

**OPINIÓN PARTICULAR QUE FORMULA LA COMISIONADA EVA ABAID YAPUR, EN RELACIÓN CON LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL SIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIUNO, EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00143/INFOEM/IP/RR/2021.**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14, fracciones X y XI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la que suscribe **EVA ABAID YAPUR** emite **OPINIÓN PARTICULAR** respecto de la resolución dictada en el recurso de revisión **00143/INFOEM/IP/RR/2021**, pronunciada por el Pleno de este Instituto ante el proyecto presentado por el Comisionado **JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ**, que es del tenor siguiente.

Como quedó debidamente asentado en la resolución materia de la presente opinión, el particular requirió del **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, los documentos relacionados con el POA o PbRM en los que se observe la asignación de alguna partida presupuestal Federal o Estatal del Municipio de Chicoloapan para remodelar y pintar fachadas de propiedades privadas dentro de la cabecera municipal; así como conocer ante qué institución se puede interponer una queja por la utilización de recursos públicos en esas propiedades; en respuesta, el **SUJETO OBLIGADO**, remitió el

Programa Anual de Obra (PbRM-07a) correspondiente al año 2019 y 2020 del Municipio en cuestión.

De las constancias que integran el expediente del recurso de revisión se advierte que **EL SUJETO OBLIGADO** entregó el Programa Anual de Obra (PbRM-07a) correspondiente a los años 2019 y 2020, y además informó que el Municipio de Chicoloapan al momento de formular el presupuesto anual programó la realización de diversas obras; documento en el que, si bien se identifica la ubicación de la obra, no es posible determinar si la propiedad es privada o pública, situación que derivó en la inconformidad del particular, llevando a la Ponencia a determinar **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO** y ordenar la entrega de lo siguiente:

- a) *Soporte documental relacionado con la ejecución de las partidas presupuestales federales o estatales asignadas para la realización de obras públicas relacionadas con la reparación, mantenimiento o remodelación de propiedades privadas ubicadas en la cabecera municipal. de Chicoloapan del dieciocho (18) de enero de dos mil veinte la dieciocho (18) de enero de dos mil veintiuno.*

En ese sentido, la que suscribe coincide con el proyecto en lo general, así como con el estudio de la resolución en comento; no obstante a fin de plasmar que no se trata de un cambio de postura sostenida por la ponencia que encabezó y con el propósito de reforzar el sentido en algunas consideraciones en torno a lo que se ordena en resolutivos es que se emite el presente en los términos que siguen.

En este sentido, se debe precisar que de acuerdo con los Lineamientos para la entrega del Informe Mensual Municipal, en el que se establecen los criterios, los formatos y la documentación necesaria para entregar los Informes Mensuales Municipales del ejercicio correspondiente, tenemos que para lo que corresponde al Informe Mensual de Obras por Contrato e Informe Mensual de Obras por Administración, dichos documentos tratan en su contenido la concentración de los datos más significativos de cada una de las obras que tienen como característica estas modalidades. Dicha información comprende datos relevantes acerca de la Autorización, Contratación, Ejecución, así como también de su Acto de Entrega - Recepción de cada una de las obras, cuyos rubros a requisitar son los siguientes:

#### Instructivo de la Cédula General de Obras por Contrato

<i>En el Concepto</i>	<i>Clave</i>	<i>Se Capturará</i>
<b>Cuenta Contable 1235 ó 1236</b>	(1)	Se deberá capturar la Cuenta Contable, la cual le será asignada al momento de que sea dada de alta la obra dentro de las cuentas de Construcciones en Proceso en Bienes del Dominio Público o Bienes Propios "1235 ó 1236", respectivamente.
<b>Nombre de la obra</b>	(2)	Se deberá capturar el nombre completo de la obra o acción, según oficio de autorización.
<b>Localidad</b>	(3)	Se deberá capturar la localidad donde se ejecutarán los trabajos.

