Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a **veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro**.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **06740/INFOEM/IP/RR/2024**, interpuestos por **no proporcionó nombre**, en lo sucesivo la parte **Recurrente**, en contra de las respuestas de la **Secretaría de Movilidad** en lo subsecuenteel **Sujeto Obligado**,se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S D E L A S U N T O**

**PRIMERO.** **De las Solicitudes de Información.**

Con fecha **cinco de septiembre dos mil veinticuatro**, **la parte Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)** ante **el Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, registrada bajo el número de expediente **00623/SMOV/IP/2024**,mediante la cual solicitó información en el tenor siguiente:

*“De conformidad con la Ley de Contabilidad se solicita los provedores con los que tiene ocntratos la dependencia, el expediente de los contraros tipo de licitación proceso para su contratación licitación publica, directa, invitación restringida factura pagadas por ya que no esta público en su pagina de transparencia esto de 2024, el nombre de quein integra el comite de adquisiciones y las actas de ese comite” (Sic)*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del **SAIMEX**.

**SEGUNDO. De la prórroga del Sujeto Obligado.**

De las constancias del expediente electrónico **SAIMEX,** se advierte que en fecha **veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro,** el Sujeto Obligado solicito una prórroga para poder atender las solicitudes de información, en los términos siguientes:

*“Con fundamento en el artículo 163 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 anexa prorroga*

*Lic. Alejandro Hernández Aguilar*

*Responsable de la Unidad de Transparencia (Sic).*

El Sujeto Obligado adjunto los archivos electrónicos denominados *“Respuesta a solicitud 623.2024 Prórroga (1).pdf”* y “*Acta 176 Extraord sol 623.pdf*”, a través de los cuales se informó al particular que la prórroga motivo de la solicitud de información se realizó atendiendo a lo establecido por el acuerdo CT/SM/A/01/2024, de la Centésima Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Movilidad, celebrada el 26 de septiembre de 2024, que contiene la autorización de la Prórroga de la información requerida, adjuntando asimismo el Acta de Centésima Septuagésima Sexta Sesión Extraordinaria.

**TERCERO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

En el expediente electrónico **SAIMEX**, se aprecia que el día **siete de octubre de dos mil veinticuatro**, **el Sujeto Obligado** dio respuesta a la solicitud de información en los términos siguientes:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*se anexa respuesta*

*ATENTAMENTE*

*Lic. Alejandro Hernández Aguilar” (Sic).*

El Sujeto Obligado adjuntó el archivo electrónico denominado *“SM-CAS-001-24 V.P.pdf”, “SAIMEX 2024 - 00623 RM.pdf”, “SAIMEX 2024 - 00623 SF.pdf”, ”* *Respuesta a solicitud 623.pdf”,* mismos que no se reproducen por ser del conocimiento de las partes, sin embargo, serán materia de estudio en el **CONSIDERADO** respectivo.

**CUARTO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, la parte Recurrente interpuso el presente recurso de revisión el día **veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro**, el cual se registró con el expediente número **06740/INFOEM/IP/RR/2024**, manifestando lo siguiente:

**Acto Impugnado:**

*“no es toda la informaicón” (Sic)*

**Razones o Motivos de Inconformidad:**

*“me niegan la información” (Sic)*

**QUINTO. Del turno y admisión del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al **Comisionado Presidente José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico en términos del numeral 185 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, al cual recayó acuerdo de admisión de fecha **cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro**, otorgándose en él un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**SEXTO. De la etapa de instrucción.**

Una vez transcurrido el término legal referido **el Sujeto Obligado** rindió su informe justificado el día **nueve de julio de dos mil veinticuatro**, a través del archivo electrónico denominado ***“OFICIO DGV.pdf “, “informe justificado 6740.pdf”*** *y “****T-486.pdf”***; los cuales se pusieron a la vista de la parte Recurrente el **diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro**. Asimismo, se advierte que la parte **Recurrente**, no realizó alegatos, ni remitió pruebas o manifestaciones.

**SÉPTIMO. Del cierre de instrucción.**

En fecha **veinticinco de noviembre del año dos mil veinticuatro**, en términos del artículo 185, fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se decretó el cierre del mismo, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

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

**PRIMERO. De la competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 6, 9 fracciones I y XXIII y 11, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. Sobre los alcances del recurso de revisión.**

Derivado de la impugnación realizada, es preciso e importante señalar que el recurso de revisión inmerso en la Ley de Transparencia vigente en la entidad, tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195, y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente, el cual será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico, con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

**TERCERO. Cuestiones de previo y especial pronunciamiento.**

Los Recursos de Revisión en estudio contienen los elementos normativos de validez exigidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecidos en el artículo 180 que enuncia:

*“Artículo 180. El recurso de revisión contendrá:*

*I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;*

***II. El nombre del solicitante*** *que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;*

*III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;*

*IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;*

*V. El acto que se recurre;*

*VI. Las razones o motivos de inconformidad;*

*VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y*

*VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito sin el cual se dará trámite al recurso.*

*Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.*

*En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.*

***En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII.” [Sic]***

Cabe señalar que la parte Recurrente ejerció de manera anónima su derecho de acceso a la información pública, sin embargo, no es motivo para desechar las solicitudes de acceso a la información pública conforme a lo previsto en el artículo 155, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que señala lo siguiente:

*“****Artículo 55.(…)***

*Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.” [Sic]*

Robusteciendo lo anterior se encuentra lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A, fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 5 párrafos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se establece lo siguiente:

***Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos***

*“Artículo 6°.- La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.*

*(…)*

*Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:*

*A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:*

*(…)*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.*

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece esta Constitución.” [Sic]*

***Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México***

*“Artículo 5.- En el Estado de México todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, en esta Constitución y en las leyes que de ésta emanen, por lo que gozarán de las garantías para su protección, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.*

*(…)*

*Toda persona en el Estado de México, tiene derecho al libre acceso a la información plural y oportuna, así como a buscar recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.*

*(…)*

*El derecho a la información será garantizado por el Estado. La ley establecerá las previsiones que permitan asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho. Para garantizar el ejercicio del derecho de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, los poderes públicos y los organismos autónomos, transparentarán sus acciones, en términos de las disposiciones aplicables, la información será oportuna, clara, veraz y de fácil acceso. Este derecho se regirá por los principios y bases siguientes:*

*(..)*

*III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos;*

*IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante el organismo autónomo especializado e imparcial que establece esta Constitución.*

*(…)*

*VIII. El Estado contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de transparencia, acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados en los términos que establezca la ley. (…)”* ***[Sic]***

Por otra parte, del contenido del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se destaca lo siguiente:

*“Artículo 1o. En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.” [Sic]*

Por lo cual, de una interpretación sistemática, conforme y progresiva del derecho humano de acceso a la información pública se aprecia que toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, deberá tener acceso a la información pública, es decir, dicho derecho fundamental exime a quien lo ejerce, de acreditar su legitimación en la causa o su interés en el asunto, lo que permite la posibilidad de que, **incluso, la solicitud de acceso a la información pueda ser anónima** o no contener un nombre que identifique al solicitante o que permita tener certeza sobre su identidad.

En conclusión, se cubrieron los requisitos de procedencia y procedibilidad y conforme a las constancias que obran en el expediente.

**CUARTO. De las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto, ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; las circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Así las cosas, del análisis del expediente electrónico no se actualiza ninguna causa de improcedencia de las referidas en el artículo 191, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, ni mucho menos se hizo valer causa de improcedencia alguna por las partes, que resulte dable abordar, encontrándose actualizados todos los presupuestos procesales para atender el fondo del asunto, en los términos del considerando posterior.

**QUINTO.** **Estudio y resolución del asunto.**

Ahora bien, se procede al análisis de los presentes recursos, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en los expedientes electrónicos, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución Federal y el diverso 8, de la Ley de Transparencia local.

El estudio de los presentes recursos de revisión tiene como antecedentes, que la hoy parte **Recurrente** solicitó a la **Secretaría de Movilidad**,lo siguiente:

1. Los proveedores con los que tiene contratos la dependencia;
2. El expediente de los contratos, tipo de licitación, proceso para su contratación, licitación pública, directa, invitación restringida.
3. Facturas pagadas, ya que no está público en su página de transparencia esto de 2024;
4. El nombre de quien integra el comité de adquisiciones y las actas de ese comité.

El Sujeto Obligado adjuntó a sus respuestas los archivos electrónicos denominados **“SM-CAS-001-24 V.P.pdf”, “SAIMEX 2024 - 00623 RM.pdf”, “SAIMEX 2024 - 00623 SF.pdf”, ”Respuesta a solicitud 623.pdf”**, los cuales se describen a continuación:

* **SM-CAS-001-24 V.P.pdf:** Documento consistente en versión pública del Contrato Pedido Administrativo de Prestación de Servicios, de fecha seis de marzo de dos mil veinticuatro. (se advierte testado RFC, domicilio y firma del proveedor,)
* **SAIMEX 2024 - 00623 RM.pdf:** Documento consistente en número de oficio 22000011000200S/00699/2024, de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro, a través del cual el suplente en la Subdirección de Recursos Materiales informó que esa Subdirección cuenta únicamente con un contrato pedido del ejercicio fiscal 2024. Asimismo señaló que no es competente para dar atención al resto de lo solicitado, toda vez que esa Subdirección es responsable de realizar los contratos por servicios, proporcionando liga electrónica en formato cerrado para consulta de los contratos referidos.
* **SAIMEX 2024 - 00623 SF.pdf:** Documento consistente en número de oficio 22000011000400S/1120/2024, de fecha veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro, a través del cual la Subdirectora de Finanzas informó que después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en el archivo de esa unidad administrativa se identificó una factura coincidente con lo peticionado. Asimismo adjunto el documento en el que se observa factura por contratación de testigo social.
* **Respuesta a solicitud 623.pdf:** Documento consistente en oficio de fecha siete de octubre de dos mil veinticuatro, a través del cual el Titular de la Unidad de Transparencia informó al solicitante las respuestas emitidas por los Servidores Públicos Habilitados de la Coordinación Administrativa, en los cuales se anexaron los oficios de respuesta, así como de la Dirección General de Vialidad, el cual manifestó que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de esa Dirección no se localizó información, toda vez que dentro de sus funciones no establece la contratación de proveedores.

