y se adjudicarán por medio de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que se presenten propuestas en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Gobierno del Estado y a los municipios, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a las que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia,

imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, los municipios y los órganos autónomos.

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

Los servidores públicos del Estado y municipios, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

...

Dentro los principios constitucionales a que están sujetos las entidades públicas, se destacan la eficiencia, eficacia y honradez, en el uso y destino que se le da a los recursos públicos. Asimismo, de acuerdo con el referido artículo 129, todos los pagos que realicen deben constar por escrito y tener el soporte documental correspondiente.

En forma específica, sobre el manejo y control de la actividad financiera, el **Código Financiero del Estado de México y Municipios**, dispone:

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código son de orden público e interés general y ***tienen por objeto regular la actividad financiera*** del Estado de México y municipios, ***en el ámbito de sus respectivas competencias.***

La actividad financiera comprende la obtención, administración y ***aplicación de los ingresos públicos.***

Artículo 3.- Para efectos de este Código, Ley de Ingresos del Estado y del Presupuesto de Egresos se entenderá por:

...

XVIII. Gasto Corriente. A las erogaciones realizadas por las dependencias, entidades públicas, entes autónomos y municipios destinadas al pago de servicios personales, así como a la adquisición de bienes de consumo inmediato y servicios, con cargo a los capítulos de gasto 1000, 2000, 3000, 4000 y 8000.

...

Dentro de las obligaciones que tienen todos los órganos del estado se encuentran el de seguir el mecanismo de control y evaluación del gasto público aprobado en el presupuesto de egresos para que no haya un exceso en el presupuesto asignado y para acreditar su aplicación exacta al cubrir las acciones o programas que correspondan, según la naturaleza de cada institución.

En forma particular, cualquier egreso realizado por la administración del ente público debe constar en dichos registros y ser soportada con la documentación idónea para justificar y acreditar el gasto. Es por ello que el mismo código financiero dispone el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

Artículo 342.- El registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las políticas de registro que de común acuerdo establezcan la Secretaría, las tesorerías y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

Artículo 343.- El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.
El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental.

Artículo 344.- Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas **registrarán contable y presupuestalmente las operaciones financieras que realicen, con base en el sistema y políticas de registro establecidas en un plazo no mayor de cinco días**, en el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Los coordinadores administrativos, delegados administrativos o equivalentes, conjuntamente con los titulares de las unidades ejecutoras del gasto o en su caso los titulares de las **Dependencias o de las Entidades Públicas serán responsables de la ejecución, registro y control del presupuesto de egresos que les haya sido autorizado, y al solicitar la dictaminación o adquisición de bienes y servicios certificarán la suficiencia presupuestal correspondiente**, en términos del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, los que deberán permanecer en 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 el caso de los municipios se hará por la Tesorería.

Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.

Artículo 345.- Las dependencias, entidades públicas y unidades administrativas **deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores** cuyas cuentas públicas hayan sido aprobadas por la Legislatura, la remitirán en un plazo que no excederá de seis meses al Archivo Contable Gubernamental.
El plazo señalado en el párrafo anterior, empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, de la aprobación de la cuenta pública.

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos se desprende que todo órgano del estado debe manejar un sistema de contabilidad que facilite la fiscalización de los recursos públicos en sus modalidades de

ingresos, pasivos, activos o egresos. Es decir, el sistema que soporta el registro contable y presupuestal de cada dependencia debe tener sustento en los documentos comprobatorios, mismos que deberán permanecer en custodia y conservación de las entidades públicas para su acreditamiento.

Conviene apuntar que la fiscalización sobre el uso y destino de los recursos públicos no se da únicamente por los órganos de control creados al efecto, sino además, en materia de transparencia, la fiscalización de los mismos se da por parte de los particulares cuando ejercitan su derecho de acceso a la información pública a través de las solicitudes correspondientes y las dependencias públicas tienen la obligación de entregar la información relacionada con este sistema contable y los documentos soporte que acrediten el ingreso o el gasto realizado.

En el caso que nos ocupa, las constancias o recibos pagados por los servicios de agua y luz de enero a diciembre de dos mil once y de los meses de enero y febrero de dos mil doce son elementos de convicción para acreditar el gasto público realizado.

Específicamente la forma en que debe efectuarse el registro de los gastos ejercidos y los documentos soporte generados en cada caso, se encuentran establecidos en 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 y en el **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (UNDÉCIMA EDICIÓN) 2012**, publicado en la Gaceta del Gobierno el 9 de enero del 2012.

A continuación se analizarán ambos manuales toda vez que el periodo del que se solicita la información abarca de enero a diciembre de 2011 y de enero y febrero de 2012 (los últimos catorce meses de acuerdo con la solicitud de información).

