

VISTO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REVISIÓN CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE NÚMERO **01153/INFOEM/IP/RR/2013** DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El quince (15) de abril de dos mil trece, 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 ECATEPEC DE MORELOS**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**). Solicitud que se registró con el número de folio **00111/ECATEPEC/IP/2013** y que señala lo siguiente:

solicito copia simple digitalizada a través del sistema electrónico saimex de las facturas correspondientes a la compra o renta de equipo de fotografía, videograbación, edición de video, cómputo e iluminación del 1 de enero de 2013 a la fecha. (Sic)

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

2. A efecto de dar atención a la solicitud, el ocho (8) de mayo de dos mil trece, el **SUJETO OBLIGADO** solicitó y autorizó una prórroga de siete días en los siguientes términos:

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se le hace de su conocimiento que el plazo de 15 días hábiles para atender su solicitud de información ha sido prorrogado por 7 días en virtud de las siguientes razones:

Se autoriza prórroga (Sic)

3. El diecisiete (17) de mayo del mismo año, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta a la solicitud de información en los siguientes términos:

En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que: En atención a su solicitud con número de folio 00111/ECATEPEC/IP/2013, interpuesta por el ciudadano [REDACTED], me permito muy atentamente informarle que en contestación a la misma, se remite mediante archivo adjunto respuesta del Servidor Público Habilitado. Sin más por el momento agradezco su atención. (Sic)

EXPEDIENTE: 01153/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

En atención al oficio número UT/0441, por el que solicita se haga llegar a la Unidad Administrativa a su cargo, la información que más adelante se señala con el objeto de dar contestación a la petición vía SAIMEX:

"Solicito copia simple digitalizada a través del sistema electrónico SAIMEX de las facturas correspondientes a la compra o renta de equipo de fotografía, videograbación, edición de video, computo e iluminación del 1 de enero de 2013 a la fecha". (Sic)

Por lo anterior y atentos a los principios de legalidad, publicidad, información, transparencia y máxima publicidad, en términos de lo señalado por los artículos 1, 3, 11 y 41 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, informo a usted, lo siguiente:

Es necesario que el ciudadano precise la información que requiere, toda vez que no puede ser atendida la solicitud en los términos que la presenta, en virtud de que las facturas contienen datos personales de los prestadores de servicios, y en ese tenor la Ley de la materia refiere en sus numerales 19 y 25 fracc. I, lo siguiente:

Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:
I. Contenga datos personales.

Asimismo, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su artículo 8, establece que los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial, están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, motivo por el cual no es procedente acceder a la petición del solicitante.

Hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

4. Inconforme con la respuesta, el veinte (20) de mayo dos mil trece, el **RECURRENTE interpuso recurso de revisión, impugnación que hace consistir en lo siguiente:**

Acto Impugnado: NEGATIVA A ENTREGAR INFORMACUON PUBLICA SOLICITADA (Sic)

Motivos o Razones de su Inconformidad: EL SUJETO OBLIGADO INCURRE EN UNA NEGATIVA A ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA AL CATEGORIZARLA SIN FUNDAMENTO COMO INFORMACION RESERVADA. SIN EMBARGO, LA LEY EN LA MATERIA ES MUY CLARA AL ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FACTURAS QUE SOPORTAN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS POR PARTE DE LOS SUJETOS OBLIGADOS. EN ESTE CASO, EL SUJETO OBLIGADO DEBE

TESTAR O PRESERVAR LA INFORMACIÓN PERSONAL CONTENIDA EN DICHOS DOCUMENTOS Y ENTREGAR AL SOLICITANTE LA VERSIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE DE LOS MISMOS. POR LO ANTES EXPUESTO, SOLICITO SE REVOQUE LA RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO Y DEL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO Y SE ORDENE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA CON APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO. (Sic)

5. El recurso de revisión fue remitido electrónicamente a este Instituto y registrado bajo el expediente número 01153/INFOEM/IP/RR/2013 mismo que por razón de turno fue enviado para su análisis, estudio y elaboración del proyecto de resolución a la **Comisionada Miroslava Carrillo Martínez**.