Atento a lo anterior, para un mejor estudio y análisis del asunto, resulta necesario la elaboración de un cuadro comparativo que permita confrontar los requerimientos de información con la respuesta proporcionada, a efecto de poder estar en posibilidades de advertir, si se tienen por atendidos, por lo que se procede en los términos siguientes:

| **Solicitud de información** | **Respuesta del Sujeto Obligado** | **Cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| 1. Los proveedores con los que tiene contratos la dependencia. | El Sujeto Obligado no se pronunció al respecto | **No** |
| 2. El **expediente de los contratos**, tipo de licitación, proceso para su contratación, licitación pública, directa, invitación restringida. | El Sujeto Obligado a través de la Subdirección de Recursos Materiales remitió versión pública de un contrato pedido del ejercicio fiscal 2024, en el que se advierte testada la firma del prestador de servicios. | **Parcialmente** |
| 3. Facturas pagadas | El Sujeto Obligado a través de la Subdirectora de Finanzas remitió una factura por contratación de testigo social. | **Parcialmente** |
| 4. El nombre de quien integra el **comité de adquisiciones** y las **actas de ese comité**. | El Sujeto Obligado no se pronunció al respecto | **No** |

Ante la respuesta del Sujeto Obligado, la parte Recurrente consideró que su derecho a la información pública había sido conculcado, por lo que interpuso el recurso de revisión al rubro citado, señalando como razones o motivos de inconformidad, *“me niegan la información” (Sic)*

Correlativo a lo anterior cabe destacar que el artículo 179 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios establece como supuesto de procedencia del recurso de revisión, la negativa de la información solicitada por el **Sujeto Obligado**, hipótesis jurídica que se actualiza en este caso, aunado a que el **Recurrente** combate la negativa a la información por el **Sujeto Obligado** y expresa motivos de inconformidad en contra de dicha circunstancia.

Posteriormente el Sujeto Obligado remitió su informe justificado a través de los archivos electrónicos denominados ***“OFICIO DGV.pdf“, “informe justificado 6740.pdf”*** *y “****T-486.pdf”***, los cuales se describen a continuación:

* **OFICIO DGV.pdf:** Documento consistente en número de oficio 22000001ª/2903/2024, de fecha cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, a través del cual el Director General de Vialidad, confirma la respuesta entregada, además informa de las atribuciones que tiene esa Dirección de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad.
* **informe justificado 6740.pdf:** Documento que consta de tres (3) fojas, consistente en el número de oficio CCT/UT/1440/2024, de fecha trece de noviembre de dos mil veinticuatro, a través del cual el Titular de la Unidad de Transparencia, rindió su informe justificado de acuerdo a las constancias que integran el expediente electrónico del SAIMEX, asimismo manifestó que emitieron pronunciamiento las áreas competentes para responder el requerimiento de información a través de las cuales ratifican la respuesta entregada.
* **T-486.pdf:** Documento que consta de los siguientes oficios:

- número de oficio T – 486/2024/2024, de fecha cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, a través del cual el Servidor Público Habilitado en materia de Transparencia, manifestó que son atendidas las inconformidades realizadas a través de los informes justificados emitidos por los Servidores Públicos de la Subdirección de Recursos Materiales y de la Subdirección de Finanzas.

- número de oficio 22000011000S/0794/2024, de fecha cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, a través del cual la Subdirectora de Recursos Materiales, rindió su informe justificado, a través del cual ratifico la respuesta entregada.

- número de oficio 22000011000400S/1250/2024, de fecha treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, a través del cual la Subdirectora de Finanzas, rindió su informe justificado, a través del cual ratifico la respuesta entregada.

Atento a ello, primeramente es importante señalar que el artículo 4, párrafo segundo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.*

*Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

De lo anterior, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Por su parte, el artículo 12, de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y sólo facilitarán las que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

*“****Artículo 12.*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

***Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.****”*

En síntesis, 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 Obligadosno tienen el deber de generar, poseer o administrar la información pública con el grado de detalle solicitado; 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 el Criterio 03-17, emitido por el 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.”*

Asimismo, el artículo 24, de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, es de subrayar que el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI, de la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

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

*(…)*

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

*(…)”*

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

**“*CRITERIO 0002-11***

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

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

***1) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;***

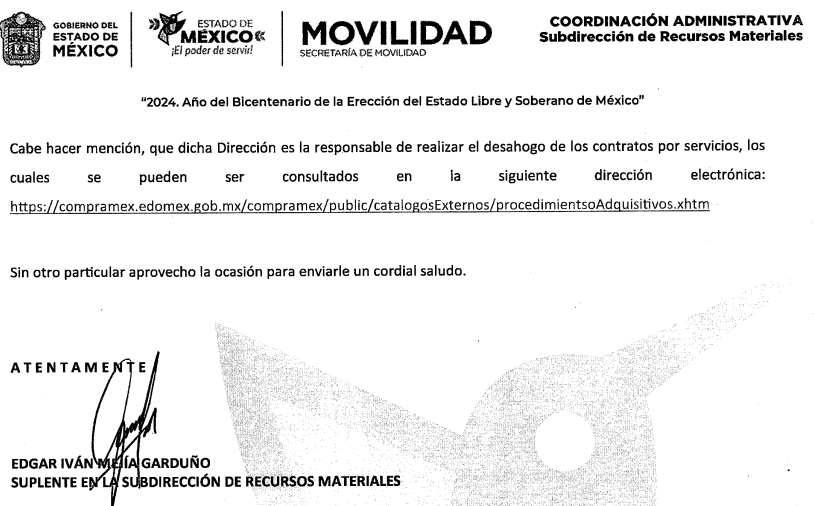
*2) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*

*3) Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.” (SIC)*

*(Énfasis Añadido)*

Expuesto lo anterior, se procede al análisis de la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del **SAIMEX**, a efecto de determinar si con la información remitida por **el Sujeto Obligado** a través de su respuesta, colma lo requerido en dicha solicitud.

Ahora bien, respecto a la información requerida, es de precisar que, el Sujeto Obligado hizo entrega de una dirección electrónica, manifestando a través de la Subdirección de Recursos Materiales que los contratos por servicios, de los cuales es competente para dar atención se encuentran publicados en la página electrónica como se advierte de la imagen que se inserta a continuación:



De la imagen referida con anterioridad, podemos advertir que, el Sujeto Obligado remitió una liga de acceso directo en formato cerrado, que para su reproducción sería necesario el transcribir cada uno de los caracteres, ante ello, los artículos 3° fracción VIII, XVI, 24, fracción V, 41 y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que los Sujetos Obligados deben velar por la generación y entrega de la información a los particulares en formatos abiertos, con los efectos de facilitar la reutilización de la información, por lo que se le exhorta al **Sujeto Obligado** que, cuando realice la entrega de la información a través de links o enlaces electrónicos, estos permitan el acceso directo y no en formato cerrado, que permita al usuario a cometer un error humano en la misma digitación de la información.

Aunado a lo anteriormente señalado, se destaca que la información remitida no corresponde a la requerida por el ahora Recurrente, ya que de la solicitud de acceso a la información, se desprende que requiere el expediente de los contratos, tipo de licitación, proceso para su contratación, licitación pública, directa, invitación restringida, si bien es cierto el Sujeto Obligado pretendió atender la solicitud del Recurrente mediante a la información publicada en la liga electrónica proporcionada, no se puede tener por colmada la pretensión del particular.

Ahora bien, por lo que respecta a las documentales remitidas**,** consistente en versión pública de un contrato pedido del ejercicio fiscal 2024, se precisa que existe relación entre la información solicitada y la información remitida, sin embargo, se advierte que el Sujeto Obligado elimino datos que se no son considerados susceptibles de testar tales como: **firma del prestador de servicios, el RFC de contribuyentes y domicilio fiscal*,*** por lo que deberá hacer entrega de la correcta versión pública, en base a las consideraciones siguientes:

Por lo que, esta Ponencia Resolutora no omite mencionar que por cuanto hace al **RFC** de **personas físicas constituye un dato personal**, ya que para su obtención es necesario acreditar ante la autoridad fiscal previamente la identidad de la persona, su fecha de nacimiento, entre otros aspectos.

Ahora bien, las personas físicas tramitan su inscripción en el registro con el propósito de realizar —mediante esa clave de identificación— operaciones o actividades de naturaleza fiscal, la cual, les permite hacerse identificables respecto de una situación fiscal determinada.

Lo anterior es compartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través del Criterio 19/2017, el cual es del tenor literal siguiente:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas. El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible****, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.*

*Resoluciones:*

*• RRA 0189/17. Morena. 08 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*

*• RRA 0677/17. Universidad Nacional Autónoma de México. 08 de marzo de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.*

*• RRA 1564/17. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 26 de abril de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.****”***

Así, el RFC se vincula al nombre de su titular y permite identificar la edad de la persona, su fecha de nacimiento, así como su homoclave, la cual es única e irrepetible y determina la identificación de dicha persona para efectos fiscales, por lo que constituye un dato personal que concierne **a una persona física** identificada e identificable; sin embargo, para las personas jurídico colectivas, es un dato que el **Sujeto Obligado** deberá dejar visible; de conformidad con el Criterio 1/14, emitido por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI):

*“****Denominación o razón social, y Registro Federal de Contribuyentes de personas morales, no constituyen información confidencial.*** *La denominación o razón social de personas morales es pública, por encontrarse inscritas en el Registro Público de Comercio. Por lo que respecta a su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en principio, también es público, ya que no se refiere a hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que sean útiles o representen una ventaja a sus competidores, en términos de lo dispuesto en el artículo 18, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en el Trigésimo Sexto de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; aunado al hecho de que tampoco se trata de información concerniente a personas físicas, por lo que no puede considerarse un dato personal, con fundamento en lo previsto en el artículo 18, fracción II de ese ordenamiento legal. Por lo anterior, la denominación o razón social, así como el RFC de personas morales, no constituye información confidencial.*

***Resoluciones***

* ***RDA 1809/13.*** *Interpuesto en contra de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal.*
* ***RDA 0308/13.*** *Interpuesto en contra de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.*

*Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.*

***RDA 0647/12.*** *Interpuesto en contra del Servicio de Administración y Enajenación de*

*Bienes. Comisionada Ponente Jacqueline Peschard Mariscal.*

* ***RDA 0417/12.*** *Interpuesto en contra del Instituto Mexicano del Seguro Social.*

*Comisionada Ponente Sigrid Arzt Colunga.*

* ***RDA 0358/12****. Interpuesto en contra de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Comisionada Ponente María Elena Pérez-Jaén Zermeño.”*

Por cuanto al **Domicilio Fiscal o legal para recibir y oír notificaciones (proveedor persona física o moral);** de acuerdo a lo señalado en los artículos 2.17 y 2.21 del Código Civil del Estado de México, el domicilio de una persona física, es el lugar donde reside, en donde tiene el principal asiente de negocios, o en su caso, el dónde se halle; mientras, que el de personas jurídicas colectivas, es aquel donde se halle establecida su administración o ejerza sus actividades.