### Instructivo de la Cédula General de Obras por Contrato

<i>En el Concepto</i>	<i>Clave</i>	<i>Se Capturará</i>
<b>Tipología</b>	(4)	Se deberá seleccionar la tipología que corresponda de acuerdo a la obra o acción a ejecutar.
<b>Recurso</b>	(5)	Se deberá capturar las siglas de la fuente de financiamiento o recurso autorizado para poder ejecutar la obra o acción, así como los dos últimos dígitos del año al que corresponda. Ej.: FORTAMUNDF 10, FISM 11, RPM 09.
<b>Presupuesto base</b>	(6)	Se deberá capturar el monto del presupuesto base que se ejercerá para poder llevar a cabo la obra o acción.
<b>Monto del Contrato sin I.V.A.</b>	(7)	Se deberá capturar el monto del contrato sin I.V.A.
<b>Monto del Contrato con I.V.A.</b>	(8)	Se deberá capturar el monto del contrato con I.V.A.
<b>Estatus de la Obra</b>	(9)	Se deberá seleccionar si la obra o acción está en proceso y corresponde a administraciones anteriores o a la administración actual; si es una obra o acción nueva, según sea el caso.
<b>Tipo de Adjudicación</b>	(10)	La celda contiene una lista desplegable con tres opciones y el Ente deberá seleccionar el tipo de asignación de la obra, Adjudicación Directa, Invitación Restringida o Licitación Pública.
<b>Fecha de inicio</b>		
<b>Contrato</b>	(11)	Se deberá colocar la fecha de inicio de los trabajos, se tomará del contrato.
<b>Real</b>	(12)	Se deberá capturar la fecha de inicio de ejecución de los trabajos reflejada en el oficio de inicio de obra, emitido por la empresa, mismo que debe coincidir con la fecha establecida en bitácora.

<i>En el Concepto</i>	<i>Clave</i>	<i>Se Capturará</i>
<b>Fecha de término</b>		
<b>Contrato</b>	(13)	Se deberá capturar la fecha de término programada en el contrato de la obra.
<b>Real</b>	(14)	Se deberá capturar la fecha de término de ejecución de los trabajos reflejada en el oficio de terminación de obra, emitido por la empresa, mismo que debe coincidir con la fecha establecida en bitácora y Acta de Entrega Recepción.
<b>Inversión aprobada</b>		
<b>Recursos Federales</b>	(15)	Se deberá capturar el monto del recurso si este es de procedencia Federal según corresponda.
<b>Recursos Públicos Municipales</b>	(16)	Se deberá capturar el monto del recurso si este es de procedencia Municipal según corresponda.
<b>Recursos Estatales</b>	(17)	Se deberá capturar el monto del recurso si este es de procedencia Estatal según corresponda.
<b>Otros Recursos</b>	(18)	Se deberá capturar el monto del recurso siempre y cuando no corresponda a uno de los anteriormente mencionados.
<b>Total</b>	(19)	Corresponderá a la sumatoria de los recursos autorizados para poder ejecutar la obra. (El resultado se da por formula automática en la celda)
<b>Datos de Validación</b>	(20)	Se deberá seleccionar una de las opciones que se listan, así como también indicará el número de acta con que se validó la obra, la fecha de la misma, y por último si se cuenta con el visto bueno de la dependencia normativa.
<b>Convenio Adicional</b>		Se deberá capturar el importe de cada uno de los recursos que intervienen para la ejecución de la obra, en este caso será el importe del convenio adicional en caso de existir.
<b>Recursos Federales</b>	(21)	Se deberá capturar el monto del recurso si este es de procedencia Federal según corresponda.