6. El **SUJETO OBLIGADO** no presentó informe de justificación.

Tomando en cuenta los antecedentes expuestos, y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es competente para conocer y resolver 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 **SAIMEX**, 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 Acceso a la Información Mexiquense.

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 porque se le niega 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. Derogada; y*
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.*

Por tanto, se hace necesario señalar que el particular solicitó las facturas correspondientes a la compra o renta de equipo de fotografía, videograbación, edición de video, cómputo e iluminación del primero de enero de este año a la fecha de su solicitud (quince de abril de 2013).

En respuesta a la solicitud, el **SUJETO OBLIGADO** manifestó que, de acuerdo a la información del servidor público habilitado –sin especificar de qué área-, es necesario que el ciudadano precise la información que requiere toda vez que no puede ser atendida la solicitud puesto que las facturas contienen datos personales de los prestadores de servicios, además de que los responsables en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente.

En términos generales, de la lectura integral del acto impugnado y los motivos de inconformidad, el **RECURRENTE** expone un único agravio en el cual se agravia con la negativa del **SUJETO OBLIGADO** a hacerle entrega de lo solicitado.

De acuerdo a lo señalado anteriormente, la litis a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si la omisión del **SUJETO OBLIGADO** a hacer entrega de la información solicitada, se justifica en términos de la Ley de la materia.

CUARTO. Una vez analizadas las actuaciones que integran el expediente electrónico formado en el **SAIMEX** que hacen prueba plena en términos del numeral 36 de los **Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, 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**, se observa que la alusión a la clasificación de la información es infundada, ello en virtud de que no se sustenta en el acuerdo de clasificación que mandata la Ley de la materia.

Así, el artículo 5, párrafo décimo quinto, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México dispone:

Artículo 5.- ...

...

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública, en el Estado de México se regirá por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad Estatal o Municipal, así como de los órganos autónomos, es pública y solo podrá ser reservada

temporalmente por razones de interés público en los términos que fijan las leyes.

En la interpretación de este derecho, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad;

...

De lo anterior se deduce que la constitución le otorga a todos los documentos en posesión de las autoridades la calidad de públicos y únicamente pueden ser reservados temporalmente por razones de interés público y en los términos expresamente señalados en la ley; es decir, el derecho de acceso a la información pública no es absoluta pero su restricción debe estar sujeto a un sistema rígido de excepciones, en el que los Sujetos Obligados debe fundamentar y argumentar las causas de interés público que se ponen en riesgo al liberarse la información.

En armonía con la constitución local, la Ley de Transparencia establece las únicas dos limitantes que se pueden actualizar para restringir el acceso a los documentos en posesión de los entes públicos:

Artículo 19.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 25.- Para los efectos de esta Ley, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

I. Contenga datos personales;

II. Así lo consideren las disposiciones legales; y

III. Se entregue a los Sujetos Obligados bajo promesa de secrecía.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por la presente Ley como información pública.

En consecuencia, para que se establezca válidamente una limitante al derecho de acceso a la información pública, debe existir un supuesto jurídico que así lo disponga, que exista una justificación racional basada en el interés general, social o en la protección de los particulares, que el acto de autoridad tenga la debida fundamentación y motivación y que de la ponderación realizada se determine que predomina el interés general por proteger la información que el derecho particular de conocerla.

En ese mismo sentido, las limitaciones al derecho de acceso a la información tampoco pueden considerarse como una regla absoluta, porque en

aquellos supuestos en los cuales su difusión producirá mayores beneficios para la sociedad que los daños que pudieran provocarse con su divulgación, debe quedar superado dicho límite y privilegiar la transparencia y difusión de la información respectiva, en virtud de que se trata de datos o de información de relevancia pública.

No hay que perder de vista que el derecho de acceso se rige por el principio de máxima publicidad, es decir, la información que generan, administren o posean los organismos públicos deben ser puesto a disposición de cualquier persona y para su limitante debe existir un bien jurídico mayor que proteger.

