

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA COMISIONADA EVA ABAID YAPUR, EN RELACIÓN CON LA RESOLUCIÓN DICTADA POR EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN LA OCTAVA SESION ORDINARIA DE DIEZ DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO, EN EL RECURSO DE REVISIÓN 00243/INFOEM/IP/RR/2021.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 14, fracciones X y XI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la que suscribe **EVA ABAID YAPUR** emite **VOTO PARTICULAR** respecto de la resolución dictada en el recurso de revisión **00243/INFOEM/IP/RR/2021**, pronunciada por el Pleno de este Instituto ante el proyecto presentado por el Comisionado **JOSÉ GUADALUPE LUNA HERNÁNDEZ**, que es del tenor siguiente.

Es de destacar, que la suscrita comparte esencialmente el sentido de la resolución del recurso de revisión; empero, estimo necesario precisar algunas consideraciones de hecho y de derecho en cuanto a lo ordenado.

Al respecto, tal y como quedó debidamente asentado en la resolución materia del presente voto, el particular requirió de la **Ayuntamiento de Cuautitlán**, en lo sucesivo **EL SUJETO OBLIGADO** el nombre y razón social de todas las empresas con que han sido contratadas para realizar obra pública dentro del Ayuntamiento desde el inicio de

la presente administración y agregar a la contestación los documentos que avalen dicha información.

Así, se advierte dentro del expediente electrónico del SAIMEX, que **EL SUJETO OBLIGADO** mediante su respuesta únicamente manifestó que dicha información podía ser consultada en el Portal de Información Pública de Oficio del Ayuntamiento de Cuautitlán.

Inconforme con la respuesta, el particular interpuso el recurso de revisión de mérito, manifestando medularmente como razones o motivos de inconformidad que no se había entregado la información.

Bajo ese tenor, del análisis de las constancias que obran en el SAIMEX, la Ponencia Resolutora determinó **MODIFICAR** la respuesta del **SUJETO OBLIGADO**, entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (**SAIMEX**), en versión pública, lo siguiente:

b) *Expedientes de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa suscritos con motivo de la contratación de obra pública del primero (01) de enero de dos mil diecinueve al veintisiete (27) de noviembre de dos mil veinte.*

Para efectos de lo anterior se deberá emitir el Acuerdo del Comité de Transparencia en términos de los artículos 49 fracción VIII y 132 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en el que funde y motive las razones sobre los datos que se supriman o eliminen dentro del soporte documental respectivo objeto de las versiones públicas que se formulen.

En ese sentido, la que suscribe reitera, que si bien coincide en términos generales con el sentido de la resolución en comento; difiero en que se haya considerado el ordenar dentro de los puntos resolutivos los Expedientes de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa suscritos con motivo de la contratación de obra pública.

Lo anterior, en razón de que, del expediente electrónico conformado dentro del SAIMEX, no se advierte específicamente en la solicitud de información que el particular haya requerido toda la documentación que integra el expediente.

Es por ello, que se considera menester hacer mención que las resoluciones emitidas por este Órgano Garante deberán apearse a los principios de congruencia y exhaustividad.

Lo anterior se sustenta con el criterio jurisprudencial emitido por la Suprema Corte de Justicia de la nación, siguiente

Época: Décima Época

Registro: 2005968

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Tipo de Tesis: Aislada

Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación

Libro 4, Marzo de 2014, Tomo II

Materia(s): Constitucional

Tesis: I.4o.C.2 K (10a.)

Página: 1772

EXHAUSTIVIDAD. SU EXIGENCIA IMPLICA LA MAYOR CALIDAD POSIBLE DE LAS SENTENCIAS, PARA CUMPLIR CON LA PLENITUD EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 17 CONSTITUCIONAL.