<b>En el Concepto</b>	<b>Clave</b>	<b>Se Capturará</b>
<b>Recursos Públicos Municipales</b>	(22)	Se deberá capturar el monto del recurso si este es de procedencia Municipal según corresponda.
<b>Recursos Estatales</b>	(23)	Se deberá capturar el monto del recurso si este es de procedencia Estatal según corresponda.
<b>Otros Recursos</b>	(24)	Se deberá capturar el monto del recurso siempre y cuando no corresponda a uno de los anteriormente mencionados.
<b>Total</b>	(25)	Corresponderá a la sumatoria de los recursos autorizados del convenio adicional para poder ejecutar la obra.
<b>Número de Autorización</b>	(26)	Se deberá capturar el número del contrato del convenio
<b>Fianza Número</b>	(27)	Se deberá capturar el número de fianza que avalan los conceptos ejecutados en el convenio adicional.
<b>Monto</b>	(28)	Se deberá capturar el Monto por el cual se celebra la Fianza cumplimiento del Convenio Adicional.
<b>Datos de Validación</b>	(29)	Se seleccionará una de las opciones que se listan, así como también indicará el número de acta con que se validó la obra, la fecha de la misma, y por último si se cuenta con el visto bueno de la dependencia normativa.
<b>Contratista</b>	(30)	Se deberá capturar el nombre del Contratista ya sea persona física o moral.
<b>Clave Contratista</b>	(31)	Se deberá ingresar la clave que la Secretaría de Agua y Obra Pública asigna a las empresas cuando forman parte de su padrón de contratistas.
<b>Representante Legal</b>	(32)	Se capturará el nombre de la persona (física o jurídica) otorga a otra para obrar en su nombre.
<b>Número de Contrato</b>	(33)	Se deberá ingresar el número del contrato celebrado y que identifique a la obra.

<i>En el Concepto</i>	<i>Clave</i>	<i>Se Capturará</i>
<b>Importe del Anticipo</b>	(34)	Se deberá capturar el monto del anticipo establecido en el contrato, en caso de no haber anticipo se colocará un N/A de No Aplica.
<b>% Anticipo</b>	(35)	Se deberá capturar el porcentaje del anticipo establecido en el contrato.
<b>Importe de la Garantía de Seriedad</b>	(36)	Se deberá capturar el monto que corresponda a la Garantía de Seriedad.
<b>Importe de la Fianza de Anticipo</b>	(37)	Se deberá capturar el importe de la fianza correspondiente al anticipo.
<b>Importe de la Fianza de Cumplimiento</b>	(38)	Se deberá capturar el importe de la fianza cumplimiento.
<b>Importe Costo Directo</b>	(39)	Se deberá capturar el importe correspondiente al costo directo.
<b>Indirectos</b>	(40)	Se deberá registrar el porcentaje, así como el monto correspondiente a los Costos Indirectos.
<b>Financiamiento</b>	(41)	Se deberá colocar el porcentaje e importe, en caso de no haberlo se colocará un N/A de no aplica.
<b>Utilidad</b>	(42)	Se deberá registrar el porcentaje, así como el monto correspondiente a la Utilidad.
<b>Cargos Adicionales</b>	(43)	Se deberá registrar el porcentaje, así como el monto correspondiente a Cargos Adicionales.
<b>Importe de la Fianza de Vicios Ocultos</b>	(44)	Se deberá ingresar el Monto de la Fianza de Vicios Ocultos.
<b>Número de Fianza de Vicios Ocultos</b>	(45)	Se deberá registrar el Número de la Fianza de Vicios Ocultos.
<b>Periodo de Vigencia de la Fianza de Vicios Ocultos</b>	(46)	Se deberá colocar de que fecha a qué fecha es válida la Fianza de Vicios Ocultos.

<b>En el Concepto</b>	<b>Clave</b>	<b>Se Capturará</b>
<b>Número de Acta de Entrega-Recepción de la Obra</b>	(47)	Se deberá ingresar el número que contiene el Acta de Entrega Recepción de Obra.
<b>Fecha de AERO</b>	(48)	Se debe capturar la Fecha de Elaboración del Acta de Entrega-Recepción de Obra.
<b>Información del Sistema</b>	(49)	Se desplegarán mensajes informativos en caso de existir alguna inconsistencia después de la captura de datos, estos mensajes pueden hacer referencia a las obras terminadas o a la información presupuestal.