Entonces, es importante destacar que la clasificación de la información como confidencial debe seguir un procedimiento legal para su declaración, es decir, es necesario que el Comité de Información del **SUJETO OBLIGADO** emita un acuerdo de clasificación que cumpla con las formalidades previstas en el artículo 28 de la ley de la materia, así como el numeral CUARENTA Y OCHO de los **Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información, 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**, como a continuación se plasman:

Artículo 28.- El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.

CUARENTA Y OCHO.- La resolución que emita el Comité de Información para la confirmación de la clasificación de la información como confidencial deberá precisar:

- a) Lugar y fecha de la resolución;*
- b) El nombre del solicitante;*
- c) La información solicitada;*
- d) El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;*
- e) El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;*
- f) El informe 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 dicho acuerdo;*
- g) Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

De igual forma, internamente el **SUJETO OBLIGADO** debió darle trámite a la solicitud de información en términos de los artículos 30, 35 y 40 de la ley de transparencia local:

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

...

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;

III. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;

...

Artículo 35.- Las Unidades de Información tendrán las siguientes funciones:

...

VIII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;

...

Artículo 40.- Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

...

V. Integrar y presentar al Responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;

VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

VII. Dar cuenta a la Unidad de Información del vencimiento de los plazos de reserva.

Luego, para clasificar la información como confidencial deben reunirse los siguientes **elementos formales**:

- Una vez que la solicitud de información es presentada, el Titular de la Unidad de Información debe turnarla al Servidor Público Habilitado que corresponda.
- El Servidor Público Habilitado debe analizar el contenido de la solicitud y si advierte que la información solicitada es susceptible de clasificarse debe hacerlo del conocimiento del Titular de la Unidad de Información.
- El mismo Servidor Público Habilitado debe entregar al Titular de la Unidad, la propuesta de clasificación con los fundamentos legales y los argumentos en los que sostenga la clasificación.
- Una vez recibida la propuesta de clasificación, el Titular de la Unidad debe convocar al Comité de Información y presentar el proyecto de clasificación.
- El Comité de Información resuelve la aprobación, modificación o revocación de la clasificación.
- El acuerdo de clasificación de la información como confidencial debe contener los siguientes requisitos:
 - a) *Lugar y fecha de la resolución;*
 - b) *El nombre del solicitante;*
 - c) *La información solicitada;*
 - d) *El razonamiento lógico que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley, debiéndose invocar el artículo, fracción, y supuesto que se actualiza;*
 - e) *El número del acuerdo emitido por el Comité de Información mediante el cual se clasificó la información;*

- f) *El informe 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 dicho acuerdo;*
- g) *Los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.*

Los **elementos sustanciales o de fondo** que debe reunir el acuerdo de clasificación de la información como confidencial son los siguientes:

- Un razonamiento lógico que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el artículo 25 de la Ley. Este encuadramiento debe especificar la fracción que se actualiza.

Una vez precisado lo anterior, en el asunto que nos ocupa se advierte que el **SUJETO OBLIGADO** se limitó a indicar que las facturas contienen datos personales y que la Ley de la materia considera esa información como confidencial. Aunado a ello, señaló que la Ley de la materia establece en su artículo 8 que los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial, están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, motivo por el cual no es procedente acceder a la petición del solicitante.

De este modo, en un primer momento se advierte que con dicho escrito no se cumplen las formalidades para tener como legalmente válida la clasificación de la información. Esto es así, porque el servidor público habilitado de la Dirección de Servicios Públicos no tiene la autoridad para clasificar por si mismo la información.

Así, al no existir acuerdo de Comité, un fundamento y un razonamiento lógico jurídico que demuestre que se trata de información confidencial, para este Pleno, no existe clasificación. En dichas condiciones, se desestima la clasificación de información pretendida por el **SUJETO OBLIGADO**, por no constar el documento que sustenta la misma.