De la misma manera, lo establece los diversos 29 y 33 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas**, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren;** mientras que, de las personas morales, aquel donde se halle su administración.

Además, respecto al domicilio fiscal, resulta necesario traer el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, que establece que, tratándose de personas físicas, corresponderá dicho dato:

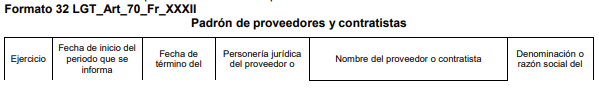
* El lugar donde realizan actividades empresariales, el local, en que se encuentre el principal asiente de sus negocios, y
* La casa habitación, cuando no cuenta con un local o lugar donde realice las acciones previamente señaladas.

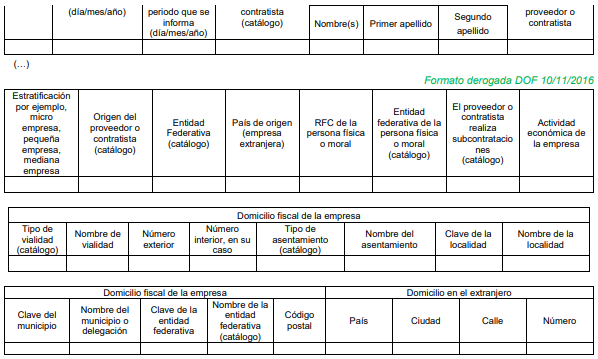
Mientras, que, en el caso de personas morales, el domicilio fiscal, corresponderá al local donde se encuentra la administración principal del negocio.

Como se logra observar, el domicilio fiscal de los proveedores personas físicas, se encuentra en dos supuestos, por lo que, se procede a su análisis.

Si bien es cierto que el primero, corresponde al lugar en donde reside habitualmente una persona en comento y, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia constituye un dato personal y, por ende, susceptible de clasificarse como confidencial, ya que incide directamente en la vida priva del individuo identificado, no debe dejarse de lado que, aquellas personas que deciden tener relaciones comerciales con las instituciones públicas, tienen una expectativa de privacidad menor, respecto del resto de las personas, en razón de obtener el beneficio de vender sus productos o servicios y recibir por ellos dinero del erario, situación que debe ser transparentada.

Ahora bien, en el caso de que el domicilio corresponda al lugar donde realiza sus actividades empresariales, como es el caso de las personas morales, se considera necesario traer a colación, los formatos de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, tal como se muestran a continuación:

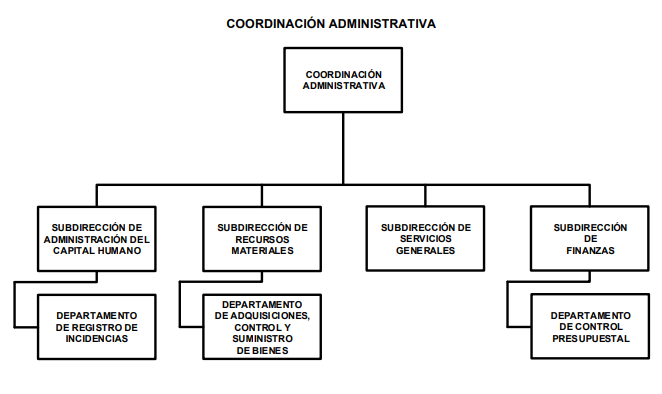




Como se logra observar, es obligación de transparencia proporcionar el domicilio fiscal de los proveedores, por lo que, se considera que en el caso, de que dicho dato, corresponda a un local o lugar donde realice sus actividades empresariales, se debe entregar.

De tal suerte que, tratándose de proveedores (personas físicas o jurídico-colectivas), el domicilio fiscal, no es susceptible de clasificarse como confidencial, es decir, no se actualiza lo establecido en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Hechas las precisiones anteriores y en relación a lo requerido por el particular, primeramente resulta necesario traer a colación el organigrama de la Coordinación Administrativa del Sujeto Obligado, el cual se encuentra inmerso en el Manual General de Organización de la Secretaría de Movilidad, el cual se inserta a continuación:



De la imagen previamente insertada se advierte que la **Coordinación Administrativa** del Sujeto Obligado cuenta con las unidades administrativas denominadas Subdirección de Recursos Materiales, Subdirección de Finanzas, Departamento de Adquisiciones, Control y Suministro de Bienes, así como el Departamento de Control Presupuestal para el despacho de sus asuntos.

Correlativo a lo anterior resulta importante traer a contexto el objetivo y funciones de la Coordinación Administrativa, Subdirección de Recursos Materiales, Subdirección de Finanzas así como el Departamento de Control Presupuestal, las cuales se encuentran inmersas en la normatividad previamente referida, que de manera literal señala lo siguiente:

***22000002000000S COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA***

***OBJETIVO:***

***Planear, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento de los recursos*** *humanos,* ***materiales y financieros****, así como con la prestación de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría de Movilidad para el desarrollo de sus funciones, conforme a las normas y disposiciones legales vigentes en la materia.*

***FUNCIONES:***

*Supervisar que se observen y apliquen en la Secretaría las normas, políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones establecidas en materia de administración de personal, recursos financieros, materiales y de servicios generales, así como emitir las necesarias para mejorar permanentemente la gestión.*

*Supervisar en coordinación con la unidad administrativa competente de la Secretaría, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la dependencia, así como proponer la revisión y aprobación de la calendarización del presupuesto autorizado, para someterlo a consideración de la o del Secretario.*

*Coordinar la administración del presupuesto autorizado a la Secretaría y certificar la suficiencia presupuestal, en los casos que las disposiciones legales lo determinen, para dar cumplimiento a las normas, y procedimientos establecidos por la Secretaría de Finanzas. Comunicar a la persona servidora pública titular de la Secretaría, así como a la Secretaría de Finanzas, sobre el avance en el ejercicio del presupuesto para dar cumplimiento a la normatividad establecida.*

*Coordinar que las unidades administrativas de la Secretaría reciban los servicios necesarios para su funcionamiento.*

***Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría.***

***Participar en los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones que integre la Secretaría de Finanzas****.*

***Participar en los procedimientos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios para dar cumplimiento a la normatividad establecida****.*

***Suscribir los convenios y contratos relativos a la adquisición y/o contratación de bienes y servicios observando la normatividad establecida****.*

*Coordinar la elaboración de los informes que se deban entregar, relativos a los recursos autorizados a la Secretaría, y presentarlos a las autoridades competentes.*

*Coordinar la elaboración de informes que se entregan a la unidad administrativa competente de la Secretaría, sobre el avance programático presupuestal y el programa anual de la Coordinación Administrativa.*

*Coordinar e impulsar el cumplimiento a las disposiciones de austeridad y contención del gasto público vigente.*

*Coordinar la administración de los bienes muebles e inmuebles destinados a la Secretaría.*

*(…)*

***22000002000400S SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES***

***OBJETIVO:***

*Coordinar, supervisar y realiza las* ***gestiones para administrar, adquirir, almacenar y suministrar los enseres, bienes, servicios y artículos requeridos por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría****; así como administrar los sistemas de control de inventario de bienes muebles y equipo.*

***FUNCIONES:***

*Proponer y coordinar las medidas y acciones para el uso racional de los recursos, autorizados a la Secretaría, así como observar e impulsar el cumplimiento de los programas de contención del gasto que sean aprobados.*

*Supervisar y aprobar la integración y, en su caso, la modificación del Programa Anual de Adquisiciones en conjunto con las unidades administrativas; así como integrar el Programa Anual de Verificaciones de Bienes Muebles de la Secretaría, para presentarlo a consideración de la persona titular de la Coordinación Administrativa.”*

***Gestionar y tramitar ante la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, la adquisición de bienes y/o servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría****.*

*Coordinar las acciones para identificar los requerimientos de recursos financieros de las partidas consolidadas, directas y globales; así como, proponer su incorporación y calendarización al anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y realizar el seguimiento a las* *contrataciones y adquisiciones, verificando el cumplimiento de las condiciones específicas, para ser remitido a la Subdirección de Finanzas.*

*Supervisar conforme a la calendarización del gasto, la presentación en tiempo y forma de las solicitudes y documentación necesaria para la adquisición de bienes o contratación de servicios.*

***Solicitar a la Subdirección de Finanzas, la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios****.*

*Revisar y validar, en el ámbito de su competencia, la distribución del ejercicio presupuestal, conforme a la recepción y entrega de los bienes y servicios, así como someter a su pago los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, previa revisión del cumplimiento de los requisitos fiscales y administrativos, y de las normas aplicables.*

***Supervisar, revisar y ejecutar las etapas de los procedimientos adquisitivos que se realicen para la Secretaría, de conformidad con la normativa****.*

***Supervisar la integración del expediente del procedimiento adquisitivo y presentar las solicitudes con apego a la normativa de adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios ante la Secretaría de Finanzas****, con cargo a recursos federales o estatales, que requieran las diversas unidades administrativas que integran a la Secretaría, para su instauración, sustanciación y resolución, según la disponibilidad de su recurso aprobado.*

***Sustanciar, aprobar y ejecutar los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios bajo la modalidad de contrato pedido, que deriven de los diversos requerimientos formulados por las unidades administrativas****, de acuerdo a los montos señalados en la normativa aplicable y que no exceda el monto máximo para el caso de adjudicación directa establecido en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.*

***Cotizar y adquirir, en su caso, bienes y servicios a través de contrato pedido cuando su monto así lo permita****, de acuerdo con las disposiciones señaladas por la normatividad en la materia.*

*Sustanciar y ejecutar las compras directas que deriven de los diversos requerimientos formulados por las unidades administrativas, cuando el importe sea inferior al monto máximo determinado para el fondo fijo de caja.*

*Supervisar la recepción, validación y suministro de los bienes y servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para el desarrollo de sus actividades, atendiendo al presupuesto disponible.*

***Verificar que las y los proveedores reciban oportunamente la solicitud de cotización para participar en los procedimientos de contrato pedido y compras directas****.*