Así, es que existen documentos que de acuerdo a las facultades y atribuciones del **SUJETO OBLIGADO** debe generar a fin de documentar actos que en el ejercicio de sus funciones realiza o en cumplimiento a sus obligaciones, y de los cuales si bien no se advierte alguno en el que se refleje si la propiedad del inmueble o predio donde se van a realizar las obras es privado o público, si cuenta con información relacionada con la solicitada.

Aunado a lo anterior, la que suscribe no es omisa en señalar que el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, toda vez que los Sujetos Obligados no tiene el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle que se señala en la solicitud de información pública; esto es, que no tienen el deber de generar un documento *ad hoc*, para satisfacer el derecho de acceso a la información pública.

Como apoyo a lo anterior, es aplicable por analogía el Criterio 03-17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que dice:

*“No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.*”

**Resoluciones:**

- RRA 0050/16. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- RRA 0310/16. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.
- RRA 1889/16. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.

No obstante, **EL SUJETO OBLIGADO** podrá, a fin de atender las solicitudes formuladas por particulares en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, atender al criterio de 16/17 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y hacer entrega del documento que más se asemeje al pretendido o del cual sea posible advertir

la información requerida, tal y como se señala a continuación:

***Expresión documental.** Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.*

*Resoluciones:*

- *RRA 0774/16. Secretaría de Salud. 31 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.*
- *RRA 0143/17. Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro. 22 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.*
- *RRA 0540/17. Secretaría de Economía. 08 de marzo del 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*

Por lo tanto, emito la presente **OPINIÓN PARTICULAR** ya que se comparte el fallo, tanto en lo general como en su sentido, ya que la que suscribe estima que en el caso que nos ocupa no se desprende información susceptible de clasificarse al encontrarse en algún procedimiento de auditoría o fiscalización, situación que hace compartir el ordenar la entrega de la información, puesto que no constituye un cambio de criterio ni postura por mi parte, sino que en este asunto, no se desprenden elementos que permitan inferir que haya supuestos legales para proceder a su clasificación; sino que por el contrario, de la respuesta del sujeto obligado es que se arriba a que se trata de información susceptible de entrega.

YSM/ATU

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos  
Personales del Estado de México y Municipios  
Esta hoja pertenece al 0143\_2021\_OP\_EAY

b4 3c 9b 4d 49 49 24 3f 23 bf 74 f5 94 65 a3 60 e7 55  
e4 04 4c e6 21 9a 73 01 33 a4 8c 20 21 1d 0b 87 4b 36  
05 2b 94 7e 72 11 6f b9 cc 1b 13 e6 b4 de f7 81 e5 94  
f5 21 a0 cb 83 39 e2 fe e4 0b 43 ed 68 c6 9a 28 78 f8  
9e dc 23 c9 0a ac 62 01 13 2a 77 3e ce ca 3b 11 31 81  
bc 7a 81 77 f5 0e c0 28 4f d5 9f 24 18 bd a6 c8 2e 63  
d7 a6 56 10 b8 62 a8 d7 d9 c5 64 af 5f d5 23 cd e9 a7  
29 44 e6 42 cd ac 09 f5 3f ba e9 7a 5b 55 51 4b 24 ec  
66 ce 63 75 b9 8e ec e7 a7 09 2d b9 f8 a6 92 10 6d 80  
ac 63 5b 85 5a 29 bf 86 3e 6e d0 d7 67 dc a7 a4 46 0d  
ef 06 e0 da ef a4 7e af 0a c5 f1 db ce 34 17 82 9f 94 ff  
52 57 cb be 82 3a ce 89 72 d8 12 5b 11 d1 e2 5d 54 f8  
40 66 39 9a ec 8c a7 9f a5 2f ad aa 69 81 56 04 31 f4  
51 b7 c9 c1 ce 2e 68 af 65 04 41 f9 4c 94 60 12 99 96  
a9 5d 1f

---

Eva Abaid Yapur  
Comisionada  
(Firma Electrónica)



Archivo firmado: 0143\_2021\_OP\_EAY



LFZcDzyCIAOIBD8VnDRHIMRp