QUINTO. Una vez que ha sido desestimada la clasificación de información bajo la cual se omitió la entrega de la información, es necesario que a efecto de dotar de certeza a esta resolución, se lleve a cabo un estudio sobre el tema que abarca la misma para determinar la fuente obligacional para generar la información correspondiente.

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.

Asimismo, el **SUJETO OBLIGADO** está obligado a llevar una contabilidad gubernamental eficiente y fiscalizable. Esto es así porque el **Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México (DUODÉCIMA EDICIÓN) 2013**, publicado en la Gaceta del Gobierno el 8 de enero de 2013 dispone lo relacionado a los comprobantes fiscales lo siguiente:

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES DE INGRESOS Y EGRESOS

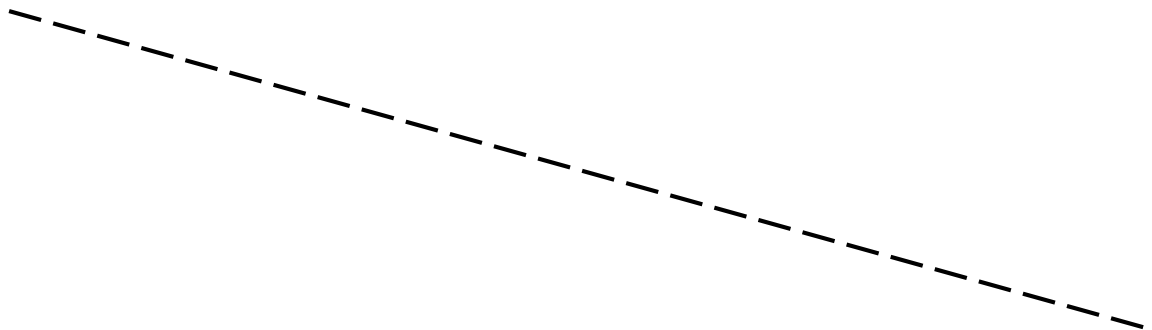
Se deberá establecer el control contable en cuentas de orden, del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos de las Entidades Públicas, considerando las siguientes cuentas:

...

Presupuesto de Egresos Pagado: En esta cuenta se registrarán los egresos por los que se ha realizado un desembolso de efectivo o por el reconocimiento presupuestal de una erogación como consecuencia de un ingreso presupuestal, 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. C) MUNICIPIOS**) se aprecian las acciones a seguir y los documentos que se tienen que poseer por el la adquisición de bienes y servicios:



GUIA CONTABILIZADORA							
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			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	8271 ó 8276	8221 ó 8226
2	Recepción de materiales, bienes y servicios y finiquito El registro presupuestal se hará descontando el monto del anticipo	Factura original	Frecuente	5100 ó 5700 1112	1131 ó 1132 1112	8271 ó 8276	8221 ó 8226
3	Cancelación de anticipos por no haberse realizado la adquisición en su caso	Recibo del proveedor	Eventual	1112	1131 ó 1132	8221 ó 8226	8271 ó 8276

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 **SUJETO OBLIGADO** posee las facturas pagadas por los gastos llevados a cabo por la Presidencia Municipal y el desglose de las mismas y que ahora reclama el **RECURRENTE**. De este modo, resulta claro que se trata de información pública que por disposición expresa del artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debe ponerse a disposición de cualquier persona privilegiando el principio de máxima publicidad. Máxime que no existe acuerdo del Comité de Información del Sujeto Obligado que haya clasificado como reservada o confidencial la información solicitada; o que haya declarado la inexistencia de la información que constituyen las únicas restricciones para el acceso a la información pública.

Por otro lado, es de suma importancia destacar que el penúltimo párrafo del artículo 7 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** establece como deber de los Sujetos Obligados hacer pública toda la información respecto a los montos y personas a quienes de entreguen recursos públicos:

Artículo 7...

...

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.”

En esta tesitura, los pagos realizados por el **SUJETO OBLIGADO** para la adquisición de bienes o servicios fueron realizados con cargo al erario municipal; es decir, con recursos públicos, por tanto, esos pagos constituyen documentos de acceso público, en términos de lo dispuesto por el artículo 7 referido.