*Supervisar y validar la evaluación de los costos, condiciones, especificaciones, características, calidad, entre otros requisitos, a fin de seleccionar a la o al proveedor o prestador que ofrezca las mejores condiciones disponibles para el Gobierno del Estado.*

*Recibir los bienes adquiridos por la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo a la solicitud anual, verificando que éstos cumplan con las características y condiciones establecidas.*

***Verificar la adecuada integración y conservación de los expedientes y constancias de los procedimientos adquisitivos de la Secretaría****.*

*Verificar y solicitar a la Secretaría de Finanzas, información sobre la autenticidad y vigencia de las cédulas o constancias de las y los proveedores de bienes y servicios; así como verificar en los sistemas de las autoridades competentes que las y los proveedores no se encuentren objetados.*

***Gestionar la celebración de convenios para la prestación de servicios*** *u otros, con dependencias, federación, entidades y ayuntamientos, de acuerdo con la normatividad; así como promover el seguimiento de éstos.*

***Organizar, coordinar y supervisar las actividades y servicios relacionados con los recursos materiales y de las adquisiciones*** *derivadas de convenios suscritos con entes federales, estatales o municipales, de conformidad con las normas, lineamientos y condiciones establecidas.*

***Supervisar y emitir los informes de las adquisiciones realizadas, y los correspondientes a las adjudicaciones directas, invitaciones restringidas y licitaciones públicas y contratos pedidos****; así como informar de las fianzas recibidas y entregadas a las instancias correspondientes.*

*Supervisar se realice e informe la promoción del intercambio de material de lento y nulo movimiento entre las Secretarías; de conformidad con la normativa.*

*Supervisar y vigilar que el sistema de control de existencias de materiales y suministros del almacén de la Coordinación Administrativa, identificando los caducos u obsoletos para determinar su destino final.*

*Verificar la administración del almacén de la Secretaría para coordinar las actividades de control y distribución de bienes e insumos, tomando en consideración los criterios de racionalidad administrativa.*

*Supervisar el almacenamiento, suministro y consumo de enseres, materiales y papelería que necesite para su operación la Secretaría. Supervisar y verificar que los sistemas de control de inventario de bienes muebles (SICOPA) estén actualizados y depurados; así como verificar que se lleve a cabo los registros de los diversos movimientos que se presenten de los bienes muebles de que dispone la Secretaría, supervisando la existencia de los resguardos correspondientes.*

*Suministrar, en tiempo y forma, los materiales y bienes solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría.*

*(…)*

***22000002000401S DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, CONTROL Y SUMINISTRO DE BIENES***

***OBJETIVO:*** *Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría, los* ***insumos, equipo y materiales que requieran para el desempeño de sus funciones, con apego a la normatividad y a los procedimientos establecidos****; así como la operación y actualización del sistema de control de inventario de bienes muebles para el funcionamiento y logro de los objetivos de la dependencia.*

***FUNCIONES:***

***Integrar y elaborar el Programa Anual de Adquisiciones****, con base en el presupuesto autorizado, para someterlo a consideración de la Subdirección de Recursos Materiales; así como establecer los mecanismos para su seguimiento y control por parte de las unidades administrativas que integran a la Secretaría, de acuerdo con la normatividad en la materia.*

*Recopilar, integrar y revisar la información que remitan las unidades administrativas de la Secretaría para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones.*

*Formular el proyecto y calendarización del presupuesto autorizado a la Secretaría en las materias y ámbito de su competencia, y someterlo a consideración de la Subdirección de Recursos Materiales.*

***Elaborar los informes de las adquisiciones realizadas para someterlos a la revisión de la Subdirección de Recursos Materiales****.*

*Elaborar y presentar a las instancias correspondientes, los informes de las verificaciones físicas realizadas a los bienes muebles, previa aprobación de la Subdirección de Recursos Materiales.*

*Elaborar, integrar y presentar solicitudes de adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios, con cargo a recursos federales o estatales, para satisfacer las necesidades de la Secretaría, según la disponibilidad del recurso aprobado.*

*Tramitar ante la Secretaría de Finanzas, a través de la unidad administrativa competente, las solicitudes de adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios, con cargo a recursos federales o estatales, que requieran las diversas unidades administrativas que integran a la Secretaría, para su instauración, sustanciación y resolución, según la disponibilidad del recurso aprobado.*

*Solicitar a las personas proveedoras y prestadoras de servicios, cotizaciones, evaluar los costos, condiciones, características técnicas y especificaciones, entre otros requisitos, a fin de seleccionar al que ofrezca las mejores condiciones disponibles para el Gobierno del Estado, sometiéndolo a la aprobación de la Subdirección de Recursos Materiales.*

*Elaborar, sustanciar y verificar las etapas de los procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios bajo la modalidad de contrato pedido, cuyo importe sea superior al monto máximo determinado para el fondo fijo de caja y no exceda del importe que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el caso de adjudicación directa. Suscribir en carácter de unidad requirente y/o usuaria contratos pedidos derivados de procedimientos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, así como dar seguimiento a los mismos.*

*Sustanciar y verificar que las compras directas que deriven de los diversos requerimientos formulados por las unidades administrativas cumplan con los requisitos y los montos establecidos en la normativa.*

***Conservar los registros actualizados sobre las enajenaciones, arrendamientos, adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios, así como implementar medidas para su control y seguimiento****.*

***Integrar, revisar y resguardar los expedientes de los procesos adquisitivos celebrados y en proceso.***

*Recibir los bienes y/o servicios requeridos por el área respectiva, así como verificar que éstos cumplan con las condiciones, características, especificaciones técnicas, normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas internacionales.*

*Llevar el seguimiento y control del almacén, mediante la recepción, registro, resguardo y suministro de los bienes adquiridos por la Secretaría.*

***Recibir, registrar, clasificar, almacenar, controlar y suministrar en tiempo y forma los bienes destinados a satisfacer las necesidades de las unidades administrativas de la dependencia****.*

***Suministrar, en tiempo y forma, los materiales, consumibles y bienes solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría****, con el propósito de lograr los objetivos y metas establecidos.*

*Proporcionar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de México, asignados administrativamente a la Secretaría*

*(…)*

***22000002000100S SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS***

***OBJETIVO:*** *Organizar, aprobar y controlar las acciones que en materia presupuestal coadyuven con el cumplimiento de los objetivos institucionales y que incidan en el ejercicio eficiente y transparente de los recursos autorizados a la Secretaría de Movilidad, de acuerdo con la normatividad aplicable.*

***FUNCIONES:***

*Vigilar y controlar que los recursos presupuestales, así como los bienes y valores de la Secretaría, se manejen en forma adecuada y racional.*

*Coordinar la integración del anteproyecto anual de presupuesto de egresos en colaboración con las unidades administrativas y la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas, para someterlo a la revisión del o la Titular de la Coordinación Administrativa y remitirlo a la instancia normativa.*

*Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, de conformidad con la normatividad, sistemas, procedimientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas.*

*Coordinar la integración mensual del avance financiero presupuestal y contable, para la revisión de él o la Titular de la Coordinación Administrativa, para su envió a la instancia correspondiente y dar así cumplimiento a la normatividad establecida.*

***Informar permanentemente a él o la Titular de la Coordinación Administrativa sobre la situación financiera y el ejercicio de los recursos para la oportuna toma de decisiones en la ejecución del presupuesto autorizado****.*

*Validar la suficiencia presupuestal de los capítulos 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales”, 4000 “Subsidios por carga fiscal” y 5000 “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles”; a efecto de atender las solicitudes formuladas por las Subdirecciones de la Coordinación Administrativa, verificando que los montos correspondan a los autorizados por capítulo de gasto y que se encuentre debidamente soportados.*

*Supervisar, administrar y tramitar el ejercicio del Fondo Fijo de Caja asignado a esta Secretaría, así como las conciliaciones bancarias correspondientes.*

*Gestionar la creación de las Cajas Chicas asignadas a las unidades administrativas de esta Secretaría en estricto apego a la normatividad.*

*Gestionar, tramitar y controlar las adecuaciones presupuestales, conforme a la normatividad establecida, ante la Secretaría de Finanzas.*

*Coordinar y tramitar la información financiera correspondiente a la Cuenta Pública, así como presentar las Conciliaciones de Cuenta Corriente de la Secretaría ante la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con el calendario y la normatividad aplicable.*

*Coordinar, supervisar y ejecutar las acciones necesarias para atender los actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría.*

*Revisar, validar y tramitar la documentación comprobatoria de la Solicitud de Rembolso para el Fondo Fijo de Caja, Solicitudes de Pagos Diversos y Solicitudes de Gastos a Comprobar ante la Dirección General de Tesorería.*

*Coordinar, gestionar, analizar y controlar las modificaciones al presupuesto, como son las adecuaciones presupuestales, de conformidad con las disposiciones que establezca la Secretaría de Finanzas.*

*Supervisar el estado que guardan las obligaciones de transparencia de su competencia.*

*Desarrollar las demás funciones inherentes al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.*

*Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

***22000002000102S DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL***

***OBJETIVO:******Gestionar y ejecutar en los sistemas y mecanismos establecidos para la******integración, control y registro de la aplicación de los recursos financieros de la Secretaría****; así como ejecutar el* ***correcto ejercicio del presupuesto autorizado*** *a la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable.*

***FUNCIONES:***

*Elaborar e integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos, de conformidad con la normatividad, sistemas, procedimientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas, el comunicado anual y el autorizado a esta Secretaría de Movilidad.*

*Revisar, integrar y registrar el seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría, de conformidad con la normatividad, sistemas, procedimientos y disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas.*

*Ejecutar el comunicado anual de aprobación del presupuesto autorizado a la Secretaría.*

*Revisar e integrar los avances financieros del ejercicio contable y presupuestal previa validación de la Subdirección de Finanzas, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, así como su presentación ante las instancias correspondientes.*

*Elaborar el análisis sobre la situación financiera y el ejercicio de los recursos para informar a la Subdirección de Finanzas sobre la situación financiera y el ejercicio de los recursos para la oportuna toma de decisiones en la ejecución del presupuesto autorizado. Analizar y elaborar la suficiencia presupuestal de los capítulos 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros”, 3000 “Servicios Generales”, 4000 “Subsidios por carga fiscal” y 5000 “Bienes Muebles e inmuebles e Intangibles”, a efecto de atender las solicitudes de adquisiciones de bienes y servicios formuladas por las Subdirecciones de la Coordinación Administrativa, verificando que los montos correspondan a los autorizados por capítulo de gasto y que se encuentre debidamente soportados.*

***Elaborar al inicio de cada año la solicitud de la autorización por creación, modificación o cambio de la o del responsable de Administrar el Fondo Fijo de Caja con base en la normatividad establecida, así como elaborar el trámite de pago respectivo a las y los proveedores de bienes y servicios****.*

*Elaborar y reportar el informe del ejercicio del fondo fijo de caja, así como la conciliación de la cuenta bancaria para la presentación de los reportes contables de la Secretaría ante la Contaduría General Gubernamental.*

*(…)*

De la normatividad previamente insertada se advierte que las unidades administrativas de Subdirección de Recursos Materiales, Subdirección de Finanzas, Departamento de Adquisiciones, Control y Suministro de Bienes, así como el Departamento de Control Presupuestal, cuentan con las funciones para poder pronunciarse ante los requerimientos planteados por el particular, por lo que si bien, se pronunciaron los Servidores Públicos Habilitados de las unidades administrativas de la Subdirección de Recursos Materiales y Subdirección de Finanzas, también lo es, que no se pronunciaron todas las áreas que de acuerdo a sus objetivos y funciones cuentan para hacerlo.