El artículo 17 constitucional consigna los principios rectores de la impartición de justicia, para hacer efectivo el derecho a la jurisdicción. Uno de estos principios es el de la completitud, que impone al juzgador la obligación de resolver todos los litigios que se presenten para su conocimiento en su integridad, sin dejar nada pendiente, con el objeto de que el fallo que se dicte declare el derecho y deje abierto el camino franco para su ejecución o cumplimiento, sin necesidad de nuevos procedimientos judiciales o administrativos. Para cumplir cabalmente con la completitud exigida por la Constitución, se impone a los tribunales la obligación de examinar con exhaustividad todas las cuestiones atinentes al proceso puesto en su conocimiento, y esto se refleja en un examen acucioso, detenido, profundo, al que no escape nada de lo que pueda ser significativo para encontrar la verdad sobre los hechos controvertidos, o de las posibilidades que ofrezca cada medio probatorio. El vocablo exhaustivo es un adjetivo para expresar algo que se agota o apura por completo. El vocablo agotar hace referencia a llevar una acción de la manera más completa y total, sin dejarla inconclusa ni en la más mínima parte o expresión como lo ilustra el Diccionario de la Lengua Española: "Extraer todo el líquido que hay en una capacidad cualquiera; gastar del todo, consumir, agotar el caudal de las provisiones, el ingenio, la paciencia, agotarse una edición; cansar extremadamente". Sobre el verbo apurar, el diccionario expone, entre otros, los siguientes conceptos: "Averiguar o desentrañar la verdad ahincadamente o exponerla sin omisión; extremar, llevar hasta el cabo; acabar, agotar; purificar o reducir algo al estado de pureza separando lo impuro o extraño; examinar atentamente". La correlación de los significados destacados, con miras a su aplicación al documento en que se asienta una decisión judicial, guía hacia una exigencia cualitativa, consistente en que el juzgador no sólo se ocupe de cada cuestión planteada en el litigio, de una manera o forma cualquiera, sino que lo haga a profundidad, explore y enfrente todas las cuestiones atinentes a cada tópico, despeje cualquier incógnita que pueda generar inconsistencias en su discurso, enfrente las diversas posibilidades advertibles de cada punto de los temas sujetos a decisión, exponga todas las razones que tenga en la asunción de un criterio, sin reservarse ninguna, y en general, que diga todo lo que le sirvió para adoptar una interpretación jurídica, integrar una ley, valorar el material probatorio, acoger o desestimar un argumento de las partes o una consideración de las autoridades que se

ocuparon antes del asunto, esto último cuando la sentencia recaiga a un medio impugnativo de cualquier naturaleza. El principio de exhaustividad se orienta, pues, a que las consideraciones de estudio de la sentencia se revistan de la más alta calidad posible, de completitud y de consistencia argumentativa.

CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 401/2013. Carlos Sánchez Castillo. 20 de septiembre de 2013. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretaria: Norma Leonor Morales González.

Esta tesis se publicó el viernes 21 de marzo de 2014 a las 11:03 horas en el Semanario Judicial de la Federación.

A fin de robustecer lo expuesto, conviene citar el criterio orientador 002/2017 del Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), cuyo tenor es el siguiente:

*“**Congruencia y exhaustividad.** Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los **principios de congruencia y exhaustividad.** Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*”

Resoluciones: • RRA 0003/16. Comisión Nacional de las Zonas Áridas. 29 de junio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford. • RRA 0100/16. Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. 13 de julio de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana. • RRA 1419/16. Secretaría de Educación Pública. 14 de septiembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov."

De lo anterior, la que suscribe, considera que no se debió ordenar la entrega de los Expedientes de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa ya que no conformaba un punto de solicitud y por tanto ahora controvertido dentro del caso concreto y al no haber sido requerido por el particular constituye un desapego al derecho de acceso a la información accionado por el ahora **RECURRENTE**.

Aunado a lo anterior, del análisis realizado por la Ponencia que Resuelve, no se desprende que se haya realizado el estudio de cuál es la documentación que integra los expedientes que se ordenan, ya que si bien hacen la suplencia en términos de los numerales 13 y 181 de la Ley de la materia, no se desprende el análisis concerniente a determinar cómo se ordena el mismo, por lo que se inserta la siguiente imagen para mayor referencia:

III. Modalidad Licitación Pública



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

INDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA
LICITACIÓN PÚBLICA
DOCUMENTOS INTEGRADOS



Comptroller General of Mexico

I UNIDAD ADMINISTRATIVA
No. DE CONTRATO/NORMATIVIDAD _____
NOMBRE DE LA OBRA O SERVICIO _____
EMPRESA _____
IMPORTE DE CONTRATO/ORIGEN RECURSOS _____