Así, el Manual Único de Contabilidad 2011 es de aplicación obligatoria para el **SUJETO OBLIGADO** de conformidad con los siguientes puntos del propio Manual:

Para efectos de este manual se entenderá como:

Entidades Públicas:

- Término genérico con el que se identifica, a cualquier dependencia del Poder Ejecutivo, Legislativo y judicial, organismo auxiliar, fideicomiso público o ente autónomo que tenga o administre un patrimonio o presupuesto formado con recursos o bienes públicos.

...
III. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)
...

2) ENTES PÚBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

...
8) DEVENGO CONTABLE

*Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. **El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.***

Explicación del postulado básico

Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;

Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

...

Así, al **SUJETO OBLIGADO** le corresponde llevar un control de todos y cada uno pagos que se realizan con cargo a los recursos públicos que tiene asignados en su presupuesto de egresos. Ese control se lleva a cabo a través de la conservación de los recibos, facturas, contra recibos, solicitudes o pólizas de cheques, documentos éstos que amparan la cantidad erogada, el periodo de tiempo, el concepto y a favor de quién se expidió.

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 al pago a proveedores dispone:

GUÍA CONTABILIZADORA GEM							
RECEPCION, TRANSFERENCIA Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL FONDO METROPOLITANO							
SECTOR AUXILIAR							
No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Recepción de recursos del Fideicomiso	Estado de Cuenta Bancario	Eventual	1112	2191		
2	Recepción del documento de trámite de pago	Autorización de pago	Eventual	2191	4200	8130	8120
2	Intereses generados en la cuenta bancaria	Estado de Cuenta bancario	Eventual	1112	4300	8130	8120
3	Pago de obras y acciones a proveedores y contratistas por cuenta del fideicomiso	Autorización de pago, Spel o Estado de cuenta bancario	Eventual	1234	1112 2117	8256	8226 ¹
4	Traspaso de intereses al Fideicomiso	Estado de cuenta bancario, Spel	Eventual	5200	1112	8252	8222 ¹
5	Devolución al fideicomiso de remanentes de recursos no ejercidos de cada proyecto	Estado de cuenta bancario, cheque o Spel	Eventual	5200	1112	8252	8222 ¹
6	Terminación de la obra. Obra capitalizable		Eventual	1231 o 1232	1234		
	Obras de dominio público			5700	1234		
Nota:							
1. Se aplica al capítulo 6000							
2. Se aplica al capítulo 4000							

GUÍA CONTABILIZADORA GEM							
UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO (SECTOR CENTRAL) REGISTRO POR DESCONCENTRACION DEL GASTO							
No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
FONDO FIJO DE CAJA							
1	Pago del fondo fijo de caja de la unidad ejecutora del gasto	Contra-recibo y cheque	Eventual	1112	2119		
2	Distribución del fondo fijo a otras unidades administrativas	Recibo y cheque	Eventual	1111	1112		
3	Creación de caja chica	Cheque	Eventual	1111	1112		
4	Compra de Bienes y Servicios	Cheque, factura o recibo	Frecuente	5100 o 5600	1112 1111 2119	8241 o 8245	8221 o 8225
5	Reembolso del fondo fijo	Solicitud de reembolso y factura, recibo y/o documentación soporte de la compra	Frecuente	1112 1111 2119	2119	8251 o 8255	8241 o 8245
PAGO A PROVEEDORES							
1	Trámite de pago - Compra de servicios	Solicitud, contra-recibo, factura, etc.	Frecuente	5100 o 5600	2119	8241 o 8245	8221 o 8225
2	Pago al proveedor	Cheque y documentación soporte	Frecuente			8251 o 8255	8241 o 8245
3	Trámite de pago - Compra de bienes muebles	Solicitud, contra-recibo, factura, etc.	Frecuente	1241 o 1242 o 1243 o 1244 o 1245 o 1246 o 1247 o 1248 o 1249	2119	8245	8225
4	Pago de bienes muebles	Cheque	Frecuente			8255	8245
Nota:							
1. Se aplica a la partida presupuestal que corresponda							

Vigente desde 01/01/2011	Sustituye	Área que elaboró Contaduría General Gubernamental Órgano Superior de Fiscalización
-----------------------------	-----------	--

De este modo, el **SUJETO OBLIGADO** debe tener la documentación soporte que ampara el pago realizados por los servicios de agua y luz durante el ejercicio fiscal dos mil once.

Por lo que hace al Manual Único de Contabilidad 2012, éste dispone lo siguiente:

III. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

...

2) ENTES PÚBLICOS

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

Explicación del postulado básico

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

...