Correlativo a lo anterior, es de precisar que, aunque las solicitudes de información y la respuestas estén dirigidas y atendidas por un **Sujeto Obligado**, lo cierto es que también tienen diversas Unidades Administrativas y cada área cuenta con un **Servidor Público Habilitado**, que es la persona encargada de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información al Titular de la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados, lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XXXIX, 58 y 59, de la Ley en la materia, que estipulan lo siguiente:

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

*(…)*

***XXXIX. Servidor público habilitado:*** *Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;*

*(…)*

***Artículo 58.*** *Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del sujeto obligado a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.*

***Artículo 59.******Los servidores públicos habilitados*** *tendrán las funciones siguientes:*

*I.* ***Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia****;*

*II.* ***Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia****;*

*III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;*

*IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;*

*V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia 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 Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.*

En otras palabras, **no cumplió** con lo que para tal efecto dispone el artículo 162, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, que índica:

*“****Artículo 162.*** *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

Bajo ese contexto, se considera que si bien el Sujeto Obligado realizó un pronunciamiento realizado desde su respuesta primigenia por los Servidores Públicos Habilitados de **la Subdirección de Recursos Materiales y Subdirección de Finanzas**, también lo es que no cumplió con ninguno de los requisitos previamente señalados por lo siguiente no turnó la solicitud de información a las diversas áreas, por lo que no se logró advertir que estas hayan realizado una indagación de lo requerido, toda vez que no se indago en documentos físicos o también electrónicos y no se logró desprender los criterios de búsqueda utilizados, pues no precisó como realizó la misma.; por lo que de acuerdo a sus atribuciones la Tesorería así como de Contabilidad, deberá realizar una nueva búsqueda con la finalidad de entregar la información que resulta de interés para la parte Recurrente, con la finalidad de dar certeza a la particular de que se realizó una correcta búsqueda de la información requerida.

Por lo señalado anteriormente y en virtud de que las pretensiones de la parte Recurrente no fueron colmadas, este Órgano Garante estima que las razones o motivos de inconformidad planteados en el recurso de revisión devienen fundados, por lo que es procedente modificar las respuestas proporcionadas a las solicitudes de información que son materia de esta resolución y ordenar la entrega de la información requerida por la parte Recurrente.

A mayor abundamiento, es conveniente traer a contexto lo dispuesto en la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios, la cual tiene por objeto regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la **contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen los Ayuntamientos del Estado**; los cuales se adjudicarán a través de **licitaciones públicas**, invitación restringida o adjudicación directa, mediante convocatoria pública, tal y como lo establecen los artículos 4, 26 y 27 de dicha Ley, los cuales son del tenor siguiente:

*“****Artículo 4.-*** *Para los efectos de esta Ley, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:*

*I. La adquisición de bienes muebles.*

*II. La adquisición de bienes inmuebles, a través de compraventa.*

*III. La enajenación de bienes muebles e inmuebles.*

*IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.*

***V. La contratación de los servicios,*** *relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble.*

*VI. La contratación de los servicios de reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles.*

***VII. La contratación de los servicios*** *de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles*

*VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios.*

***En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza.***

***Artículo 26.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.***

***Artículo 27.-*** *La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

***I. Invitación restringida.***

***II. Adjudicación directa.”***

*(Énfasis añadido)*

Así, en lo que respecta sobre la licitación pública, el artículo 29 de la Ley de la Contratación Pública en mención, indica que en este procedimiento deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes. Todo licitante que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases de la licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

Asimismo, el artículo 33, del mismo ordenamiento legal, puntualmente señala el contenido que deberá tener la convocatoria para la celebración de las licitaciones públicas y por su parte, el consecutivo 34 señala que las bases de la licitación pública tendrán un costo de recuperación y contendrán los requisitos que se establezcan en el reglamento de dicha Ley.

Por lo que, en las licitaciones se debe seguir el procedimiento marcado en el artículo 35 del precitado ordenamiento, que literalmente establece:

***“Artículo 35****.- En los procedimientos de licitación pública se observará lo siguiente:*

*I. El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo por el servidor público que designe la convocante, conforme al procedimiento que se establezca en el reglamento de esta Ley.*

*II. El comité de adquisiciones y servicios evaluará y analizará las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, y emitirá el dictamen de adjudicación.*

*III. Las bases de licitación se pondrán a la venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha de celebración de la junta de aclaraciones o, en su defecto, del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*IV. Las convocantes podrán modificar los plazos y términos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, hasta cinco días hábiles anteriores a la fecha de la celebración del acto de presentación y apertura de propuestas.*

*V. Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos.*

*VI. Las modificaciones a la convocatoria o a las bases se harán del conocimiento de los interesados hasta tres días hábiles antes de la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.*

*VII. Se emitirá el fallo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.*

*VIII. Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.****”***

*(Énfasis añadido)*

Del precepto legal, se desprende que al Comité de Adquisiciones y Servicios, le corresponde evaluar y analizar las propuestas técnicas y económicas presentadas por los licitantes en el ámbito de las respectivas competencias de sus integrantes, debiendo emitir para ello un dictamen de adjudicación y conforme a dicho dictamen se deberá emitir el fallo dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.

Además, respecto al dictamen y el fallo de la adjudicación, es de señalar que la Ley en mención indica lo siguiente:

***“Artículo 37.-*** *El comité de adquisiciones y servicios realizará el análisis y evaluación de las propuestas, mediante la verificación del cumplimiento de la información y de la documentación solicitada en las bases de la licitación y conforme al criterio establecidas en las mismas. Una vez efectuado el análisis cualitativo de las propuestas presentadas, emitirá el dictamen de adjudicación a favor del oferente u oferentes que reúnan los requisitos administrativos, financieros, legales y técnicos requeridos por la convocante; garantizando en todo momento la obtención de las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.*

***Artículo 38.-*** *La convocante emitirá el fallo con base en el dictamen de adjudicación emitido por el comité de adquisiciones y servicios, y lo dará a conocer a los licitantes en junta pública, cuya fecha se informará en el acto de presentación y apertura de proposiciones, pudiéndose diferir por una sola ocasión.*

*El fallo de adjudicación surtirá efectos desde la emisión, siendo responsabilidad de los licitantes enterarse de su contenido, por lo que a partir de ese momento, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la formalización del contrato respectivo, en los términos señalados en el fallo.****”***

Ahora bien, por cuanto hace a la invitación restringida el artículo 44 de la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios, dispone que podrá realizarse cuando se hubiere declarado desierto un procedimiento de licitación o cuando el importe de la operación no exceda de los montos establecidos por el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México del ejercicio correspondiente.

Además, es oportuno señalar que, las disposiciones respecto a las bases, dictámenes, fallos y fianzas, se realizan con similitud al procedimiento de licitación pública, tal como lo señalan los artículos 46 y 90 de la misma Ley, que literalmente establecen:

***“Artículo 46.-*** *El procedimiento de invitación restringida se desarrollará en los términos de la licitación pública, a excepción de la publicación de la convocatoria.” (Sic)*

*Por ello, el Reglamento de la Ley en comento, en su artículo 90, indica cuales lo son los supuestos que deberán observarse para llevar a cabo dicho procedimiento:*

***Artículo 90.-*** *En el procedimiento de invitación restringida se deberá observar lo siguiente:*

*I. Se invitará a un mínimo de tres personas seleccionadas de entre las que se encuentren inscritas en el catálogo de proveedores y de prestadores de servicios.*

*Se podrá invitar a personas que no se encuentren inscritas, cuando en el giro correspondiente del catálogo de proveedores y prestadores de servicios no exista el registro mínimo de personas requeridas para tal modalidad;*

*II. Las bases de la invitación restringida indicarán los aspectos de la adquisición o contratación; y*

*III. Serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de la licitación pública.****”***

En conclusión, referente a este punto cuando los procedimientos de adquisición o prestación de servicios materia de la Ley en cita, se hubieran llevado a cabo mediante invitación restringida, por cada procedimiento se debe contar con las bases, dictámenes, fallos y en su caso, fianzas, de haber sido esta la garantía exhibida.

Por último, y en cuanto hace a la adjudicación directa, el artículo 48 de la Ley de la Contratación Pública del Estado de México y Municipios y 91 del Reglamento de dicha Ley, indican en qué supuestos puede llevarse a cabo este procedimiento.

En este sentido, el convocante debe solicitar a su comité el dictamen correspondiente del procedimiento de adjudicación directa, en el que se acredite previamente la descripción general de los bienes a adquirir; la justificación o conveniencia de llevar a cabo la adjudicación directa; y la certificación de suficiencia presupuestaria.

Además, el artículo 94 del referido Reglamento, detalla el procedimiento que se llevará a cabo en la adjudicación directa, de la siguiente manera:

***“Artículo 94.-*** *En el procedimiento de adjudicación directa se observará lo siguiente:*

***I.*** *Las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, se efectuaran previa dictaminación del comité, a excepción de los casos previstos en las fracciones IV, VII, IX y XI del artículo 48 de la Ley; las contrataciones que se realicen con fundamento en las fracciones IV y VII, deberán corresponder a lo estrictamente necesario para atender la eventualidad o urgencia y no deberán observar ninguna otra formalidad más que la suscripción del contrato respectivo.*

***II.*** *Se considerará a la persona que atendiendo al bien o servicio que se pretenda adquirir o contratar, pueda suministrarlo o prestarlo en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;*

***III.*** *La solicitud de participación contendrá, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes o servicios requeridos, lugar, plazo de entrega o duración del servicio y forma de pago;*

***IV.*** *La solicitud de participación deberá señalar el día, hora y lugar en que tendrá verificativo el acto de presentación y apertura de ofertas;*

***V.*** *Atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios, la convocante podrá optar entre celebrar o no junta de aclaraciones, en términos de lo dispuesto por este Reglamento;*

***VI.*** *El servidor público designado por la convocante será el responsable de llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas;*

***VII.*** *Se observarán, en lo conducente, las disposiciones relativas a la contraoferta; y*

***VIII.*** *El comité será responsable de emitir el dictamen de adjudicación que servirá de base para el fallo de adjudicación; correspondiendo a la convocante emitir dicho fallo, quien lo hará del conocimiento de los licitantes.****”***

*(Énfasis añadido)*

En este sentido, debe decirse que los **expedientes de las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios**, se encuentra considerada como una de las obligaciones de transparencias comunes que los Sujetos Obligados tienen el deber de poner a disposición del público de manera permanente y actualizada de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda; esto conforme a lo establecido en el artículo 92 de la de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en su fracción XXIX, dispone lo siguiente:

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

*(…)*

***XXIX.****La información sobre los procesos y resultados sobre* ***procedimientos de adjudicación directa****, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza,****incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados****, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:*

***a)****De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:*

***1)****La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

***2) Los nombres de los participantes o invitados****;*

***3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican****;*

***4)****El área solicitante y la responsable de su ejecución;*

***5)****Las convocatorias e invitaciones emitidas;*

***6)****Los dictámenes y fallo de adjudicación;*

*7) El contrato y, en su caso, sus anexos;*

***8)****Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

***9)****La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;*

*10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales,**así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;*

***11)****Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;*

***12)****Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;*

***13)****El convenio de terminación; y*

***14)****El finiquito.*

***b)****De las adjudicaciones directas:*

***1)****La propuesta enviada por el participante;*

***2)****Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;*

***3)****La autorización del ejercicio de la opción;*

***4)****En su caso, las cotizaciones consideradas,* ***especificando los nombres de los proveedores*** *y sus montos;*

***5)****El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada;*

***6)****La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;*

***7)****El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

***8)****Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;*

***9)****Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;*

***10)****El convenio de terminación; y*

***11)****El finiquito.****”***

De lo anterior, se desprende que los Sujetos Obligados están obligados a poner a disposición del público de manera constante y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, la información referente a los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, en el que se debe contener dentro de la versión pública del expediente respectivo los contratos celebrados, el cual debe contener entre otros requisitos, nombre de los proveedores y sus montos, así como el origen de los recursos.

A mayor abundamiento, debe observarse lo establecido en los artículos 1, fracción III, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27 y 39 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, los cuales se transcriben a continuación:

***“Artículo 1****.-****Esta Ley tiene por objeto regular los actos relativos a****la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de****la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza****,****que realicen****:*

***I. Las secretarías*** *y las unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado****.***

*…*

***Artículo 20****.-* ***La Secretaría*** *y los ayuntamientos* ***establecerán y operarán el catálogo de bienes y servicios****, de acuerdo con la reglamentación respectiva.****Establecerán y operarán también el catálogo de bienes y servicios específicos que sean susceptibles de ser adquiridos o contratados****bajo la modalidad de subasta inversa, los cuales deberán describirse genéricamente y determinarse sus especificaciones técnicas comerciales, y en su caso, sus equivalentes.* ***Dicho catálogo deberá publicarse en el COMPRAMEX*** *y en el portal de internet de la propia Secretaría y, en su caso, en el de los ayuntamientos.*

***Artículo 21.- A fin de conocer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica de las fuentes de suministro****, la Secretaría y****los ayuntamientos integrarán un catálogo de proveedores y de prestadores de servicios****.*

*Las personas que deseen inscribirse en el catálogo deberán cumplir con los requisitos que establezca el reglamento respectivo. En todo caso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Medios Electrónicos, los proveedores y prestadores de servicios que deseen participar en los procedimientos que deban desahogarse por conducto del COMPRAMEX.*

***Artículo 22****.- Los comités son órganos colegiados con facultades de opinión, que tienen por objeto auxiliar a la Secretaría, entidades, tribunales administrativos y ayuntamientos, en la substanciación de los procedimientos de adquisiciones y de servicios, de conformidad con el Reglamento y los manuales de operación. En la Secretaría, en cada entidad, tribunal administrativo y ayuntamiento se constituirá un comité de adquisiciones y servicios. La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y****los ayuntamientos se auxiliarán de un comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones****.”*

***Artículo 23****.-****Los comités de adquisiciones y de servicios tendrán las funciones siguientes****:*

*I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública.*

*II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, incluidos los que tengan que desahogarse bajo la modalidad de subasta inversa.*

***III. Emitir los dictámenes de adjudicación****.*

*IV. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.”*

***Artículo 24****.-****El comité de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones tendrá las funciones siguientes****:*

*I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.*

*II. Participar en los procedimientos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo correspondiente, tratándose de adquisición de inmuebles y arrendamientos.*

***III. Emitir los dictámenes de adjudicación, tratándose de adquisiciones de inmuebles y arrendamientos****.*

*IV. Participar en los procedimientos de subasta pública, hasta dejarlos en estado de dictar el fallo de adjudicación.*

*V. Las demás que establezca el reglamento de esta Ley.”*

***Artículo 26.-****Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública.*

***Artículo 27.-*** *La Secretaría, las entidades, los tribunales administrativos y los ayuntamientos podrán adjudicar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante las excepciones al procedimiento de licitación que a continuación se señalan:*

***I. Invitación restringida.***

***II. Adjudicación directa****.*

***Artículo 39****.-****Para cada uno de los actos del procedimiento adquisitivo se levantará el acta respectiva****, la cual será firmada por los participantes, sin que la falta de firma de alguno de ellos invalide su contenido y efectos.****”***

(Énfasis añadido)

De la interpretación armónica de los preceptos transcritos, se advierte que elSujeto Obligado, cuenta con la competencia para regular los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y **control de la adquisición y arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios de cualquier naturaleza**; para tales efectos, se auxilia de los comités de arrendamientos y de adquisiciones de inmuebles y enajenaciones, quienes, entre otras funciones, emiten los dictámenes correspondientes a la adjudicación, debiendo levantar para cada procedimiento adquisitivo el acta respectiva.

De lo anterior, esta Ponencia estima que, si bien el Sujeto Obligado pretendió dar respuesta a la solicitud de información también lo es que, la información requerida es de carácter público al percibir recursos públicos. En conclusión, es indudable que el Sujeto Obligado posee y genera la información, por lo que deberá entregar al particular la información que resulta de su interés.

Finalmente, es preciso señalar que el solicitante no plasmo la temporalidad de la información solicitada, en este sentido como ya ha sido criterio del pleno determinar la temporalidad de una año anterior a la fecha de solicitud, el cual también lo señala el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en su criterio 9/13, que se inserta a continuación:

***Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información****. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información,* ***deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud****. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.*

1. ***De la versión pública***

La entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente un acuerdo que contenga un razonamiento lógico con el que se demuestre que la información que se testa o suprime de las versiones públicas, encuadra en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143; ya que de lo contrario, se crearía incertidumbre jurídica en relación a si lo entregado es formalmente una versión pública, o un documento ilegible, incompleto o tachado; en otras palabras si no se exponen de manera puntual las razones de la versión pública de la documentación entregada se estaría violentando el derecho de acceso a la información del solicitante.

Considerando que se ordena la entrega de la información que puede contener datos personales de las personas físicas que se encuentren insertos en los documentos que en todo caso se entregarán, es preciso mencionar que el derecho de acceso a la información pública tiene como limitante el respeto a la intimidad y a la vida privada de las personas, es por ello que este Instituto debe cuidar que los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados sean protegidos y únicamente se den a conocer aquéllos que garanticen la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. De este modo, en armonía entre los principios constitucionales de máxima publicidad y de protección de datos personales, la ley permite la elaboración de versiones públicas en las que se suprima aquella información relacionada con la vida privada de los particulares y de los servidores públicos, tales como CURP, dirección y/o domicilio particular.

En cuanto a la CURP en virtud de que éste se integra por datos personales que únicamente le conciernen a un particular como son su fecha de nacimiento, su nombre, sus apellidos y su lugar de nacimiento; información que permite distinguirlo del resto de los habitantes, se considera que es de carácter confidencial.

Argumento que es compartido por el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), conforme al criterio número 18/17, el cual refiere:

***“Clave Única de Registro de Población (CURP).*** *La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.” (Sic)*

* **Número y folio de credencial de elector del representante legal del proveedor**.

La Credencial para Votar constituyen datos personales el nombre, domicilio, huella digital, fotografía del elector, clave de registro o elector, Clave Única del Registro de Población y firma, tal como se refiere en el artículo 156 numeral 1, incisos d), g) e i) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales que enlista los datos que, cuando menos, debe contener la credencial para votar, como son:

*“****Artículo 156****.*

***1.******La credencial para votar deberá contener, cuando menos, los siguientes datos del elector****:*

*…*

*d)* ***Domicilio****;*

*…*

*g)* ***Firma****,* ***huella digital*** *y* ***fotografía del elector****;*

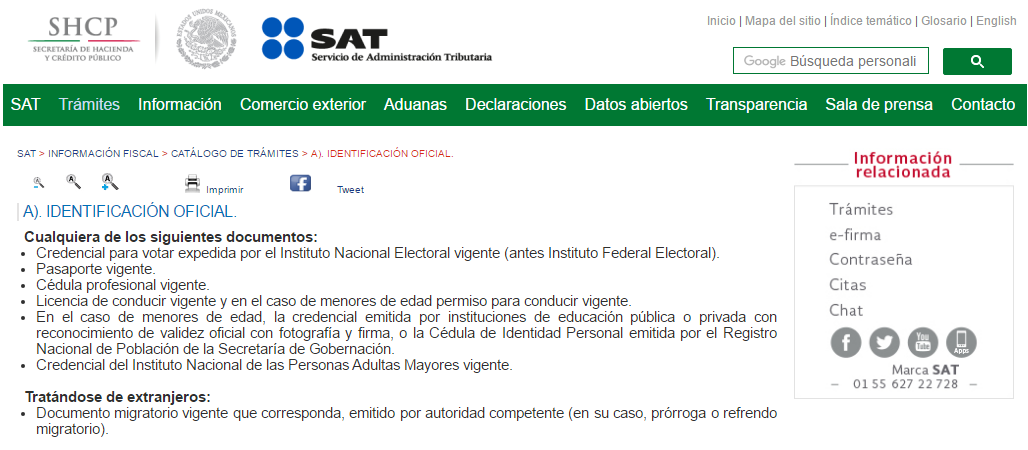
*…*

*i)* ***Clave Única del Registro de Población****. ” (Sic)*

*Énfasis añadido.*

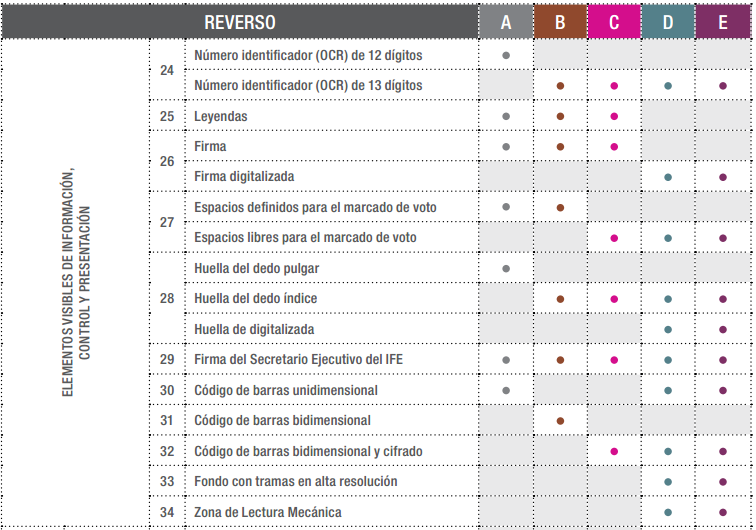
Así, el conocimiento de dichos datos afecta la esfera más íntima de su Titular, en razón de que su utilización indebida pueda dar origen a un riesgo grave para éste.

Asimismo, en el caso particular de la clave de elector, debe precisarse que es un código alfa numérico compuesto por letras de los apellidos y nombre de la persona, seguido de la fecha de nacimiento y finalmente una serie de números indispensables para su inscripción en el Registro Federal de Electores que, a su vez, hace identificable a la persona que corresponde dicha credencial para votar, tan es así, que el Sistema de Administración Tributaria en su catálogo de trámites contempla como identificación oficial los siguientes documentos:



Respecto a la edad, número identificador (OCR) y código de barras bidimensional y cifrado contenidos en las credenciales para votar, se advierte que se trata de elementos de información, control y presentación, de conformidad a lo señalado por el Instituto Nacional Electoral, en la página de Internet Institucional, http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/credencial/pdf-credencial/ABC\_credenciales\_ INE\_2015.pdf, como se muestra a continuación, en su parte medular:





En esa tesitura, en el caso del número identificador (OCR), debe precisarse que éste es generalmente utilizado en la realización de diversas operaciones bancarias y, en algunos casos, como un medio de identificación de las personas, por lo cual, su conocimiento y utilización, concierne únicamente a su titular.

En el caso de la edad, se trata de un dato personal sensible que concierne únicamente a su titular, al corresponder a su esfera más íntima.

Finalmente, por lo que hace al código de barras bidimensional y cifrado, como fue anteriormente mencionado, se trata de un medio de almacenamiento de información, que en el caso de las credenciales para votar, contiene datos e información, utilizada para efectos electorales, misma, que únicamente concierne a las autoridades competentes en la materia y a su propio titular.

* **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).**

**Persona física proveedora.**

Al respecto, cabe precisar que las personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas o que están obligadas a expedir comprobantes fiscales, tienen que solicitar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, esta inscripción es realizada por el Servicio de Administración Tributaria, quien entrega una cédula de identificación fiscal en donde consta la clave que asigna este órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo al artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.

De acuerdo a lo establecido en el artículo en comento, esta clave se compone de trece caracteres alfanuméricos, con datos obtenidos de los apellidos, nombre(s), fecha de nacimiento del titular, más una homoclave que establece el sistema automático del Servicio de Administración Tributaria.

Ahora bien, la clave del Registro Federal de Contribuyentes, es el medio de control que tiene la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, para exigir y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes; mientras que los particulares tramitan dicho dato, con el único propósito de realizar mediante esa clave de identificación, operaciones o actividades de naturaleza fiscal.

Conforme a lo expuesto, el Registro Federal de Contribuyentes, es un dato personal, ya que hace a las personas físicas identificas e identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales. Es de destacar que dicho dato únicamente sirve para efectos fiscales y pago de contribuciones, por lo que se trata de un dato relevante únicamente para las personas involucradas, en el pago de estos, en el presente caso, del pago del Impuesto Sobre el Producto del Trabajo.

Lo anterior, resulta congruente con el Criterio 19/17 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el cual se señala lo siguiente:

***“Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de personas físicas.*** *El RFC es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.”*

De tal suerte, el Registro Federal de Contribuyentes**, es un dato personal**, ya que hace a las personas físicas identificables, además de que las relaciona como contribuyentes de las autoridades fiscales.

No obstante, el proveedor de cualquier Sujeto Obligado de la Ley de la materia, sea una persona física, debe cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 32 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios; es decir, para que los individuos puedan participar en actos de adquisición o de contratación de servicios que requieran las dependencias, organismos auxiliares y tribunales administrativos, así como los Gobiernos Municipales, deberán presentar, entre otras cosas, **la cédula de identificación fiscal (Registro Federal de Contribuyentes);** por lo que la entrega de dicho dato permite verificar cumplimiento de esta disposición legal.

Por lo tanto, **en el presente caso, si bien el Registro Federal de Contribuyentes de personas físicas es un dato personal, también lo es, que corresponde a un requisito indispensable para ser proveedor y poder llevar a cabo actividades comerciales con la Entidad**, ya que sin este, no se pueden realizar dichas acciones, **por lo que su entrega es un elemento adicional que respalda la legalidad de los procesos adquisitivos.**

En ese contexto, entregar el Registro Federal de Contribuyentes aún de personas físicas cuando son proveedores de instituciones públicas, propiciaría la rendición de cuentas, al permitir verificar que se cumplió con uno de los requisitos necesarios conforme a la normatividad aplicable en materia de contrataciones, lo cual, transparenta el correcto ejercicio de recursos públicos por parte de los sujetos obligados, lo que es acorde con el principio de máxima publicidad.

No debe dejarse de lado, que cualquier persona que pretenda tener cualquier tipo de relación, laboral, empresarial, de trámites, servicios o comercial, para el caso que nos ocupa, debe en cierta medida ceder información relacionada con su vida, en aras de obtener el beneficio pretendido, como formar parte de los proveedores gubernamentales, al respecto, la información sobre la que se debe conceder publicidad sólo es aquella relacionada con el ejercicio de recursos públicos o de funciones y las facturas de pagos de sujetos obligados están vinculadas directamente con el ejercicio de recursos públicos.

En ese orden de ideas, se puede colegir que hay un interés público para conocer el Registro Federal de Contribuyentes, ya que, dicha información, transparentaría la gestión pública y favorecería la rendición de cuentas a los ciudadanos, al dar a conocer el destino de los recursos públicos y del cumplimiento de los requisitos para la contratación, de conformidad a la normatividad aplicable.

**Persona Moral.**

Al respecto, el Registro Federal de Contribuyentes, inicia con un preinscripción por Internet y se concluye en cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente, en donde aquellas personas que realicen el trámite tendrán que entregar ciertos documentos, que para las personas jurídico colectivas, serán, entre otros, la copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado, comprobante de domicilio, identificación personal, número de folio asignado que se le proporcionó al realizar el envío de su preinscripción y copia certificada del poder notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público. Derivado del trámite se obtiene, entre otros, la **cédula de identificación fiscal o constancia de registro.**

Por ende, la información correspondiente al Registro Federal de Contribuyentes de una persona moral **da cuenta del cumplimiento o no en sus obligaciones fiscales**; por tanto, se actualiza su clasificación como confidencial.

Además, resulta aplicable el Criterio 08/19, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que establece lo siguiente:

*“****Razón social y RFC de personas morales.*** *La denominación o razón social de personas morales es pública, por encontrarse inscritas en el Registro Público de Comercio; asimismo, su* ***Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en principio, también es público, ya que no se refiere a hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que sean útiles o representen una ventaja a sus competidores****”*

*Énfasis añadido.*

Del criterio citado, se desprende que el Registro Federal de Contribuyentes de personas morales, es público, al no referir a hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que sean útiles o representen una ventaja a sus competidores.

De tales circunstancias, el Registro Federal de Contribuyentes de personas morales, no actualizan la causal de clasificación, prevista en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, al ser de naturaleza pública.

* **Domicilio Fiscal o legal para recibir y oír notificaciones (proveedor persona física o moral).**

De acuerdo a lo señalado en los artículos 2.17 y 2.21 del Código Civil del Estado de México, el domicilio de una persona física, es el lugar donde reside, en donde tiene el principal asiente de negocios, o en su caso, el dónde se halle; mientras, que el de personas jurídicas colectivas, es aquel donde se halle establecida su administración o ejerza sus actividades.

De la misma manera, lo establece los diversos 29 y 33 del Código Civil Federal, al precisar que el domicilio de personas físicas**, es el lugar donde residen habitualmente, el lugar del centro principal de sus negocios, donde residan o el lugar donde se encuentren;** mientras que, de las personas morales, aquel donde se halle su administración.

Además, respecto al domicilio fiscal, resulta necesario traer el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación, que establece que, tratándose de personas físicas, corresponderá dicho dato:

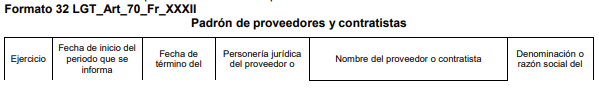
* El lugar donde realizan actividades empresariales, el local, en que se encuentre el principal asiente de sus negocios, y
* La casa habitación, cuando no cuenta con un local o lugar donde realice las acciones previamente señaladas.