Debe agregarse que el **SUJETO OBLIGADO** al entregar las copias de los documentos fuente que acrediten los pagos, lo debe hacer en su integridad; es decir, no debe testarse dato alguno aunque el proveedor sea una persona física. Esto se debe a que del ejercicio de ponderación entre el derecho a la protección de datos personales con el derecho de acceso a la información pública, es de mayor trascendencia el que cualquier persona pueda conocer en qué se gastan los recursos públicos, puesto que se trata de erogaciones que realiza un órgano del Estado con base en los recursos que encuentran su origen en mayor medida en las contribuciones aportados por los gobernados, por lo que debe transparentarse su ejercicio.

Además, las personas físicas que presentan servicios o venden productos al ayuntamiento renuncian implícitamente a una parte de su derecho a la intimidad al obtener beneficios y lucros de los recursos públicos por los servicios que prestan o productos que venden al ayuntamiento, por lo que no puede considerarse como información clasificada lo relativo a su nombre, registro federal de contribuyentes y domicilio, atento a que dicha información es la que puede generar certeza en los gobernados en que se está ejerciendo debidamente el presupuesto, esto es, se están realizando pagos a una persona que es la expedidora de un documento por el que se hizo un pago con dinero del erario público.

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 **REVOCAR LA RESPUESTA** por la actualización

de la hipótesis normativa considerada en la fracción I del artículo 71, en atención a que el **SUJETO OBLIGADO** negó de manera injustificada la información solicitada, por lo que a efecto de salvaguardar el derecho de información pública consignado a favor del **RECURRENTE**, **SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00111/ECATEPEC/IP/2013 Y HAGA ENTREGA DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE LA INFORMACIÓN.**

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

R E S U E L V E

PRIMERO.- Resulta **PROCEDENTE** el recurso y fundado el motivo de inconformidad hecho valer por el **RECURRENTE**, por tal motivo **SE REVOCA LA RESPUESTA OTORGADA POR EL SUJETO OBLIGADO.**

SEGUNDO.- SE ORDENA AL SUJETO OBLIGADO ATIENDA LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN 00111/ECATEPEC/IP/2013 Y HAGA ENTREGA VÍA SAIMEX de la documentación que sustente su respuesta respecto a:

VERSIÓN ÍNTEGRA DE LAS FACTURAS CORRESPONDIENTES A LA COMPRA O RENTA DE EQUIPO DE FOTOGRAFÍA, VIDEOGRABACIÓN, EDICIÓN DE VIDEO, CÓMPUTO E ILUMINACIÓN DEL PRIMERO DE ENERO DE 2013 AL QUINCE DE ABRIL DEL MISMO AÑO.

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.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR ROSENDO EVGUENI MONTERREY CHEPOV, COMISIONADO PRESIDENTE; MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ, COMISIONADA; FEDERICO GUZMÁN TAMAYO, COMISIONADO; EVA ABAID YAPUR, COMISIONADA Y JOSEFINA ROMAN VERGARA, COMISIONADA; EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA ONCE DE JUNIO DE DOS MIL TRECE, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ EMITIENDO VOTOS PARTICULARES LAS COMISIONADAS EVA ABAID YAPUR, JOSEFINA ROMAN VERGARA FEDERICO GUZMÁN TAMAYO.

EXPEDIENTE: 01153/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ

**EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE
ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

ROSENDOEVGUENI MONTERREY CHEPOV
COMISIONADO PRESIDENTE

EVA ABAID YAPUR
COMISIONADA

MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ
COMISIONADA

FEDERICO GUZMÁN TAMAYO
COMISIONADO

JOSEFINA ROMAN VERGARA
COMISIONADA

IOVJAYI GARRIDO CANABAL PÉREZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO

EXPEDIENTE: 01153/INFOEM/IP/RR/2013
SUJETO OBLIGADO: AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS
RECURRENTE: [REDACTED]
PONENTE: COMISIONADA MIROSLAVA CARRILLO MARTÍNEZ