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; de fechadoce (12) de marzo de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión **04588/INFOEM/IP/RR/2024,** promovido por **XXXX**, a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta de la **Universidad Autónoma del Estado de México,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

# **SOLICITUD**

1. El día **diecisiete de junio de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** vía SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número**00616/UAEM/IP/2024;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“A foja 58 de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2023 (consultable en https://transparenciafiscal.edomex.gob.mx/sites/transparenciafiscal.edomex.gob.mx/files/files/pdf/rendicion-cuentas/cuenta-publica-2023/TomoXIII/UAEM.pdf), obra un ejercicio de gasto por 42.87 millones de pesos por concepto de "Gastos de publicidad y propganda"; otro por 3.94 millones por "Transportación Aérea", y uno más por "Arrendamiento de Activos intangibles" por 42.07 millones de pesos. Al respecto, solicito, respecto de dichos gastos, lo siguiente: a) Que se me indique de forma desglosada a qué bien o servicio contratado o erogado corresponde cada una de las categorías de gasto indicadas. b) Versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto indicadas. c) Versión pública de los documentos que comprueben la entrega o recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas. d) Versión pública de los documentos justififcativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas.”*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**

1. El **ocho de julio de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO,** solicito prórroga para dar contestación a la solicitud de información que nos ocupa, misma que fue autorizada en los siguientes términos:

*Metepec, México a 08 de Julio de 2024*

*Nombre del solicitante: C. Solicitante*

*Folio de la solicitud: 00616/UAEM/IP/2024*

*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:*

*Con fundamento en los artículos 3 fracciones IV, IX, XXIII, XXVII, XXXII, XXXIV, XLV, XLIV, 4. 6, 10, 11, 15, 16, 17, 23 fracción V, 47, 49, 50, 51, 53 fracción X y 163 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones relativas y aplicables vigentes; el Comité de Transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México aprobó la prórroga de la solicitud de información con número de folio 00616/UAEM/IP/2024, toda vez que se está realizando una búsqueda de la información solicitada, de conformidad con el Acuerdo de Prorrogas UAEM/AP/0030/2024.*

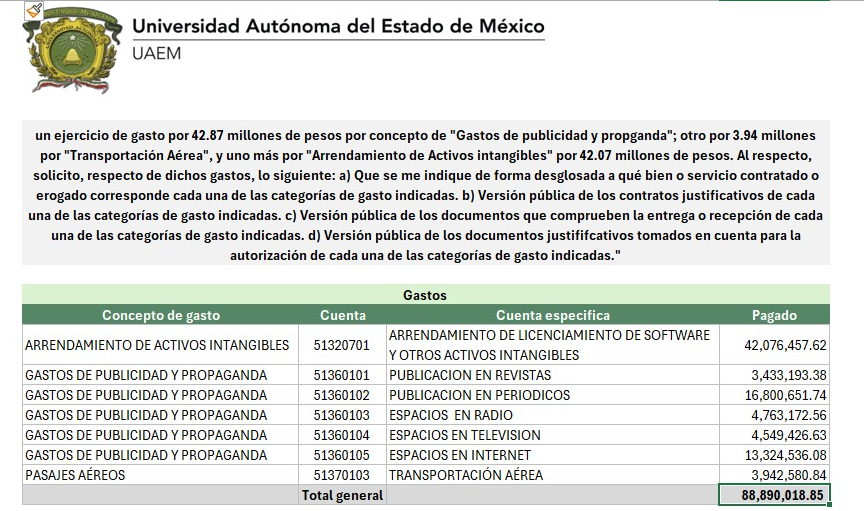
*M. EN D. HUGO EDGAR CHAPARRO CAMPOS*

*Responsable de la Unidad de Transparencia*

1. El **diecisiete de julio de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO,** dio respuesta de la siguiente manera:

“*En respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00616/UAEM/IP/2024, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 150, 163, y 164 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el numeral TREINTA Y OCHO de los Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Información Pública, Acceso, Modificación, Sustitución, Rectificación o Supresión Parcial o Total de Datos Personales, así como los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; hacemos de su conocimiento que en archivo electrónico adjunto encontrará la información solicitada. Asimismo le informamos que 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. Sirva de sustento el criterio emitido por el Pleno del INAl que a la letra señala: 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. Precedentes: Acceso a la información pública. RRA 0050/16. Sesión del 13 julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas. Acceso a la información pública. RRA 0310/16. Sesión del 10 de agosto de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana. Acceso a la información pública. RRA 1889/16. Sesión del 05 de octubre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Comisionada Ponente Ximena Puente de la Mora. Es menester señalar que de conformidad con lo establecido en los artículos 53 y 162 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, las unidades de transparencia deberán recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, con la información que las áreas competentes cuenten de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones. Finalmente se hace de su conocimiento que de conformidad con los artículos 176, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el solicitante tiene derecho de presentar recurso de revisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la respuesta”*

A la respuesta adjunto el archivo [***SIP 616.jpg***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2170999.page)*,* del que se desprende la imagen siguiente:



1. El **dieciocho de julio de dos mil veinticuatro**, **EL PARTICULAR** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:

* **Acto impugnado:** *“La respuesta del sujeto obligado”*

* **Razones o Motivos de inconformidad:** *“Impugno la respuesta impugnada, ya que únicamente se otorgaron unas cifras que desglosan las cuentas específicas respecto de los conceptos de gasto "Gastos de publicidad y progaganda", "Transportación aérea" y "Arrendamiento de activos intangibles", sin embargo, no se otorgó la versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto, ni los documentos que comprueben la entrega-recepción de los bienes y servicios contratados para cada categoría de gasto, ni tampoco los documentos justificativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas.”*

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión de fecha **dieciocho de julio de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. De lo anterior, el **PARTICULAR** dejo de realizar manifestaciones que a su derecho conviniera y asistiera.
3. El **SUJETO OBLIGADO,** rindió el Informe Justificado correspondiente a través del archivo siguiente:

* ***informe-justificacion4588-24\_03-09-2024-202127.pdf***

Informe Justificado firmado por el Director de Transparencia Universitaria, informo que derivado de la interposición del recurso de revisión que nos ocupa, la a Unidad de Transparencia dependiente de la Dirección de Transparencia Universitaria, hizo del conocimiento al Servidor Universitario de la Secretaría de Finanzas, Dirección de Recursos Financieros y Dirección de Programación y Control Presupuestal el Recurso de Revisión con número de folio 02207/INFOEM/IP/RR/2024, interpuesto por el recurrente en contra de la respuesta otorgada a la solicitud 00408/UAEM/IP/2024.

Por su parte el servidor universitario de la Secretaría de Finanzas, manifestó lo siguiente:

"...Anticipando un cordial saludo, y en atención al oficio con número DTU/190/2024 relativo a la notificación del Recurso de Revisión 04588/INFOEM/IP/RR/2024, interpuesto en contra de la respuesta solicitud de acceso a la información pública número 00616/UAEM/IP/2024. respetuosamente me permito enviar a Usted, anexos y copia de los oficios con números DPCP/0490/2024 y DRF/1099/2024 signados por la M. en H.P. Miriam Sierra López, Directora de Programación y Control Presupuestal y por el M. en A. Eliel Dominguez Pérez, Director de Recursos Financieros, respectivamente, mediante los cuales comparten a esta Secretaría información y documentación relacionada con el recurso en comento... "(sic)

Por su parte el servidor universitario de la Dirección de Recursos Financieros. refirió:

"...En atención a su oficio número DTU/191/24, y con el propósito de dar respuesta al Recurso de Revisión 04588/INFOEM/IP/RR/2024, se adjunta al presente, el medio magnético que contiene los auxiliares contables que se describen a continuación: Arrendamiento de Licenciamiento de Software y Otros Activos Intangibles 2023 Gastos de Publicidad y Propaganda 2023 Transportación Aérea 2023. Con base en lo anterior. se solicita sea sometido a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de la información como confidencial, por contener datos personales."(sic)

Asimismo, la servidora universitaria habilitada de la Dirección de Programación y Control de Presupuestal, manifestó: "...Al tiempo de saludarle afectuosamente y en atención al oficio DTU/189/24 de fecha 28 de agosto de 2024, mediante el cual solicita amablemente se expongan las razones, motivos o argumentos que dieron origen a la respuesta que se remitió al solicitante y en su caso las pruebas correspondientes relacionadas con el recurso de inconformidad con folio 04588/INFOEM/IP/RR/2024 de la solicitud de información pública número 00616/UAEM/IP/2024, al respecto como es de su conocimiento conforme a las atribuciones contenidas en el Manual de Organización, esta Dirección no cuenta con los contratos de los bienes adjudicados y los servicios contratados, ni con los documentos que comprueban la entrega-recepción de los mismos, así como, los documentos justificativos para la contratación de las categorías de gasto indicadas. Adicionalmente, si bien es cierto, esta Dirección da tramite a las pólizas, los documentos que las integran no se encuentran bajo nuestro resguardo.... "(sic)

La información proporcionada por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Recursos Financieros se se puede advertir que contiene toda la información detallada y que es de interés para el particular, a dónde se demuestra, los auxiliares contables, de: Gastos de Publicidad y Propaganda 2023.

Cuál es la cuenta, concepto referencia, cargo de mes, abono mes y saldo actual, es decir, se puede apreciar cuales es el destino, uso y disposición de los recursos públicos que realiza la Universidad por concepto de servicios de comunicación social y publicidad, difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales, publicación en revistas, asimismo, se advierte que persona física o jurídico colectiva es beneficiada, también, se observa de manera puntual y concreta cuál es la actividad desarrollada.

En este orden de ideas, la Dirección de Recursos Financieros remite la misma información "los auxiliares contables", por concepto de: Transportación Aérea 2023.

CUENTA/ CONСЕРТО

51370000- Servicios de traslado

51370100- Pasajes

51370103- Transportación aérea

Documentales en las cuales, se advierte detalladamente que personal de la Universidad realizó el gasto, la actividad para la cual realizo el viaje; de esta manera de observa que las documentales enviadas en archivo electrónico adjunto cuentan con toda la información que es de interés para el particular.

En este tenor, también se adjunta un tercer documento denominado "**los auxiliares contables**", pero para Arrendamiento de Licenciamiento de Software y Otros Activos Intangibles 2023, Gastos de Publicidad y Propaganda 2023, Transportación Aérea 2023.

**CUENTA/CONCЕРТО**

51320000- Servicios de arrendamiento

51320700- Arrendamiento de licenciamiento de Software

51320701- Arrendamiento de licenciamiento de software y otros activos.

Documento, igual a los anteriores en donde de manera detallada se observa cuál es la cantidad destinada, persona jurídica física o jurídica colectiva beneficiada, destino del arrendamiento, temporalidad del arrendamiento, así de esta se da cabal cumplimiento a los requerimientos hechos por el hoy recurrente, a través de su solicitud primigenia.

* Oficio de tres de septiembre de dos mil veinticuatro, firmado por el Secretario de Finanzas, por el que informo lo siguiente:

*“en atención al oficio con número DTU/190/2024 relativo a la notificación del Recurso de Revisión 04588/INFOEM/IP/RR/2024, interpuesto en contra de la respuesta solicitud de acceso a la información pública número 00616/UAEM/IP/2024, respetuosamente me permito enviar a Usted, anexos y copia de los oficios con números DPCP/0490/2024 y DRF/1099/2024 signados por la M. en H.P. Miriam Sierra López, Directora de Programación y Control Presupuestal y por el M. en A. Eliel Domínguez Pérez, Director de Recursos Financieros, respectivamente, mediante los cuales comparten a esta Secretaría información y documentación relacionada con el recurso en comento.”*

* Oficio de tres de septiembre de dos mil veinticuatro, firmado por el Director de Recursos Financieros, por el que informo lo siguiente:

*En atención a su oficio número DTU/191/24, y con el propósito de dar respuesta al Recurso de Revisión 04588/INFOEM/IP/RR/2024, se adjunta al presente, el medio magnético que contiene los auxiliares contables que se describen a continuación:*

* *Arrendamiento de Licenciamiento de Software y Otros Activos Intangibles 2023*
* *Gastos de Publicidad y Propaganda 2023*
* *Transportación Aérea 2023.*

*Con base en lo anterior, se solicita sea sometido a consideración del Comité de Transparencia la clasificación de la información como confidencial, por contener datos personales.*

*Por otra parte, es preciso enfatizar que esta Dirección no tiene bajo su custodia los contratos que justifican estas operaciones ni los documentos que comprueban la entrega recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas.*

* Estados de cuenta del mes de enero al mes de diciembre del dos mil veintitrés y cuadro de clasificación de información como confidencial la “denominación o razón social de terceros, domicilio, numero de telefónico y correo electrónico de particulares, número de cuenta y clave interbancaria”
* Estados de cuenta del mes de enero al mes de diciembre del dos mil veintitrés y cuadro de clasificación de información como confidencial la “nombres, números de cuenta y clave interbancaria”
* Estados de cuenta del mes de enero al mes de diciembre del dos mil veintitrés y cuadro de clasificación de información como confidencial la “nombres, número de cuenta de alumnos, número de cuenta y clave interbancaria, calificaciones cuantitativas, cualitativas, promedios y observaciones a las calificaciones”
* Acuerdo UAEM/CI/CIC/068/2024, que clasifica la información remitida con antelación.

1. En fecha **cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro**, se amplió el término para resolver; al respecto es menester realizar las siguientes precisiones.
2. Este Organismo Garante no pasa por alto explicar que la dilación en la resolución del presente asunto encuentra justificación en que, el alto número de recursos de revisión recibidos, ha incrementado el número de medios de impugnación que deben resolverse por este Instituto, circunstancia atípica que ha rebasado las capacidades técnicas y humanas del personal encargado de la proyección de las resoluciones a dichos medios de impugnación.
3. Por ello, es menester precisar que, si bien se ha excedido el plazo para resolver el presente medio de impugnación, de conformidad con la ley de la materia, dicha dilación es de carácter excepcional y se encuentra justificada en los elementos para medir la razonabilidad del plazo de resolución de asuntos conforme a los parámetros establecidos por diversos órganos jurisdiccionales federales, aplicables también en procedimientos análogos, como el que nos ocupa.
4. Así, en términos de lo que establecen los artículos 8.1 y 25 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, los recursos deben ser sencillos y resolverse en el menor tiempo posible, tomando en consideración la dilación total del procedimiento; esto es, en un plazo razonable.
5. En ese sentido, el legislador fijó los términos procesales en las leyes, de manera general, sin que pudiera prever la variada gama de casos que son resueltos por los órganos jurisdiccionales o cuasi jurisdiccionales, tanto por la complejidad de los hechos, como por el número de casos que conocen.
6. Por ello, excepcionalmente, si un asunto es resuelto con posterioridad a los plazos señalados por la norma debe analizarse la razonabilidad de dicha dilación atendiendo a los siguientes criterios:
7. Complejidad del Asunto: La complejidad de la prueba, la pluralidad de sujetos procesales, el tiempo transcurrido, las características y contexto del recurso.
8. Actividad Procesal del interesado. Acciones u omisiones del interesado.
9. Conducta de la Autoridad: Las Acciones u omisiones realizadas en el procedimiento. Así como si la autoridad actuó con la debida diligencia.

d) La afectación generada en la situación jurídica de la persona involucrada en el proceso: Violación a sus derechos humanos.

1. De modo que, cuando se trate de un asunto excepcional, por alguna o todas las características mencionadas o bien, cuando el ingreso de asuntos al órgano jurisdiccional o cuasi jurisdiccional respectivo supere notoriamente al que podría considerarse normal, debe concluirse que es una excluyente de responsabilidad en relación con la actuación del funcionario, como ha acontecido en el caso que nos ocupa.
2. Argumento que encuentra sustento en la jurisprudencia P./J. 32/92 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro *“TÉRMINOS PROCESALES. PARA DETERMINAR SI UN FUNCIONARIO JUDICIAL ACTUÓ* INDEBIDAMENTE *POR NO RESPETARLOS SE DEBE ATENDER AL PRESUPUESTO QUE CONSIDERÓ EL LEGISLADOR AL FIJARLOS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL CASO.”*, visible en la Gaceta del Seminario Judicial de la Federación con el registro digital 205635.
3. Razones por las cuales cabe concluir que, la resolución al recurso de revisión se solventa hasta esta fecha, debido a que existe una excesiva carga de trabajo en desproporción a la capacidad de los recursos materiales y humanos con que cuenta este Instituto para atender la enorme demanda de usuarios que acuden para que se les garantice su Derecho de acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales, aunado a la complejidad de los hechos a los que se refieren, así como al volumen del expediente, la extensión de los escritos y pruebas aportadas y desahogadas por las partes; lo que impide la tramitación de los recursos dentro de los términos legales previamente establecidos por la Ley, por tratarse de causas de fuerza mayor.
4. Por ello, este organismo garante comprometido con la tutela de los derechos humanos confiados, señala que este exceso del plazo legal para resolver el presente asunto, resulta de carácter excepcional.
5. Al respecto, también son de considerar los criterios sostenidos por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, cuyos rubros y datos de identificación son los siguientes:

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. DIMENSIÓN Y EFECTOS DE ESTE CONCEPTO CUANDO SE ADUCE EXCESIVA CARGA DE TRABAJO.”* consultable en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002351.

*“PLAZO RAZONABLE PARA RESOLVER. CONCEPTO Y ELEMENTOS QUE LO INTEGRAN A LA LUZ DEL DERECHO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.”*, visible en el Seminario Judicial de la Federación y su gaceta, con el registro digital 2002350.”

1. Seguidamente, mediante acuerdo notificado el **diez de marzo de dos mil veinticinco,** se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y------------------------------------------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, 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 7, 9 fracciones I y XXIV, 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. De la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** entregó su respuesta el **diecisiete de julio de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del día **dieciocho de julio al veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el día **dieciocho de julio de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Asimismo, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO. Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información que a continuación se desagrega:

A foja 58 de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2023 (consultable en https://transparenciafiscal.edomex.gob.mx/sites/transparenciafiscal.edomex.gob.mx/files/files/pdf/rendicion-cuentas/cuenta-publica-2023/TomoXIII/UAEM.pdf), obra un ejercicio de gasto por 42.87 millones de pesos por concepto de "Gastos de publicidad y propganda"; otro por 3.94 millones por "Transportación Aérea", y uno más por "Arrendamiento de Activos intangibles" por 42.07 millones de pesos. Al respecto, solicito, respecto de dichos gastos, lo siguiente:

* Del ejercicio de gasto por 42.87 millones de pesos por concepto de "Gastos de publicidad y propaganda,
* Del ejercicio por 3.94 millones por concepto de "Transportación Aérea y
* Del ejercicio por 42.07 millones de pesos, por concepto de "Arrendamiento de Activos intangibles", lo siguiente:

a) Que se me indique de forma desglosada a qué bien o servicio contratado o erogado corresponde cada una de las categorías de gasto indicadas.

b) Versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto indicadas.

c) Versión pública de los documentos que comprueben la entrega o recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas.

d) Versión pública de los documentos justififcativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas.

1. En respuesta, el **SUJETO OBLIGADO** dio respuesta como quedo referido en el numeral 2 del presente proyecto
2. Inconforme el **PARTICULAR**, interpuso recurso de revisión arguyendo medularmente que **“***no se otorgó la versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto, ni los documentos que comprueben la entrega-recepción de los bienes y servicios contratados para cada categoría de gasto, ni tampoco los documentos justificativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas.”*
3. En dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción V** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la entrega de información incompleta; contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad. De modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

## **CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

1. Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidades 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 artículo 8° de la Ley de Transparencia local.
2. Primeramente es necesario señalar que el particular no impugno la totalidad de rubros que conformaron la solicitud de información, por lo que en el recurso de revisión se observa que no inconforma por el contenido de la respuesta, solamente se inconforma por  que *no se otorgó la versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto, ni los documentos que comprueben la entrega-recepción de los bienes y servicios contratados para cada categoría de gasto, ni tampoco los documentos justificativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas.*, por lo que el resto de la información se tiene como actos consentidos, de tal forma que, la parte de la solicitud que no fue impugnada debe declararse consentida, toda vez que al no realizar manifestaciones de inconformidad; no pueden producirse efectos jurídicos tendentes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado, ya que no realizó manifestación alguna al respecto.
3. Sirve de sustento, la tesis jurisprudencial número VI.3o.C. J/60, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 176,608 que a la letra dice:

***“ACTOS CONSENTIDOS. SON LOS QUE NO SE IMPUGNAN MEDIANTE EL RECURSO IDÓNEO.*** *Debe reputarse como consentido el acto que no se impugnó por el medio establecido por la ley, ya que si se hizo uso de otro no previsto por ella o si se hace una simple manifestación de inconformidad, tales actuaciones no producen efectos jurídicos tendientes a revocar, confirmar o modificar el acto reclamado en amparo, lo que significa consentimiento del mismo por falta de impugnación eficaz.”*

1. De la interpretación del criterio antes citado, se advierte que cuando el particular impugnó la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, no expresó razón o motivo de inconformidad en contra de todos los rubros solicitados, por tanto estos deben declararse atendidos, pues se entiende que **EL RECURRENTE** está conforme con la respuesta proporcionada por **EL SUJETO OBLIGADO,** al no contravenir la misma.
2. Atento a ello, es importante traer a contexto la Tesis Jurisprudencial Número 3ª./J.7/91, Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta bajo el número de registro 174,177, que establece lo siguiente:

***“REVISIÓN EN AMPARO. LOS RESOLUTIVOS NO COMBATIDOS DEBEN DECLARARSE FIRMES.*** *Cuando algún resolutivo de la sentencia impugnada afecta a la recurrente, y ésta no expresa agravio en contra de las consideraciones que le sirven de base, dicho resolutivo debe declararse firme. Esto es, en el caso referido, no obstante que la materia de la revisión comprende a todos los resolutivos que afectan a la recurrente, deben declararse firmes aquéllos en contra de los cuales no se formuló agravio y dicha declaración de firmeza debe reflejarse en la parte considerativa y en los resolutivos debe confirmarse la sentencia recurrida en la parte correspondiente.”*

1. Ahora bien, los motivos de inconformidad versan respecto de que no se entregó la versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto, ni los documentos que comprueben la entrega-recepción de los bienes y servicios contratados para cada categoría de gasto, ni tampoco los documentos justificativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas, por lo que, respecto de la fuente obligacional, se advierte lo siguiente:

***ACUERDO POR EL QUE SE ESCINDE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PARA CONFORMAR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO.***

***PRIMERO.*** *Se escinde la Secretaría de Administración para conformar la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Administración, como dependencias administrativas de la Administración Central de la Universidad Autónoma del Estado de México.*

***SEGUNDO.*** *La Secretaría de Finanzas será la dependencia encargada de planear, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones en materia económica, fiscal y financiera de la Universidad, conforme al presupuesto anual y a los requerimientos y necesidades institucionales.*

***TERCERO.*** *La Secretaría de Finanzas de la UAEM tendrá las siguientes funciones:*

*a) Definir mecanismos para la obtención de fuentes alternas de financiamiento que apoyen las funciones sustantivas de la Universidad;*

*b) Preservar la congruencia entre las medidas adoptadas en materia de gasto y financiamiento con los objetivos y las prioridades de los planes de desarrollo institucionales;*

*c) Avalar lineamientos para el control contable y presupuestal de los movimientos financieros de la Universidad;*

*d) Garantizar la congruencia entre los recursos autorizados y el gasto con base en los objetivos y las prioridades de los instrumentos de planeación;*

*e) Evaluar la correcta utilización de los recursos universitarios verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias;*

*f) Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas;*

*g) Atender, coordinar y dar seguimiento a las acciones para la formulación del presupuesto anual de Ingresos y Egresos de la Institución de acuerdo a los lineamientos presupuestales establecidos;*

*h) Supervisar y vigilar el control de los fideicomisos y fondos de las Entidades y Dependencias universitarias conforme a la legislación vigente;*

*i) Revisar y autorizar, en su caso, los programas y acciones para el control y resguardo del inventario del patrimonio universitario;*

*j) Informar periódicamente al Rector sobre el estado financiero de la UAEM;*

*k) Verificar que se ponga a disposición de los órganos fiscalizadores internos y externos, la documentación necesaria para dar atención a las auditorías realizadas a la institución;*

*l) Coordinar las acciones de atención a requerimientos de información y rendición de cuentas en materia financiera y presupuestal;*

*m) Vigilar las acciones referentes al registro y control de los ingresos que por diversos conceptos recibe la Universidad, así como supervisar los movimientos contables, bancarios y financieros de los mismos;*

*n) Dictar y supervisar el cumplimiento de las políticas de programación y presupuestación, así como fijar las bases para la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos;*

*o) Fijar las normas y lineamientos generales para la integración de mecanismos que permitan el adecuado seguimiento del ejercicio y control del gasto;*

*p) Orientar y supervisar el desarrollo y operación de proyectos de automatización; así como vigilar el establecimiento y cumplimiento de las políticas que aseguren la integridad y confidencialidad de la información.*

*q) Dictar las bases técnicas para la captación, tratamiento y utilización de la información que se maneja con métodos automatizados.*

*r) Impulsar y vigilar el desarrollo de mecanismos y sistemas para la simplificación de trámites y procesos, que permitan dar agilidad, pertinencia y transparencia a la gestión universitaria.*

*s) Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.*

***CUARTO.*** *La Secretaría de Finanzas estará integrada por las unidades y áreas administrativas:*

*⁻ Secretaría Particular*

*⁻ Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo*

*⁻ Unidad de Atención de Información y Auditoría*

***A. Dirección de Recursos Financieros***

*B. Contaduría Universitaria*

*C. Dirección de Programación y Control Presupuestal*

*D. Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios*

*E. Dirección del Sistema Integral de Información Administrativa*

*Las cuales estarán integradas de la siguiente manera:*

***A) DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS***

***Objetivo:***

*Controlar los recursos financieros de la UAEM con base en las políticas presupuestales y económico-administrativas de la Institución.*

***Funciones:*** *⁻ Coordinar y evaluar los estudios de factibilidad técnico-financieros orientados a la captación de recursos adicionales para la UAEM.*

*⁻ Dar seguimiento a los programas de ingresos y egresos de la Institución.*

*⁻ Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y establecimiento de las reservas de obligaciones laborales.*

*⁻ Informar la situación financiera que guarda la Universidad ante las autoridades competentes internas y externas de la Institución.*

*⁻ Verificar el control del manejo de los recursos en cuanto a su recepción y pago. ⁻ Revisar la actualización, de la información jurídico-financiera de los bienes inmuebles, semovientes y acervo cultural, así como la del registro de los bienes muebles, parque vehicular y patrimonio cultural de la UAEM.*

*⁻ Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales establecidas referentes al control y manejo financiero.*

*⁻ Vigilar las acciones necesarias para el desarrollo y actualización oportuna de los manuales administrativos de la Dirección.*

*⁻ Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad relacionados con su ámbito de competencia.*

*⁻ Las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.*

***Unidades y Departamentos:***

*⁻ Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones*

*⁻ Unidad de Archivo*

*⁻ Departamento de Bienes Patrimoniales*

*⁻ Departamento de Control Financiero*

*⁻ Departamento de Tesorería*

***B) Contaduría Universitaria***

*Se crea la Contaduría Universitaria como dependencia de la Secretaría de Finanzas con las funciones y objetivos siguientes:*

***Objetivo****: Establecer las políticas y lineamientos generales de operación en materia de registro y control contable de los recursos universitarios.*

*Funciones:*

*⁻ Supervisar la formulación periódica de los estados financieros, así como llevar a cabo la evaluación de los mismos.*

*⁻ Coordinar los trabajos del despacho de auditoría externa para verificar la administración financiera de la UAEM.*

*⁻ Analizar la situación financiera, presupuestal y contable de la Universidad para apoyar la toma de decisiones de las autoridades competentes.*

*⁻ Disponer las acciones necesarias en materia de registro y control contable de la documentación comprobatoria de todas las operaciones financieras que se realicen en las dependencias universitarias.*

*⁻ Establecer las normas técnicas generales y específicas, sustantivas y procedimentales, que permitan uniformar, centralizar y consolidar la Contabilidad Universitaria.*

*⁻ Determinar las políticas, principios y normas sobre contabilidad, que deben regir a las dependencias universitarias.*

*⁻ Supervisar que las operaciones financieras que realicen las dependencias universitarias se apeguen a las disposiciones legales en la materia.*

*⁻ Coordinar la integración de la información financiera, presupuestal y contable de las dependencias.*

*⁻ Emitir los reportes de la situación financiera y contable de la UAEM.*

*⁻ Concertar acciones para autorizar los movimientos contables de las diferentes operaciones financieras desarrolladas en la Universidad.*

*⁻ Establecer mecanismos y estrategias de atención a las auditorías de carácter económico, fiscal y financiero efectuadas por los órganos de control y fiscalizadores para asegurar la entrega oportuna de los documentales requeridos.*

*⁻ Coordinar con las dependencias de las Secretarías de Finanzas y Administración la solventación a las recomendaciones y mejoras convenidas como resultado de las auditorías en los términos que establezcan los órganos fiscalizadores.*

*⁻ Supervisar la integración de los soportes legales, técnicos, financieros y contables emitidos por las dependencias, en la atención a los requerimientos documentales de la auditoría y generar las respuestas a los auditores externos.*

*⁻ Generar y presentar, al titular de la Secretaría de Finanzas, un informe de las funciones desarrolladas por la Contaduría Universitaria.*

*⁻ Las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

***Unidades y Departamentos***

*⁻ Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo*

*⁻ Departamento de Control Contable*

*\* Unidad de Cuentas por Cobrar*

*\* Unidad de Cuentas por Pagar*

*⁻ Departamento de Análisis Financiero*

*⁻ Departamento de Atención a Requerimientos de Información*

***C) Dirección de Programación y Control Presupuestal***

***Objetivo****:*

*Dirigir las acciones necesarias para la formulación, control y evaluación del presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad, con la finalidad de lograr la racionalización de recursos mediante el establecimiento de lineamientos presupuestales en congruencia con el Plan Rector de Desarrollo Institucional.* ***Funciones:***

*⁻ Coordinar el proceso de integración del presupuesto anual de ingresos y egresos de la institución.*

*⁻ Vincular las actividades de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional con el ejercicio presupuestal.*

*⁻ Establecer las políticas y lineamientos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado.*

*⁻ Supervisar la correcta aplicación de las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección para el desarrollo de los diferentes procedimientos que se llevan a cabo en la misma.*

*⁻ Proporcionar información oportuna y veraz sobre el comportamiento presupuestal de las dependencias y espacios académicos de la institución. ⁻ Autorizar las ampliaciones o transferencias de recursos presupuestales solicitadas por las unidades responsables.*

*⁻ Coordinar y supervisar las actividades de operación y mantenimiento de los procesos del Sistema de Gestión de Calidad, relacionados con su ámbito de competencia.*

*⁻ Asegurar, integrar y vigilar el ejercicio de los Recursos Extraordinarios Federales con eficacia y racionalidad en atención a los requerimientos establecidos por la Federación y la normatividad aplicable; interactuando con los diferentes Organismos beneficiados con los diversos recursos y así llevar un seguimiento integral de cada uno de los trámites realizados por cada Centro de Costo. ⁻ Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.*

***Unidades y Departamentos***

*⁻ Unidad de Planeación y Apoyo Administrativo*

*⁻ Departamento de Programación y Presupuesto*

*⁻ Departamento de Control Presupuestal Recursos Ordinarios*

*⁻ Departamento de Control Presupuestal Recursos Específicos*

*⁻ Departamento de Control Presupuestal Recursos Etiquetados*

*⁻ Departamento de Recursos Extraordinarios Federales*

***D) Dirección de Gestión del Conocimiento y Negocios***

***Objetivo:*** *Generar recursos alternos que permitan el financiamiento de las actividades sustantivas de la Institución a través de la gestión y la transferencia del conocimiento, así como la creación e impulso de unidades de negocio.*

***Funciones:***

*⁻ Establecer y someter a consideración del Titular de la Secretaría de Finanzas las estrategias necesarias para la obtención de ingresos alternos, en proyectos orientados al desarrollo tecnológico, innovación, incubación de empresas, transferencias de conocimiento, prestación de servicios, estudios a distancia, comercialización de productos universitarios, administración y creación de empresas universitarias.*

*⁻ Fomentar e impulsar la creación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas y comerciales, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas de base tecnológica o redes de innovación, entre otras.*

*⁻ Generar un esquema de auto sustentabilidad financiera para la Institución.*

*⁻ Promover el desarrollo de proyectos de innovación, tecnología e investigación que permita la prestación de servicios y la vinculación con la sociedad.*

*⁻ Establecer alianzas con los diferentes sectores de la sociedad para el desarrollo de proyectos, productos y servicios multidisciplinarios*

*. ⁻ Representar a la UAEM ante los diferentes sectores de la sociedad, que soliciten productos o servicios multidisciplinarios.*

*⁻ Revisar y en su caso autorizar la participación y eventual colaboración o apoyo, de empresas aliadas para el desarrollo de productos, la prestación e implementación de servicios.*

*⁻ Garantizar el cumplimiento de la satisfacción de las necesidades derivadas de los productos y servicios a su cargo.*

*⁻ Evaluar y someter a consideración del Titular de la Secretaría de Finanzas los riesgos y conveniencias en desarrollo de los productos y servicios.*

*⁻ Someter a consideración de los Espacios Académicos e instancias correspondientes de la Administración Central, las propuestas de Proyectos Estratégicos para la venta de servicios y productos.*

*⁻ Gestionar ante la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados el apoyo necesario para el registro de patentes que, en su caso, se deriven de los proyectos que promueve o desarrolla.*

*⁻ Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.*

***Unidades y Áreas***

*⁻ Unidad de Auditoría*

*⁻ Unidad de Seguimiento de Proyectos y Análisis de Riesgos*

*⁻ Unidad Jurídica*

*⁻ Unidad de Administración y Finanzas*

*⁻ Corporativo de Empresas*

*⁻ Corporativo de Servicios Educativos*

*⁻ Consultoría ⁻ Investigación y Transferencia de Tecnología*

*⁻ Contratos y Convenios Interinstitucionales*

*⁻ Alianzas Comerciales*

***E) Dirección del Sistema Integral de Información Administrativa***

***Objetivo:*** *Administrar, actualizar y mejorar el Sistema Institucional de Información Administrativa (SIIA) para contribuir al buen funcionamiento de los diversos procesos universitarios y apoyar las actividades académicas, operativas y de gestión.*

***Funciones****: ⁻ Administrar la infraestructura informática que respalda el Sistema Institucional de Información Administrativa*

*⁻ Desarrollar e implementar los módulos y sistemas de información que requieran los procesos académicos y administrativos.*

*⁻ Actualizar, disponibles y en óptimas condiciones los sistemas de información.*

*⁻ Proponer y establecer los mecanismos de seguridad del Sistema Institucional de Información Administrativa.*

*⁻ Proponer procedimientos que permitan la mejora continua de los procesos administrativos y académicos.*

*⁻ Desarrollar las funciones inherentes al ámbito de su competencia. Unidades y Departamentos*

*⁻ Unidades de Planeación y Apoyo Administrativo*

*⁻ Departamento de Desarrollo y Diseño ⁻ Departamento de Programación*

*⁻ Mesa de ayuda*

***QUINTO.*** *La Secretaría de Administración de la Universidad Autónoma del Estado de México tendrá como finalidad contribuir al logro de los objetivos institucionales a través de la adecuada planeación, operación, suministro y control de los recursos humanos, materiales y tecnológicos para atender las funciones sustantivas y adjetivas y mantener una adecuada organización de la estructura orgánica funcional.*

***SEXTO.*** *La Secretaría de Administración de la UAEM tendrá las siguientes funciones:*

*a) Mantener comunicación permanente con las organizaciones sindicales y, como una primera instancia, revisar y convenir los contratos colectivos de trabajo.*

*b) Autorizar la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los diferentes espacios universitarios.*

*c) Regular que las operaciones que realicen los espacios universitarios relativas a la contratación de servicios se apeguen a la normatividad aplicable.*

*d) Coordinar la adquisición y contratación de obras o servicios en atención a la normatividad establecida para tal efecto.*

*e) Establecer programas de capacitación y desarrollo para favorecer la formación de los servidores universitarios, así como aplicar políticas de estímulos y recompensas.*

*f) Planear y coordinar la operación y control en materia de administración y desarrollo de personal.*

*g) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones laborales entre la Universidad y su personal.*

*h) Coordinar la asignación, uso y mantenimiento de la flotilla vehicular de la Universidad, así como de las unidades del Sistema “Potrobus”.*

*i) Coordinar las obras y servicios de conservación y mantenimiento de los diferentes espacios universitarios.*

*j) Autorizar los programas y acciones para el control, resguardo y conservación y cuidado del patrimonio universitario.*

*k) Analizar, evaluar y decidir sobre la procedencia de la adquisición, contratación y mantenimiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones.*

*l) Sentar las bases para que las unidades de tecnologías de la información y comunicaciones cuenten con los sistemas y materiales que las hagan eficientes en el servicio a sus espacios universitarios.*

*m) Impulsar y vigilar el desarrollo de mecanismos y sistemas para la simplificación de trámites y procesos que permitan dar agilidad y transparencia a la gestión universitaria;*

*n) Fortalecer mejores prácticas a través del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema Integral de Gestión.*

*o) Generar y remitir al Rector los informes relativos al desarrollo de los programas y proyectos bajo su responsabilidad.*

*p) Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia.*

***C) Dirección de Obra Universitaria***

***Objetivo****: Planear, dirigir y controlar las acciones de obra universitaria y servicios de mantenimiento de infraestructura física que se lleven a cabo en la Universidad en apego a la normatividad institucional y de acuerdo a lo establecido en el Plan Rector de Desarrollo Institucional y en el Sistema de Gestión de la Calidad.*

***Funciones:***

*⁻ Coordinar y supervisar la integración del Plan Maestro de Construcción conforme a los requerimientos académicos, de investigación, culturales y administrativos, manifestados por los espacios universitarios.*

*⁻ Establecer la coordinación necesaria con los espacios universitarios que participan en el desarrollo de proyectos de obra, a fin de coadyuvar al cumplimiento de sus funciones sustantivas y adjetivas.*

*⁻ Verificar la elaboración de proyectos ejecutivos de construcción, remodelación, acondicionamiento y ampliación de espacios físicos, en atención a las recomendaciones de los organismos acreditadores de los diferentes Programas Educativos y considerando la normatividad en la materia.*

*⁻ Coordinar los Procesos de Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa de Obras y Servicios, vigilando el correcto cumplimiento de los contratos celebrados, en su participación en la Secretaría Técnica del Comité de Obra Universitaria.*

*⁻ Coordinar el desarrollo de las obras y trabajos de mantenimiento de la Infraestructura Física Educativa autorizados, vigilando su correcta ejecución y aprobando los cambios en función de las mejoras que se realicen.*

*⁻ Vigilar la elaboración del cálculo de los precios unitarios de las obras y mantenimientos conforme a sus Proyectos y a los precios de mercado vigentes, para integrar los presupuestos de obra respectivos.*

*⁻ Autorizar y validar las estimaciones, órdenes de trabajo de mantenimiento y la facturación integrada por los departamentos correspondientes, por concepto de obras, servicios relacionados con las mismas y de trámites administrativos referentes al control, manejo y seguimiento de los recursos humanos, técnicos y financieros.*

*⁻ Autorizar las órdenes de servicio de mantenimiento y la facturación que se deriva de las mismas para el pago correspondiente.*

*⁻ Autorizar y dar seguimiento al mantenimiento preventivo y/o correctivo necesario para conservar en buen estado la infraestructura universitaria.*

*⁻ Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia*

*Unidades Administrativas:*

*⁻ Unidad de Planeación y Evaluación de Proyectos*

*⁻ Departamento de Procesos de Contratación y Seguimiento de Obras*

*⁻ Departamento de Construcción*

*⁻ Departamento de Precios Unitarios*

*⁻ Departamento de Proyectos*

*⁻ Departamento de Servicios Integrales*

1. Es asi que, primeramente se advierte que a través del Informe Justificado, el Director de Recursos Financieros, informo lo siguiente:

*En atención a su oficio número DTU/191/24, y con el propósito de dar respuesta al Recurso de Revisión 04588/INFOEM/IP/RR/2024, se adjunta al presente, el medio magnético que contiene los auxiliares contables que se describen a continuación:*

* *Arrendamiento de Licenciamiento de Software y Otros Activos Intangibles 2023*
* *Gastos de Publicidad y Propaganda 2023*
* *Transportación Aérea 2023.*

*Por otra parte, es preciso enfatizar que esta Dirección no tiene bajo su custodia los contratos que justifican estas operaciones ni los documentos que comprueban la entrega recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas.*

1. De la información proporcionada se advierte que se hizo entrega de la versión pública de los auxiliares contables de las categorías de gasto antes referidas, sin embargo, dicha información no colma ninguno de los 3 rubros que fueron motivo de inconformidad.
2. Lo anterior, derivado de que en los auxiliares contables remitidos se observa la cuenta, el concepto, la referencia, el saldo, el cargo de mes, abono de mes y saldo actual de los gastos del mes de enero al mes de diciembre del años dos mil veintitrés, sin embargo esta información no atiene y en consecuencia no colma los motivos de inconformidad del ahora **RECURRENTE**, ya que no se advierte que se encuentren los contratos, la entrega-recepción de los bienes y servicios contratados y/o los documentos justificativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas, si no que contiene información respecto de los pagos realizados por las referidas categorías de gasto.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Solicitud | Información proporcionada en informe Justificado | ¿Colma? |
| Versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto | Auxiliar contable de   * Arrendamiento de Licenciamiento de Software y Otros Activos Intangibles 2023 * Gastos de Publicidad y Propaganda 2023 * Transportación Aérea 2023.   La Dirección de recursos financieros, informo que, *no tiene bajo su custodia los contratos que justifican estas operaciones ni los documentos que comprueban la entrega recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas.* | NO |
| Documentos que comprueben la entrega-recepción de los bienes y servicios contratados para cada categoría de gasto | Auxiliar contable de   * Arrendamiento de Licenciamiento de Software y Otros Activos Intangibles 2023 * Gastos de Publicidad y Propaganda 2023 * Transportación Aérea 2023.   La Dirección de recursos financieros, informo que, *no tiene bajo su custodia los contratos que justifican estas operaciones ni los documentos que comprueban la entrega recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas.* | **NO** |
| Documentos justificativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas. | Auxiliar contable de   * Arrendamiento de Licenciamiento de Software y Otros Activos Intangibles 2023 * Gastos de Publicidad y Propaganda 2023 * Transportación Aérea 2023.   La Dirección de recursos financieros, informo que, *no tiene bajo su custodia los contratos que justifican estas operaciones ni los documentos que comprueban la entrega recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas.* | NO |

1. Por lo que hace a lo referido por la Dirección de Recursos Materiales, se observa que de acuerdo al Acuerdo por el que se escinde la Secretaría de Administración y Finanzas y la Secretaría de Administración de la Universidad, la solicitud de información no se turnó a todas las áreas que pudieran generar, poseer y/o administrar la información, que de manera enunciativa, más no limitativa es la Contaduría Universitaria.
2. Luego entonces, de las constancias que integran el SAIMEX, se advierte que se turnó a las áreas que integran la Secretaría de Finanzas del **SUJETO OBLIGADO,**  sin embargo, no se observa que las áreas referidas que pidieran poseer la información hayan dado respuesta; asimismo, del Informe Justificado se advierte que nuevamente se solicitó a las áreas que se pronunciaron primigeniamente manifestaran lo que correspondiera respecto de los motivos de inconformidad, sin embargo, no se advierte que se haya turnado a las áreas faltantes, entre ellas la Contaduría Universitaria.
3. Al respecto de lo anterior, el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo, así también **es su deber turnar la solicitud de información a todas las áreas dentro de su estructura orgánica que pudieran contar con lo solicitado**, a fin de dar cabal cumplimiento al derecho humano constitucionalmente reconocido.
4. En esa tesitura, el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia describe los pasos que debe seguir la autoridad para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales se encuentra el deber de las Unidades de Transparencia de turnar 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, según se asienta en el artículo 162 de la ley citada.

***“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.”*

1. El buscar exhaustivamente en sus archivos, es identificar la unidad(s) administrativa(s) que resguarda el documento al que una persona pretende acceder, es practicar una adecuada gestión documental que nos permite localizar el documento, como bien señala el artículo 159 de la Ley de Transparencia local.
2. De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley.
3. El responsable de dicha área funge como enlace entre **EL SUJETO OBLIGADO** y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.
4. De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, sino que pudiera obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del **SUJETO OBLIGADO;** es por ello que, debe turnar la solicitud a todas las áreas que conforme a sus atribuciones y funciones generen, administren o posean la información requerida por la particular; pues tienen como función, buscar, localizar y poseer la información, así como entregarla.
5. Es así que, le corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a las áreas competentes que puedan contar con la información, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma.

1. Precisado lo anterior, no se puede tener por colmada la solicitud de información **00616/UAEM/IP/2024,** resultando dable ordenar la búsqueda exhaustiva a efecto de que el **SUJETO OBLIGADO** haga entrega de lo siguiente:

* Versión pública de los contratos justificativos de cada una de las categorías de gasto indicadas.
* Versión pública de los documentos que comprueben la entrega o recepción de cada una de las categorías de gasto indicadas.
* Versión pública de los documentos justififcativos tomados en cuenta para la autorización de cada una de las categorías de gasto indicadas.

1. Respecto de la información que se ordena entregar, resulta necesario referir que la misma se adjudica 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)*

1. 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.
2. 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.
3. 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:*

1. *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.*
2. *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.*
3. *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.*
4. *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.*
5. *Las modificaciones no podrán limitar el número de licitantes, sustituir o variar sustancialmente los bienes o servicios convocados originalmente, ni adicionar otros distintos.*
6. *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.*
7. *Se emitirá el fallo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.*
8. *Los licitantes se podrán registrar hasta el día y la hora fijados para el acto de presentación y apertura de propuestas.”*

*(Énfasis añadido)*

***CAPÍTULO OCTAVO***

***DE LOS CONTRATOS***

***Artículo 65.-*** *La adjudicación de los contratos derivados de los procedimientos de adquisiciones de bienes o servicios, obligará a la convocante y al licitante ganador a suscribir el contrato respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo. Los contratos podrán suscribirse mediante el uso de la firma electrónica, en apego a las disposiciones de la Ley de Gobierno Digital y de su Reglamento.*

1. Ahora bien, es necesario remitirnos al numeral 23 penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el cual a la letra reza:

*Artículo 23. Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*…*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*

*Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.*

*….*

1. En ese tenor, el diverso 92 de la LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIO, refiere:

***“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.*

(Énfasis añadido)

1. Asimismo, resulta de vital importancia referir que la información requerida forma parte de las Obligaciones comunes de transparencia establecidas en el artículo 92, fracción XIX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
2. Es por lo anterior, que se considera que el **SUJETO OBLIGADO¸** debe de contar con los contratos, los documentos en donde conste o se advierta la entrega recepción de los mismos y los elementos justificativos de los mismos, ya que es su obligación documentar dicha información a efecto de que se rindan cuentas y se justifiquen gastos, aunado a que como ya quedo referido una de las funciones de la Contaduría Universitaria, es Supervisar que las operaciones financieras que realicen las dependencias universitarias se apeguen a las disposiciones legales en la materia, Coordinar la integración de la información financiera, presupuestal y contable de las dependencias y Supervisar la integración de los soportes legales, técnicos, financieros y contables emitidos por las dependencias, en la atención a los requerimientos documentales de la auditoría y generar las respuestas a los auditores externos entre otros.
3. Atento a lo anterior, resulta necesario referir que, el artículo 6° apartado A fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, guardan una estrecha relación, puesto que los ordenamientos citados concurren refiriendo que los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen la eventual publicidad y reutilización de la información que generen, posean o administren.
4. Además, debemos tomar en cuenta los artículos 4 y 12, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los cuales establecen lo siguiente:

***Artículo 4.*** *El derecho humano de acceso a la información pública es la prerrogativa de las personas para buscar, difundir, investigar, recabar, recibir y solicitar información pública, sin necesidad de acreditar personalidad ni interés jurídico.*

*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.*

*Los sujetos obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.*

***Artículo 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.*

1. Es así que, por un lado se tiene la obligación de documentar todos los actos que se lleven a cabo en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y competencias, mientras que por otro, se ven impuestos por la obligación de hacer pública toda aquella información que se encuentre en su posesión en estricto apego a los principios de eficacia y máxima publicidad, sobre éste último se debe poner mayor énfasis, puesto que establece que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados será pública, completa, oportuna y accesible, lo que permite que la ciudadanía tenga un amplio acceso sobre lo que es el actuar de las autoridades.
2. Robustece lo anterior la Tesis aislada identificada con la clave I.4º.A.40 A del Cuarto Tribunal colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en el Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta en el libro XVIII, Marzo 2013, Página 1899.

***ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.*** *Del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se advierte que el Estado Mexicano está constreñido a publicitar sus actos, pues se reconoce el derecho fundamental de los ciudadanos a acceder a la información que obra en poder de la autoridad, que como lo ha expuesto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis P./J. 54/2008, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, junio de 2008, página 743, de rubro: "ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.", contiene una doble dimensión: individual y social. En su primer aspecto, cumple con la función de maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones, mientras que en el segundo, brinda un derecho colectivo o social que tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como un mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia en el actuar de la administración, conducente y necesaria para la rendición de cuentas. Por ello, el principio de máxima publicidad incorporado en el texto constitucional, implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.*

1. Como se ha señalado, los Sujetos Obligados deberán proporcionar toda la información que se encuentre en su posesión bajo los estándares más altos de transparencia y máxima publicidad.
2. Es pertinente enfatizar lo que respecto al derecho de acceso a la información pública, refiere el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su parte conducente señala:

***“Artículo 6o.*** *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.*

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

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

* + - * 1. *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:*

*Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*

*La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.*

*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.*

*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.*

*Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.*

*Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.*

*La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.*

*Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de 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.*

*…*

*La ley establecerá aquella información que se considere reservada o confidencial.”*

1. Por su parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5°, dispone en su parte conducente, lo siguiente:

***“Artículo 5. …***

***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:*

* + - 1. ***Toda la información en posesión de cualquier autoridad****, entidad, órgano y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales,* ***así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados****, asimismo de cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal,* ***es pública*** *y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de interés público y seguridad, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.*
      2. *La información referente a la intimidad de la vida privada y la imagen de las personas será protegida a través de un marco jurídico rígido de tratamiento y manejo de datos personales, con las excepciones que establezca la ley reglamentaria.*
      3. *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.*
      4. *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.*
      5. *Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que para tal efecto establezca la ley reglamentaria y el organismo autónomo garante en el ámbito de su competencia. Las resoluciones que correspondan a estos procedimientos se sistematizarán para favorecer su consulta.*
      6. ***Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos*** *y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos.*
      7. *La ley reglamentaria, determinará la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o jurídicas colectivas.”*

1. Adicional, tenemos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23 fracción I, lo siguiente:

***“Artículo 23.*** *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*…*

*V. Los órganos autónomos;*

*…*

*Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.*

*Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.”*

1. Es así que, conforme a los preceptos legales citados, se desprende que el derecho de acceso a la información pública es un derecho individual que puede ser ejercido ante cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo, tanto federales, como estatales, de la Ciudad de México, o Municipales, con el fin de que los particulares conozcan toda aquella información que es considerada como pública.
2. Por lo anterior, es de referir que, la **Universidad Autónoma del Estado de México** , al ser un Sujeto Obligado comprendido por la Legislación Local en materia de Transparencia, se encuentra obligado a hacer pública toda aquella información que genere, administre o posea.
3. Asimismo, es necesario señalar que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano reconocido en el Pacto de Derechos Civiles y Políticos en su artículo 19.2; en la Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 13.1; en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo quinto de la Particular del Estado de México, por lo que el **Sujeto Obligado** debe ser cuidadoso del debido cumplimiento de las obligaciones constitucionales que se le imponen, en consecuencia, a todas las autoridades, en el ámbito de su competencia, según lo dispone el tercer párrafo del artículo primero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** al señalar la obligación de “promover, **respetar**, **proteger** y **garantizar** los derechos humanos”, entre los cuales se encuentra dicho derecho.
4. El acceso a la información pública es el derecho humano a través del cual se puede solicitar aquellos documentos que generen, administren o posean las autoridades en ejercicio de sus respectivas atribuciones y competencia. Este Órgano Garante en aras de promover y garantizar la debida tutela del derecho humano de acceso a la información pública, destaca la obligación del Estado, a través de sus diversas autoridades, de preservar sus documentos en archivos administrativos y actualizados, supuesto indispensable para hacerlos del conocimiento de los particulares que requieren conocer la información contenida en estos.
5. De acuerdo a la Ley en la materia en términos generales, establece que como uno de los objetivos con el que cuenta es el de garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, mediante los procedimientos establecidos de forma sencilla, expeditos, oportunos y gratuitos, y con ello contribuir a la mejora de procedimientos y mecanismos que permitan trasparentar la gestión pública y mejora la toma decisiones, a través de la difusión de la información que obra en poder de los **Sujeto Obligado**s.
6. En virtud de ello, en cuanto al derecho humano de acceso a la información pública la información en posesión de las autoridades municipales es pública. Aunado a ello como ha quedado señalado los Organismos Públicos Descentralizados de los Municipios, son considerados Sujetos Obligados para efectos de transparentar y permitir el acceso a la información pública que posean, y están obligados a documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. En ese sentido, debe privilegiarse en todo momento el principio de máxima publicidad.

# **QUINTO. De la versión pública.**

# **Nociones generales.**

1. Debe destacarse que, debido a la naturaleza de la información solicitada**,** eventualmente pudiera obrar datos personales susceptibles de protegerse, así como información susceptible de clasificarse como reservada, el **SUJETO OBLIGADO** deberá de hacer la adecuada versión pública, protegiendo los datos que no son susceptibles de ser proporcionados.
2. No pasa desapercibido para este Órgano Garante que los **Sujetos Obligados** serán responsables de los datos personales en su posesión y que, en caso de localizarse datos concernientes a terceros, éstos no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales. Cabe destacar que, para la realización de la clasificación de la información, se deben seguir una serie de pasos y procedimientos, por lo que es menester reiterar los mismos:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Requisitos previos. | Los artículos 100 y 122 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que si los Sujetos Obligados determinan que la información actualiza alguno de los supuestos de clasificación, es deber de los titulares de las áreas proponer su clasificación y no del Comité de Transparencia.  Al hacerlo tienen que precisar de qué información se trata, señalando el supuesto de clasificación (confidencialidad o reserva).  Además, se debe señalar el procedimiento, de los tres que establecen los artículos 132 y 106 de la Ley Estatal y General, respectivamente.  El último de estos requisitos previos consiste en que no se pueden emitir acuerdos de carácter general ni particular, esto es, no se puede hacer un acuerdo para clasificar de manera general todos los documentos de un expediente o área, sin individualizar su análisis y tampoco se puede hacer un acuerdo por cada dato que se vaya a clasificar dentro de un documento con diez datos, por ejemplo, susceptibles de ser clasificados. |
| b) Supuestos de clasificación. | Las disposiciones constitucionales y legales en la materia establecen los dos supuestos generales para clasificar la información: por reserva y por confidencialidad.  Los artículos 116 y 143 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan los supuestos para que la información pueda ser clasificada como confidencial. Mientras que los artículos 105 y 130 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, señalan que la aplicación de estos supuestos debe realizarse de manera restrictiva y limitada, por lo que debe acreditarse que se cumple con esta condición y no se pueden ampliar las excepciones o supuestos de clasificación aduciendo analogía o mayoría de razón.  El **Sujeto Obligado** debe identificar claramente el tipo de información y hacer un juicio de subsunción o encaje para acreditar que el supuesto de hecho corresponde estrictamente con la hipótesis jurídica. Esto también lo debe de realizar el servidor público habilitado y el titular del área que administra la información. |
| c) Formalidades para emitir el acuerdo de clasificación. | El Comité de Transparencia, según lo dispuesto en los artículos cuenta con las facultades para aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información que haya propuesto.  Es necesario que **el acto reúna con los requisitos elementales**, entre ellos, que la autoridad que va a emitir el acto de autoridad sea la legalmente facultada para ello.  La decisión de aprobar, modificar o revocar la clasificación deberá de asentarse en un documento que registre la determinación a la que se llegue después de un análisis minucioso a partir de lo propuesto por el Titular del I. área que administra la información, cuyo análisis debe integrarse en la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, se insiste, a partir de las decisiones adoptadas previamente por los titulares de áreas y que son sujetas a control, en primera instancia, por el Comité de Transparencia. |
| d) Requisitos de fondo del acuerdo de clasificación. | Como se ha señalado antes, al hacer el juicio de subsunción o encaje entre el supuesto de hecho y la hipótesis jurídica, se debe acreditar la estricta correspondencia entre un elemento y otro. Ahora, en esta parte del procedimiento, que se desahoga en sede del Comité de Transparencia, la ley señala que la carga de la prueba, para justificar las restricciones, corresponde a los **Sujetos Obligados**, por lo que deberán fundar y motivar debidamente la clasificación.  De lo anterior, se desprende que para una correcta **clasificación total o parcial**, esto es determinar los datos que se suprimen en las versiones públicas, es necesario fundar y motivar, de manera correcta, la clasificación; considerando que todo acto que la autoridad pronuncie en el ejercicio de sus atribuciones, debe expresar los fundamentos legales que le dieron origen y las razones por las que se deben aplicar al caso concreto.  Así, en un acto de autoridad se cumple con la debida fundamentación cuando se cita el precepto legal aplicable al caso concreto y la debida motivación cuando se expresan las razones, motivos o circunstancias que tomó en cuenta la autoridad para adecuar el hecho a los fundamentos de derecho. De este modo, la persona que se sienta afectada pueda impugnar la decisión, permitiéndole una real y auténtica defensa.  En ese mismo sentido, el numeral trigésimo tercero fracción V de los Lineamientos Generales, precisa que para motivar la clasificación se deben acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar.  Ahora bien, **para cada caso además de fundar y motivar**, se debe identificar con claridad que datos contenidos en las documentales que son susceptibles de suprimirse, por ejemplo; Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), claves de seguros, préstamos o descuentos personales, secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, entre otros. |
| e) Condiciones especiales de la clasificación de la información como confidencial. | Los artículos 148 y 120 de la Ley Estatal y de la Ley General, respectivamente, establecen que aun tratándose de datos personales, se podrán proporcionar, incluso sin solicitar el consentimiento de su titular.  En el caso de lo señalado en la fracción IV, será el Instituto quien deba aplicar la prueba de interés público, considerando también que como recientemente ha discutido la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los servidores públicos nos encontramos sujetos a un régimen menor de protección.  Pero si la información que se pretende clasificar como confidencial no se encuentra en los supuestos de los artículos señalados y es posible, se deberá consultar al titular de los datos si permite o no el acceso. De no ser posible, la realización de la consulta, procede, fundando y motivando, la clasificación. |

1. Con base en todo lo expuesto, y 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, este Instituto considera procedente **MODIFICA** la respuesta otorgada por la **Universidad Autónoma del Estado de México** y ordenar la entrega de los documentos donde conste la información de la que se ordena hacer entrega, ya que de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México así como el Bando Municipal del Ayuntamiento de Toluca, se cuentan con atribuciones para poseer, generar o administrar la información solicitada.
2. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes:

**R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.** Resultan parcialmente fundadas lasrazones y motivos de inconformidad hechos valer en el recurso de revisión [**04588/INFOEM/IP/RR/2024**](about:blank)**,** en términos de los **Considerandos** **CUARTO y QUINTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **MODIFICA** la respuesta emitida por la **Universidad Autónoma del Estado de México** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** previa búsqueda exhaustiva**,** **de ser procedente en versión pública**, los documentos donde conste lo siguiente al **diecisiete de junio de dos mil veinticuatro** :

De las categorías de gasto remitidas en respuesta:

* contratos justificativos
* documentos donde conste la entrega o recepción de las mismas
* documentos justificativos tomados en consideración para la autorización de cada una de las categorías de gasto

Para efectos de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII 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 objeto de las versiones públicas que se formulen y se ponga a disposición del recurrente.

**TERCERO. NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado vía 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,** e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente 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** al **RECURRENTE** la presente resolución vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX).**

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del **RECURRENTE** que, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnar vía juicio de amparo en los términos de las leyes aplicables.

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 RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR; EN LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOCE (12) DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.