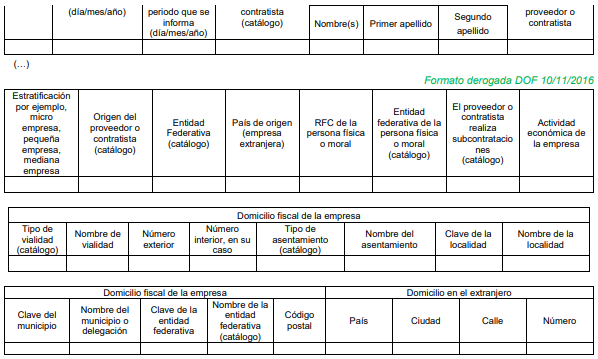
Mientras, que, en el caso de personas morales, el domicilio fiscal, corresponderá al local donde se encuentra la administración principal del negocio.

Como se logra observar, el domicilio fiscal de los proveedores personas físicas, se encuentra en dos supuestos, por lo que, se procede a su análisis.

Si bien es cierto que el primero, corresponde al lugar en donde reside habitualmente una persona en comento y, permite hacerlo identificable y ubicable, propiciando que pueda ser molestado en su casa, de este modo, los datos que permiten a cualquier individuo con esfuerzos mínimos identificar el lugar de residencia constituye un dato personal y, por ende, susceptible de clasificarse como confidencial, ya que incide directamente en la vida priva del individuo identificado, no debe dejarse de lado que, aquellas personas que deciden tener relaciones comerciales con las instituciones públicas, tienen una expectativa de privacidad menor, respecto del resto de las personas, en razón de obtener el beneficio de vender sus productos o servicios y recibir por ellos dinero del erario, situación que debe ser transparentada.

Ahora bien, en el caso de que el domicilio corresponda al lugar donde realiza sus actividades empresariales, como es el caso de las personas morales, se considera necesario traer a colación, los formatos de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, tal como se muestran a continuación:





Como se logra observar, es obligación de transparencia proporcionar el domicilio fiscal de los proveedores, por lo que, se considera que en el caso, de que dicho dato, corresponda a un local o lugar donde realice sus actividades empresariales, se debe entregar.

De tal suerte que, tratándose de proveedores (personas físicas o jurídico-colectivas), el domicilio fiscal, no es susceptible de clasificarse como confidencial, es decir, no se actualiza lo establecido en el artículo 143, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

* ***Número telefónico.***

Un **número de teléfono** es una secuencia de [dígitos](https://es.wikipedia.org/wiki/D%C3%ADgito) utilizada para identificar una [línea telefónica](https://es.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADnea_telef%C3%B3nica) dentro de una [Red Telefónica Conmutada](https://es.wikipedia.org/wiki/Red_Telef%C3%B3nica_Conmutada), el número contiene la información necesaria para identificar el punto final de la llamada. Los números de teléfono están a menudo asignados a líneas que tienen conectados dispositivos distintos de un [teléfono](https://es.wikipedia.org/wiki/Tel%C3%A9fono), tales como [faxes](https://es.wikipedia.org/wiki/Fax) y [módems](https://es.wikipedia.org/wiki/M%C3%B3dem). Cada uno de esos [puntos de terminación de red](https://es.wikipedia.org/wiki/Punto_de_terminaci%C3%B3n_de_red) deben de tener un número único en la red para poder realizar una [llamada telefónica](https://es.wikipedia.org/wiki/Llamada_telef%C3%B3nica).

Al respecto debe mencionarse que conforme se considera necesario conforme a lo establecido en el criterio número 16 de los formatos de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondiente a la fracción XXXII. “Padrón de proveedores y contratistas” de la Ley General de Transparencia, el número telefónico de los contratistas y proveedores es un dato que debe ser público, motivo por el cual no es procedente que se realice su clasificación como confidencial.

* ***Número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.***

Al respecto debe mencionarse que el artículo 15 fracción I de la Ley del Seguro Social establece que los patrones están obligados a registrarse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante un trámite con el cual el instituto les proporcionará un número de registro que será único e intransferible, es de resaltar que cuando ya se tiene el registro ante el IMSS, los patrones podrán y deberán cumplir con las obligaciones establecidas en esta materia, en donde una de las principales es la determinación del entero de las cuotas obrero-patronales al IMSS, con la finalidad de que dicho instituto logre, entre otras cosas, garantizar el derecho a la salud y a la asistencia médica de los trabajadores contratados, aportar a su fondo de retiro y en un futuro tener puntos para solicitar un préstamo ante el Infonavit.

Cabe agregar que para la obtención de este registro se inicia proporcionando algunos datos a través de la página de internet  
[*www.imss.gob.mx*](http://www.imss.gob.mx/), donde se realizará, en caso de ser persona moral, el llenado del Aviso de Registro Patronal Personas Morales (ARP-PM), posteriormente, el patrón, o el representante legal, deberá acudir a la unidad administrativa (antes denominada Sub-Delegación) que le corresponda, según su domicilio fiscal o centro de trabajo, donde al solicitar el registro patronal deberá auto clasificarse en el seguro de riesgos de trabajo de acuerdo con la actividad realizada por sus trabajadores, motivo por el cual se considera que el dato en estudio es susceptible de clasificarse como confidencial, toda vez que el mismo no abona a la transparencia y rendición de cuentas, en virtud de que reflejan datos correspondientes a la organización y administración interna de la empresa o proveedor referido por el impetrante.

Aunado a lo anterior, debe mencionarse que del análisis realizado a las constancias que integran el recurso de revisión materia de la presente resolución, no se aprecia que el sujeto obligado hubiese adjuntado el acuerdo del Comité de Transparencia por virtud del cual expresara los motivos, razones y circunstancias por virtud de las cuales justificara que se testaran todos y cada uno de los datos contenidos en los contratos que el Sujeto Obligado proporcionó al momento de rendir su informe justificado(*número y folio de credencial de elector del representante legal, R.F.C. de la empresa, domicilio legal para oír y recibir notificaciones, número telefónico, así como el número de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social*).

Por lo que respecta a la clave de seguridad social, en virtud de que su divulgación no aporta a la transparencia o a la rendición de cuentas y sí provoca una transgresión a la vida privada e intimidad de la persona, esta información también resulta ser de carácter confidencial.

Al respecto, los artículos 3, fracciones IX, XX, XXI, XXXII, XLV; 6, 49 fracción VIII, 137, 143, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente establecen:

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

***…***

***IX. Datos personales:*** *La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;*

***…***

***XX. Información clasificada:*** *Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;*

***XXI. Información confidencial:*** *Se considera como información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos;*

***…***

***XXXII. Protección de Datos Personales:*** *Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;*

*…*

***XLV. Versión pública****: Documento en el que se elimine, suprime o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.*

***Artículo 6.*** *Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables. En el caso de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; los principios, procedimientos, medidas de seguridad en el tratamiento y demás disposiciones en materia de datos personales, se deberá estar a lo dispuesto en las leyes de la materia.*

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

*…*

***VIII****. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;*

*…*

***Artículo 137****. Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y reservada o confidencial, la Unidad de Transparencia para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.*

***Artículo 143****. Para los efectos de esta Ley se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:*

*I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídico colectiva identificada o identificable*

*…*

Así, los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados deben estar protegidos, adoptando las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, considerando además, que conforme al principio de finalidad todo tratamiento de datos personales que efectúen deberá estar justificado en la Ley, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 14 con relación con el 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, los cuales se transcriben para mayor referencia:

***“Artículo 14.*** *Todo tratamiento de datos personales que efectúen los sujetos obligados deberá estar justificado en la Ley.*

*No se considerará como una finalidad distinta a aquélla para la que fueron obtenidos, el tratamiento de los datos con fines estadísticos o científicos.*

***Artículo 58.*** *Los sujetos obligados deberán adoptar, mantener y documentar las medidas de seguridad administrativa, tecnológica, física y técnica necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, mediante acciones que eviten su daño, alteración, pérdida, destrucción, o el uso, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos que al efecto se expidan*

*…” (Sic)*

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

Por lo tanto, la entrega de documentos en su versión pública debe acompañarse necesariamente del Acuerdo del Comité de Transparencia que la sustente, en el que se expongan los fundamentos y razonamientos que llevaron al **Sujeto Obligado** a testar, suprimir o eliminar datos de dicho soporte documental, ya que no hacerlo implica que lo entregado no es legal ni formalmente una versión pública, sino más bien una documentación ilegible, incompleta o tachada; pues no señalar las razones por las que no se aprecian determinados datos -ya sea porque se testan o suprimen- deja al solicitante en estado de incertidumbre, al no conocer o comprender porque no aparecen en la documentación respectiva, es decir, si no se exponen de manera puntual las razones de ello se estaría violentando desde un inicio el derecho de acceso a la información del solicitante.

Finalmente, y en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan fundados los motivos de inconformidad vertidos por **la parte Recurrente**, por ello con fundamento en el artículo 186, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **MODIFICA** la respuesta a la solicitud de información **00623/SMOV/IP/2024,** que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y;

**S E R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Se **MODIFICA** las respuesta entregada por **el Sujeto Obligado** a la solicitud de información número **00623/SMOV/IP/2024,** al resultar parcialmente fundadas las razones o motivos de inconformidad vertidos por **la parte Recurrente**, en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se ordena al Sujeto Obligado, previa búsqueda exhaustiva y razonable, haga entrega a la parte **Recurrente** en términos del Considerando **QUINTO** de la presente resolución, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** en versión pública, del periodo comprendido del cinco de septiembre de dos mil veintitrés al cinco de septiembre de dos mil veinticuatro, donde conste lo siguiente:

1. Padrón de proveedores con los que ha celebrado contrato la Secretaría de Movilidad.
2. El expediente de los contratos, así como la correcta versión pública del contrato remitido en respuesta en la solicitud de información **00623/SMOV/IP/2024**.
3. Facturas pagadas.
4. Integrantes y actas celebradas por el comité de adquisiciones.

*Como sustento de la versión pública, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia correspondiente, en términos del artículo 49, fracción VIII y 132 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen, dentro del soporte documental respectivo e se ponga a disposición de la parte* ***Recurrente****.*

**TERCERO. Notifíquese**al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, para que conforme al artículo 186 último párrafo, 189 segundo párrafo y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; dé cumplimiento a lo ordenado dentro del plazo de diez días hábiles, debiendo informar a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente resolución, y **se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 198, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **Sujeto Obligado** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO. NOTIFÍQUESE** a la parte **Recurrente** la presente resolución a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** y hágase de su conocimiento que en caso de considerar que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMIREZ PEÑA; **CUADRAGÉSIMA PRIMERA** SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL **VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/BPAC

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)