II No	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE		ORIGINA L O COPIA	RESPONSAB. E DE LA INFORMACIÓN	COMENTARIO
		SI	NO			
III 1	EXPEDIENTE TECNICO					
2	PROYECTO EJECUTIVO					
3	PRESUPUESTO BASE					
4	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS					
5	CONVOCATORIA PÚBLICA U OFICIO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR					
6	BASES DE CONCURSO Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA					
7	RECIBO DE PAGO DE BASES DE CONCURSO					
8	INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL(LOS) ACTO(S) DE CONCURSO					
9	ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS					
10	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y ACTA DE FALLO					
11	PROPUESTA GANADORA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE CONCURSO O TÉRMINOS DE REFERENCIA)					
12	CONTRATO, DIFERENDIO, CONVENIOS DE REPROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA, OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA					
13	COMUNICADOS DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO					
III 14	GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTECIPOS Y/O CONVENIOS					
15	AVISO DE INICIO DE OBRA					
16	PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES) APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA					
17	NUMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINQUETO					
18	RESOLUCIÓN DE AJUSTE O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA					
19	AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y EN SU CASO LA SUPERVISIÓN EXTERNA					
20	SITÁORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO					
21	REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD					
22	ÁLBUM FOTOGRÁFICO					
23	PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS					
24	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VIGOS OCULTOS, (INCLUYENDO INVITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS A DICHO ACTO)					
25	ACTA DE ENTREGA A LA DISTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN					

LFZX7FUx1sMkblpX1NTNmXVt

Instructivo para el llenado del Índice del Expediente Único de Obra en la Modalidad de "Licitación Pública"

Formato que contiene la relación de documentos que deben incorporarse al expediente único de obra pública y servicios relacionados con la misma

I Encabezado del Formato

- I.1 Unidad Administrativa:** unidad responsable de la contratación de la obra o servicio (para mayor referencia deberá anotarse como encabezado: Secretaría, Subsecretaría, Dirección General o Dirección de área).
- I.2 Número de Contrato/Normatividad:** clave de identificación del contrato de acuerdo a la clasificación establecida para la unidad administrativa y normatividad que regula el contrato en términos estatales o federales.
- I.3 Nombre de la Obra o Servicio:** descripción de la obra o servicio, como está descrita en el contrato respectivo.
- I.4 Empresa:** Nombre de la persona física o razón social de la persona moral a quien se le haya adjudicado el contrato de obra o servicio.
- I.5 Importe del Contrato/Origen Recursos:** asentar el monto del contrato de obra o servicio, desglosando el concepto del I.V.A. e indicar el origen de los recursos financieros en términos estatales, federales o mixtos.

II Índice del Expediente de Obra ó Servicio Contratado

- II.1 Número:** consecutivo de la documental que contiene el expediente.
- II.2 Descripción del Documento:** concepto del documento a integrarse al expediente.
- II.3 Existencia (si, no):** indicar en este apartado sobre la existencia o no del documento para una pronta verificación.
- II.4 Original o Copia:** indicar en este espacio si la documental se integra en original o copia.
- II.5 Responsable de la Información:** indicar en este espacio la dirección ó área responsable de la custodia, en su caso, del documento original.
- II.6 Comentario:** se indicarán las razones por las que el ó los documentos no estén incorporados al expediente, estableciendo su situación actual, que deberá ser referenciada a través del lugar físico de resguardo y los datos del responsable de la custodia de los documentos originales.

III Documentación que debe de contener el Expediente Único de Obra en la modalidad de Licitación Pública.

- 1 Expediente técnico:** aplica para las obras o servicios que se ejecutan con cargo al Gasto de Inversión Sectorial (GIS) (normatividad estatal), es el documento que se integra de acuerdo a los establecido en el Manual de Operación del GIS del ejercicio fiscal correspondiente, emitido por la Secretaría de Finanzas y contiene la información financiera, metas, beneficiarios, descripción de la obra o servicio, croquis de localización, avances físicos y financieros programados. en este punto se incluirán para la normatividad federal los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones, derechos de vía y expropiación de inmuebles.
- 2 Proyecto ejecutivo:** en este apartado se ubicará el documento emitido por el área correspondiente, donde señale la ubicación física del proyecto ejecutivo, el cual lo integran los planos de proyecto (arquitectónicos, estructurales, de detalle, secciones topográficas, levantamientos, catálogo de conceptos de trabajo y cantidades de obra, normas y especificaciones generales y particulares de construcción y el programa general de ejecución. para la normatividad federal se incluirán en este apartado los estudios preliminares y análisis de factibilidad de acuerdo a los estudios de costo beneficio.
- 3 Presupuesto base:** documento elaborado por el área contratante y ejecutora de la obra o servicio, con base en el catálogo de conceptos y precios de mercado vigentes y que sirve como base para calificar las propuestas de los oferentes. Contendrá asimismo las matrices de cada uno de los conceptos.
- 4 Oficio de asignación, autorización de recursos:** documento mediante el cual la Secretaría de Finanzas o dependencia que corresponda, notifica al área contratante y ejecutora de la obra o servicio, la disponibilidad de recursos para dar inicio al proceso de adjudicación y ejecución. Tratándose de revalidaciones, refrendos o convenios adicionales en monto, se incluirá también en este apartado el oficio de autorización correspondiente.
- 5 Convocatoria pública u oficios de invitación a participar:** para las licitaciones públicas se anexará el documento donde consta que la convocatoria se publicó en los medios que establece la normatividad aplicable en la materia (Diario Oficial de la Federación para las licitaciones federales y para las licitaciones estatales su publicación en un diario de circulación local y uno nacional), dicha publicación contendrá los datos básicos del concurso y los requisitos necesarios para que los interesados puedan inscribirse y presentar

su propuesta. Asimismo se incluirán en este apartado los documentos alusivos al trámite para la publicación de la convocatoria.

- 6 **Bases de concurso y en su caso términos de referencia:** documento que contiene los alcances de la obra o servicio a realizar, productos esperados y tiempo de ejecución; además de los requisitos que deben cumplir los interesados para participar en un concurso, así como los instructivos y formatos a utilizar para que la presentación de las propuestas por los licitantes sea completa, uniforme y ordenada, de acuerdo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar.
- 7 **Recibo de pago de bases de concurso:** copia del recibo de pago de acuerdo al sistema utilizado por la convocante, en donde consta que la contratista realizó el pago para la adquisición de las bases del concurso, lo que le da derecho a participar en el mismo.
- 8 **Invitación a Instancias Internas y externas a los actos de concurso:** documentos donde consta la invitación a las instancias internas y externas correspondientes, a participar en los diferentes actos realizados para la adjudicación de los trabajos (junta de aclaraciones, acto de apertura de propuestas y acto de fallo).
- 9 **Acta de recepción y apertura de propuestas:** documento donde consta la celebración del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, en donde se citan los hechos suscitados durante el mismo, los funcionarios que participaron, las empresas que se presentaron al acto y el monto propuesto por cada una de ellas para realizar los trabajos, así como la fecha en que se celebrará el fallo del concurso.
- 10 **Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo:** documentos que contienen el análisis que la contratante realiza a cada una de las propuestas para determinar las que son solventes o cuales son desechadas y que sirve de base para determinar la propuesta solvente más conveniente, lo cual se detalla en el dictamen de adjudicación y acta de fallo donde se comunica la determinación inapelable de la contratante para adjudicar los trabajos. Para la normatividad federal aplica además el escrito donde se comunica a las empresas las razones por las que sus propuestas fueron desechadas o por las que no resultaron ganadoras.
- 11 **Propuesta ganadora (con todos los documentos solicitados en las bases de concurso o términos de referencia):** son la totalidad de los documentos presentados por la persona física o moral en su propuesta de acuerdo a lo solicitado por la convocante en las bases del concurso y en los alcances o términos de referencia (para la normatividad estatal la documentación presentada deberá estar foliada por la contratista y para la federal el foliado no es requisito)

Para licitaciones estatales los documentos son los siguientes: 1) Recibo de compra de bases, 2) Personalidad del representante que asiste al concurso, 3) Comprobación de la existencia legal del licitante o invitado, 4) Manifestación de tener un domicilio dentro del Estado de México, 5) Declaraciones fiscales y estados financieros, 6) Constancia de registros, 7) Carta de no encontrarse en los suspuestos del artículo 12.48 del Libro XII del Código Administrativo del Estado de México, 8) Experiencia profesional, 9) Relación de maquinaria y equipo (no aplica para servicios), 10) Modelo de contrato, 11) Constancia de visita al lugar de los trabajos, 12) Acta de la junta de aclaraciones, 13) Bases de concurso y planos, 14) Manifestación de consideración de modificaciones a las bases (en su caso), 15) Escrito proposición, 16) Garantía de seriedad de la propuesta (no aplica en la norma federal), 17) Presupuesto, 18) Programa de ejecución general de los trabajos, 19) Análisis de precios unitarios.

Para licitaciones federales los documentos son los siguientes: 1) Comprobante del pago de bases, 2) Manifestación de su domicilio, personalidad del representante que asiste al concurso, 3) Manifestación de no encontrarse en los suspuestos del artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, 4) Manifestación de que por conducto del licitante o invitado no participan personas inhabilitadas con el propósito de evadir dicha inhabilitación, 5) Personalidad del representante que asiste al concurso, 6) Acta constitutiva o acta de nacimiento, 7) Constancia de registros, 8) Experiencia profesional, 9) Capacidad financiera, 10) Maquinaria y equipo de construcción (no aplica para servicios), 11) Programas, 12) Modelo de contrato, 13) Constancia de visita al lugar de los trabajos y acta de la junta de aclaraciones, 14) Bases de concurso, 15) Escrito proposición, 16) Catálogo de conceptos, 17) Análisis de costos.

- 12 **Contrato, diferimiento, convenios de reprogramación, y/o convenios de ampliación al importe del contrato, incluyendo solicitud de la empresa, opinión de la residencia y de la supervisión externa:** documento de carácter legal que se genera para formalizar los acuerdos y obligaciones de las partes que intervienen para realizar una obra o servicio; así como documentación de carácter legal que se genera para formalizar por necesidades de la obra o servicio, los cambios o adecuaciones a las obligaciones contractuales de las partes que intervienen generados por pago extemporáneo del anticipo, problemas sociales, volúmenes excedentes, cambio de especificaciones o cambio de proyecto o alguna otra causa justificada, mismos que deberán integrarse en forma cronológica, con la opinión de la residencia de obra así como de la supervisión

externa. Las ampliaciones en monto a los contratos deben contener además del contrato respectivo, la solicitud de la residencia de construcción, el presupuesto y el programa, las adecuaciones generadas por cualquier otra situación propia de la obra o servicio, e incluir la solicitud de la contratista, el visto bueno de la residencia de construcción y en su caso de la supervisión externa.

Se anexarán los contratos originales y en su caso, las carátulas de los refrendos y revalidaciones que se hayan formalizado.

- 13 Comunicados de modificación al contrato:** documento mediante el cual el área contratante notifica de manera oficial a las instancias internas y externas correspondientes las modificaciones que sufren los instrumentos de contratación para los fines procedentes. En este punto se incluirá además el oficio a la instancia ejecutora, donde se envía la documentación necesaria para el inicio de los trabajos. en caso de que el contrato por alguna razón se dé por terminado o se efectúe su rescisión, se contemplará también en este apartado la notificación de suspensión o rescisión del mismo, en donde se incluirán los escritos de la contratante donde se informa a la contratista y a las instancias correspondientes, la determinación de dar por concluido un contrato por causa justificada o el aviso de inicio de un proceso administrativo para rescindir el mismo, considerando en este apartado toda la documentación que se genere de dicho acto administrativo, y en su caso, la documentación derivada del análisis y autorización de los gastos no recuperables reconocidos a la contratista.
- 14 Garantías de cumplimiento de contrato, anticipos y/o convenios:** documento expedido por institución financiera autorizada, mediante el cual se garantiza por la contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, así como la amortización del anticipo otorgado, en este apartado se incluirán los endosos a dichas garantías derivados de modificaciones a las condiciones del contrato.
- 15 Aviso de inicio de obra:** con el propósito de que las dependencias y entidades ejecutoras de obra informen a la Secretaría del ramo, de Finanzas y a la Contraloría el inicio de las obras que se contraten, de acuerdo a los registros plasmados en la bitácora correspondiente se anexarán dichas notificaciones; asimismo, este apartado contendrá también el escrito de la contratista donde informa a la supervisión del inicio de los trabajos, así como los oficios mediante los cuales la contratante informa a las instancias correspondientes el inicio, avance y conclusión de las obras.
- 16 Programa de obra o servicio (incluyendo modificaciones), aprobado por la residencia de obra y la supervisión externa:** documento mediante el cual la empresa contratista se compromete a dar cumplimiento en tiempo y forma a lo pactado en el contrato y con el que se evaluará de manera permanente el avance de los trabajos. Este documento y sus modificaciones deberá estar aprobado por la residencia de obra e integrarse cronológicamente, si se cuenta con supervisión externa, ésta deberá analizar y autorizar previamente el documento.
- 17 Números generadores, estimaciones y facturas, incluyendo estimación de finiquito:** documentos que consignan los volúmenes de obra ejecutados por la empresa contratista, los que deberán generarse con la periodicidad establecida en el contrato y soportados con los datos documentados de la o las actividades realizadas y validadas por la residencia de construcción. Si se cuenta con supervisión externa, esta deberá analizar y autorizar previamente el documento. Este apartado contendrá también las autorizaciones u órdenes de pago y las facturas que para tal efecto se formulen en cada una de las estimaciones, así como los documentos generados para el pago del anticipo correspondiente.
- 18 Resolución de ajuste o escalatoria de precios unitarios, incluyendo la solicitud de la empresa con sus matrices, y el visto bueno de la residencia de obra y supervisión externa:** oficio de autorización donde la contratante deja constancia del incremento o decremento en los precios originales de un contrato, según lo contempla la Ley en la materia y los propios instrumentos de contratación, cuando se trate de un incremento en precio, el trámite deberá ser promovido por la empresa mediante una solicitud que incluya las matrices propuestas para su autorización, mismas que deberán de ser en su caso, avaladas por la residencia de obra. Cuando se trate de un decremento de precio, no será necesaria la solicitud de la empresa y el trámite deberá ser promovido por la residencia de obra, si se cuenta con supervisión externa, ésta será la responsable de analizar y emitir opinión escrita, la cual servirá de base a la residencia de obra.
- 19 Autorización de precios unitarios extraordinarios, incluyendo la solicitud y análisis de la empresa, y la validación de la residencia de obra y en su caso de la supervisión externa:** durante el desarrollo de una obra o servicio, puede surgir la necesidad de realizar trabajos no contemplados en el presupuesto original, requiriéndose la autorización del precio que se pagará por la ejecución de los mismos, el trámite deberá ser promovido por la empresa mediante una solicitud que incluya las matrices propuestas para su autorización, mismas que deberán de ser en su caso, avaladas por la residencia de obra. Si se cuenta con supervisión externa, ésta será la responsable de analizar y emitir su opinión escrita.

- 20 **Bitácora de obra o servicios (original) y minutas de trabajo:** documento en original, donde se asientan los hechos relevantes de la obra o servicio contratado, desde su inicio hasta su conclusión, los cuales serán generados o avalados por la residencia de obra, si se cuenta con supervisión externa, ésta será la responsable de su uso y resguardo, sin menoscabo de la responsabilidad de la residencia de obra según sus atribuciones.
- 21 **Reportes de control de calidad:** documentos que dan certeza de la calidad de las obras (de los suelos donde se desplantarán, de los materiales, equipos, etc.), los cuales serán generados o avalados por la residencia de obra, si se cuenta con supervisión externa, ésta deberá (según se establezca en los alcances del contrato), generar o autorizar el documento previo análisis.
- 22 **Álbum fotográfico:** documento que contiene el apunte fotográfico de todo el proceso de la obra en orden cronológico, las fotografías deberán de contar con pie de foto y/o referencia de la actividad y sitio de ejecución. Si se cuenta con supervisión externa, ésta será la responsable de verificar que el álbum incluya todas las etapas del proceso constructivo.
- 23 **Planos actualizados definitivos:** sobre las adecuaciones o modificaciones que sufra la obra o proyecto, deberán actualizarse y autorizarse los planos respectivos por la residencia de obra y la supervisión como soporte de lo realmente ejecutado, los cuales servirán de apoyo para la operación y mantenimiento de la misma. Cuando la obra se haya desarrollado de acuerdo al proyecto inicial, el área contratante lo manifestará por escrito. Este apartado contendrá además los planos y secciones topográficas actualizados y definitivos, así como los documentos que sustenten la justificación y autorización de cambios de proyecto.
- 24 **Acta de entrega recepción de los trabajos y garantía de vicios ocultos (incluyendo invitaciones internas y externas a dicho acto):** documento mediante el cual la contratante da constancia de la terminación y recepción de los trabajos, así como de la presentación de la garantía de vicios ocultos, que también se incluirá en este apartado. Si se cuenta con supervisión externa, ésta tendrá la responsabilidad de hacer constar por escrito la terminación de los trabajos, indicando que los mismos fueron realizados con apego a la normatividad vigente, en este apartado se incluirán además los escritos mediante los cuales se invita a las instancias competentes a participar en el acto de entrega recepción de los trabajos, así como el aviso de la contratista a la supervisión sobre la terminación de los mismos.
- 25 **Acta de entrega a la instancia encargada de su operación:** documento mediante el cual se entrega de manera oficial una obra al área responsable de su operación, el cual deberá incluir una descripción pormenorizada de la infraestructura recibida, protocolos de calidad, manuales de operación de los equipos, planos definitivos de la obra en general y cualquier documento que apoye la correcta conservación de la misma. Para el caso de que se trate de un servicio ejecutado por encargo de otra dependencia, se anexará en este apartado el documento que acredite la entrega del servicio a la instancia que solicitó su ejecución.

Es de las imágenes anteriores, que podemos observar que la Ponencia Resolutora debió llevar a cabo el análisis de cómo se deberá integrar la información que se entregará al particular, lo anterior se precisa fin de dar certeza jurídica a las partes, atendiendo a lo señalado en la fracción I del artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios que establece:

Artículo 9. El Instituto deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas

*a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables,
fidedignos y confiables;*

En ese contexto, la que suscribe emite **VOTO PARTICULAR**, ya que se insiste que se debió ordenar únicamente la información que el particular estaba requiriendo o de lo contrario llevar a cabo el análisis de la información que deberá conformar los expedientes ordenados, lo anterior con la finalidad de otorgar certeza jurídica.

YSM/EJCA

VOTO PARTICULAR



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos
Personales del Estado de México y Municipios

Esta hoja pertenece al 243_2021_VP_EAY

32 06 d6 d2 ef 4d c4 84 0c c7 00 85 12 7e 5b fc 08 6b
d7 d2 39 da e1 94 b7 3f cd c8 e6 f1 3a da 19 6c 85 6e
86 85 f7 1f 2a 7e 42 be b8 8a 40 9f 8c 62 9f 4e 25 66
38 b9 e2 7b 4d e9 3b f6 f1 ee e2 b5 74 12 ae 1b 58 79
37 46 01 c2 46 46 6e b0 b9 1c 4b c8 e8 3f 70 1e e1 ee
4b dd 3f f2 08 23 3a 47 be 7b 82 9a af b2 74 fe 26 bd
ba 4d 1c d8 da 3e e8 27 a1 6f 49 39 bf 44 34 4f c7 38
ad 13 f2 61 43 2b 44 7b b5 7f 45 98 2c f4 eb 03 41 7e
35 cb 39 7c e4 7b 45 39 68 57 f5 1b 18 1a a3 1b ac 96
8b 9c e0 ea c7 b2 4b cb 80 90 38 7c 19 a0 48 a8 60 4d
2e 1f bd fd 98 00 72 67 e0 08 15 3d ca b9 32 ed 9e 52
cf cf 7b 45 de 80 96 fc c2 e9 fb c4 f3 04 78 d1 8e 43 4a
f6 c5 a0 04 06 c2 36 a9 62 48 81 40 85 db e9 28 0c 9e
fa 20 18 98 8c 34 12 20 3f 61 1b b4 fb eb 09 3a 01 29
f8 98 eb

Eva Abaid Yapur
Comisionada
(Firma Electrónica)



Archivo firmado: 243_2021_VP_EAY



LFZX7FUx1sMkbIpX1NTNmXVt