8) DEVENGO CONTABLE

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Explicación del postulado básico

- a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;
- b) **Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.**

Del mismo modo, en la **IX. GUÍA CONTABILIZADORA PARA EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE OPERACIONES ESPECÍFICAS**, se establece claramente que los documentos soporte del pago a proveedores pueden ser facturas, contra recibos o solicitudes:

9 de enero de 2012

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 171

GUIA CONTABILIZADORA							
UNIDADES EJECUTORAS DEL GASTO (SECTOR CENTRAL) REGISTRO POR DESCONCENTRACION DEL GASTO							
No	OPERACIONES CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
FONDO FIJO DE CAJA							
1	Pago del fondo fijo de caja de la unidad ejecutora del gasto	Contra-recibo y cheque	Eventual	1113	2119 ¹		
2	Distribución del fondo fijo a otras unidades administrativas (caja chico)	Recibo y cheque	Eventual	1111	1113		
3	Compra de Bienes y Servicios	Cheque, factura o recibo	Frecuente	5100	1113	8251	8221
4	Reembolso del fondo fijo de caja	Solicitud de reembolso de fondo fijo de caja, factura, y/o contrarecibo	Frecuente	1122	2119 ¹		
5	Pago del reembolso de fondo fijo de caja	Cheque o SPE	Frecuente	1113	1122		
6	Cancelación del fondo fijo de caja	Formato único de pago	Frecuente	2119 ¹	1113		
PAGO A PROVEEDORES							
1	Trámite de pago - Compra de bienes y servicios	Solicitud, factura, contra-recibo	Frecuente	5100	2119 ¹	8251	8221
2	Trámite de pago - Compra de bienes muebles	Solicitud, factura, contra-recibo	Frecuente	5600 ² o 1241 ³ o 1242 ³ o 1243 ³ o 1244 ³ o 1245 ³ o 1246 ³ o 1247 ³ o 1248 ³ o 1249 ³	2119 ¹	8251	8225
CONTROL DE ALMACEN							
1	Registro de entrada de almacén	Existencia en almacén, compras	Mensual	7705	7706		
2	Registro de las salidas de almacén	Salidas de almacén	Diario	7706	7707 ¹		
CUENTAS GLOBALES							
1	Partidas Globales	Solicitud, relación, facturas, contra-recibos	Frecuente	5100 ⁴	2119 ²	8251	8221
ADEFAS							
1	Trámites para pagos de fondo fijo de caja	Solicitud de reembolso	Anual	5100	2119 ²	8231	8221
2	Trámite de pago al proveedor	Solicitud, factura		5100 o 5600	2119 ²	8231 o 8235	8221 o 8225
Notas: ¹ Subcuenta fondo fijo ² Subcuenta cuenta corriente ³ Se aplica a la cuenta presupuestal que corresponda ⁴ Cuando los bienes tengan un costo menor a 35 SMG ⁵ Cuando los bienes tengan un costo igual o mayor a 35 SMG ⁶ Todos aquellos que regulan el Reglamento del Libro Décimo Tercero del CREMFM							

Por lo anterior, es claro que el **SUJETO OBLIGADO** tiene la obligación de poseer los documentos que amparan los pagos realizados por los servicios de luz eléctrica y agua potable durante el periodo de enero a diciembre de dos mil once y de enero y febrero de 2012.

Por otro lado, no pasa desapercibido para este Pleno que el **SUJETO OBLIGADO** manifestó en la respuesta que cuenta con cinco unidades deportivas y que de ahí surgió la duda para la adecuada atención a la solicitud de información; sin embargo no es óbice precisar que en términos del artículo 7 fracción I de la Ley de Transparencia Local, los sujetos obligados en cada caso, se constituyen como una unidad, independientemente de la estructura orgánica y distribución que tenga en lo interno.

Es por ello que la información a entregar debe corresponder a todas sus instalaciones y unidades deportivas.

En atención a lo expuesto y fundado, este Pleno determina **REVOCAR** la respuesta proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO** y se le **ORDENA** entregar al **RECURRENTE** a través de **SICOSIEM** la siguiente documentación:

- **Los documentos que amparan los pagos realizados por los servicios de luz eléctrica y agua potable durante el periodo de enero a diciembre de dos mil once y de enero y febrero de 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**, por tal motivo **SE REVOCA, LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO**, en términos del considerando CUARTO de esta resolución.

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00272/IMCUFIDE/IP/A/2012 Y HAGA ENTREGA VÍA SICOSIEM de la siguiente documentación:

- **Los documentos que amparan los pagos realizados por los servicios de luz eléctrica y agua potable durante el periodo de enero a diciembre de dos mil once y de enero y febrero de 2012.**

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.

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

(AUSENTE EN LA VOTACIÓN)
ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

MYRNA ARACELI GARCÍA MORÓN
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

(AUSENTE EN LA VOTACIÓN)
ARCADIO A. SÁNCHEZ HENKEL
GOMEZTAGLE
COMISIONADO

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO