

Ponencia del Consejero: Francisco Reynaldo Guajardo Martínez.

Número de expediente:

RR/0699/2024

Sujeto obligado:

Universidad Autónoma de Nuevo León.

¿Cuál es el tema de la solicitud de información?

Entre otros, el Manual de Operación del Comité de Adquisiciones de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Fecha de sesión:

31/07/2024

¿Por qué se inconformó el particular?

Por la entrega de información incompleta.

¿Cómo resolvió el Pleno del Instituto?

Se **confirma** la respuesta brindada por el sujeto obligado, en términos del artículo 176 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

¿Qué respondió el sujeto obligado?

Adjuntó diversa documentación que afirmó es la solicitada por el particular.

Recurso de revisión número: **RR/0699/2024**
 Asunto: **Se resuelve, en definitiva.**
 Sujeto obligado:
Universidad Autónoma de Nuevo León.
 Consejero Ponente: **Licenciado Francisco R. Guajardo Martínez.**

Monterrey, Nuevo León, a 31-treinta y uno de julio de 2024-dos mil veinticuatro.

Resolución del expediente **RR/0699/2024**, en el que se **confirma** la respuesta brindada por el sujeto obligado, en términos del artículo 176 fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

A continuación, se inserta un breve glosario, que simplifica la redacción y comprensión de la presente resolución:

Instituto Estatal de Transparencia; Instituto de Transparencia.	Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Constitución Política Mexicana, Carta Magna.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución del Estado.	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
INAI	Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
La Plataforma	Plataforma Nacional de Transparencia
-Ley que nos rige. -Ley que nos compete. -Ley de la Materia.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Tomando en cuenta para ello, el escrito de recurso de revisión, las pruebas ofrecidas por el particular y cuanto más consta en autos, convino y debió verse; y:

RESULTANDO

PRIMERO. Presentación de la solicitud de información al sujeto obligado. El 19-diecinueve de febrero de 2024-dos mil veinticuatro, el promovente presentó una solicitud de información al sujeto obligado.

SEGUNDO. Respuesta del sujeto obligado. El 19-diecinueve de marzo de ese mismo año, el sujeto obligado emitió respuesta a la solicitud de información.

TERCERO. Interposición del recurso de revisión. El 22-veintidós del propio mes y año, el particular interpuso el recurso de revisión que nos ocupa.

CUARTO. Admisión del recurso de revisión. El 05-cinco de abril de 2024-dos mil veinticuatro, se admitió el recurso de revisión, turnado a esta ponencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 fracción I, de la Ley que nos rige, asignándose el número de expediente **RR/0699/2024**.

QUINTO. Oposición al recurso de revisión y vista al particular. El 23-veintitrés de abril de 2024-dos mil veinticuatro, se tuvo al sujeto obligado por rindiendo en tiempo y forma el informe justificado correspondiente, y en ese mismo proveído se ordenó dar vista al recurrente para que, dentro del plazo legal establecido, presentara las pruebas que fueran de su intención y manifestara lo que a su derecho conviniera, siendo omiso el particular en efectuar lo conducente.

SEXTO. Ampliación de término y audiencia de conciliación. Mediante acuerdo del 31-treinta y uno de mayo del año en curso, se determinó ampliar el término para resolver el recurso de revisión, conforme lo prevé el numeral 171 de la Ley de Transparencia del Estado, lo cual se hizo del conocimiento de las partes; así mismo, se señaló fecha y hora para que tuviera verificativo la audiencia conciliatoria entre las partes; por lo que, llegada la fecha para la celebración de la audiencia referida, se hizo constar la incomparecencia de una de las partes, por lo que no fue posible la conciliación de las partes, según las consideraciones precisadas en el acta correspondiente.

SÉPTIMO. Calificación de pruebas. Por acuerdo del 17-dieciséis de junio del 2024-dos mil veinticuatro, se calificaron las pruebas ofrecidas, y al

no advertirse que alguna de las probanzas admitidas y calificadas de legales requirieran desahogo especial, se concedió a las partes un término de 03-tres días a fin de que formularan sus alegatos, siendo omisos para realizar lo conducente.

OCTAVO. Cierre de instrucción y estado de resolución. El 12-doce de julio de 2024-dos mil veinticuatro, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó poner en estado de resolución el actual recurso de revisión, de conformidad con el artículo 175, fracciones VII y VIII, de la Ley de la materia.

Por lo que con fundamento en los artículos 38, 43, 44, tercer párrafo, y 176, de la Ley que nos rige, ha llegado el momento procesal oportuno para dictar la resolución definitiva con arreglo a derecho, sometiéndose el proyecto a consideración del Pleno, para que en ejercicio de las facultades que le otorga dicha Ley determine lo conducente, y;

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

PRIMERO. Competencia de este órgano garante. Que la competencia de este Instituto Estatal de Transparencia para conocer sobre el presente recurso de revisión, la determina lo dispuesto por los artículos 10 y 162, de la Constitución de Nuevo León, así como lo establecido por los numerales 1, 2, 3, 38, 42, 44, tercer párrafo y 54, fracciones II y IV, de la Ley que nos rige.

SEGUNDO. Estudio de las causales de sobreseimiento. En mérito de que el sobreseimiento es la determinación por la cual se declara que existe un obstáculo jurídico o de hecho que impide la decisión del fondo de la controversia¹, se procede al análisis de las causales de sobreseimiento que de oficio se adviertan por el suscrito Ponente, de conformidad con el artículo 181, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

¹ Como lo puntualiza el criterio judicial de rubro: "**SOBRESEIMIENTO. IMPIDE ENTRAR A ANALIZAR EL ESTUDIO DE LAS CUESTIONES DE FONDO**", misma que es consultable en; <https://sjf2.scjn.gob.mx/detalle/tesis/223064>

Al efecto, esta Ponencia estima que en la especie no se actualiza ninguna causal de sobreseimiento de las establecidas en el citado numeral.

Por ende, corresponde continuar con el estudio propio de esta resolución, al tenor de los considerandos subsecuentes.

TERCERO. Estudio de las causales de improcedencia. Por razones de orden público y técnica resolutive, antes de entrar al estudio del fondo de la cuestión planteada en el presente recurso, se procede al análisis de las causales de improcedencia expuestas por las partes y las que de oficio se adviertan por el suscrito, de conformidad con el artículo 180, de la Ley de Transparencia del Estado. Sirve de apoyo a lo anterior la siguiente tesis aislada que en su rubro dice: **“ACCIÓN, ESTUDIO OFICIOSO DE SU IMPROCEDENCIA.”**

En su informe, el sujeto obligado negó la conducta que se le reprocha y argumentó que se configura la improcedencia del recurso que se resuelve, en virtud de que no se actualizó la causa de admisibilidad propuesta por el recurrente, prevista en el numeral 180, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Sin embargo, la autoridad responsable no brinda un razonamiento precisó del porqué, a su consideración, se actualiza la improcedencia que invocó.

Y en ese sentido, arribar a la conclusión de que en el caso concreto no se actualiza alguno de los supuestos previstos en el numeral 180 fracción III, en relación al diverso numeral 168 de la ley de la materia, implica necesariamente el análisis de fondo del asunto, lo que conlleva a la desestimación de tal supuesto de improcedencia.

Sirve de apoyo en lo conducente las siguientes Jurisprudencias sostenidas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, las cuales establecen lo siguiente:

“IMPROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO DEL ASUNTO, DEBERÁ DESESTIMARSE. Las causales de improcedencia del juicio de



garantías deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si se hace valer una en la que se involucre una argumentación íntimamente relacionada con el fondo del negocio, debe desestimarse.”

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE. En reiteradas tesis este Alto Tribunal ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si en una controversia constitucional se hace valer una causal donde se involucra una argumentación en íntima relación con el fondo del negocio, debe desestimarse y declararse la procedencia, y, si no se surte otro motivo de improcedencia hacer el estudio de los conceptos de invalidez relativos a las cuestiones constitucionales propuestas.”

Sin que esta Ponencia advierta la actualización de alguna de las hipótesis señaladas en el artículo 180, de la Ley de la materia.

CUARTO. Estudio de fondo de la cuestión planteada. Enseguida se procede al estudio de la solicitud de información que reclamó el recurrente al sujeto obligado y las manifestaciones que el particular realizó en su escrito de recurso, tomando en consideración que la controversia se circunscribe en lo siguiente:

A. Solicitud

Al respecto, el particular, presentó la siguiente solicitud de acceso a la información:

“Solicito, de la manera más atenta, la siguiente información:

- 1.- Manual de operación del Comité de adquisiciones vigente en la UANL*
- 2.- Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios aplicables de la UANL.*
- 3.- Programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios (PAAAS), correspondiente al ejercicio 2024.”*

B. Respuesta

En la respuesta, el sujeto obligado proporcionó el denominado “Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024” y el “Capítulo VII De las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios”, del “Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Recursos Financieros”, ambos de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

C. Recurso de revisión (acto recurrido, motivos de inconformidad, pruebas aportadas por el particular, desahogo de vista y alegatos)

(a) Acto recurrido

Del estudio del recurso de revisión, se concluyó que la inconformidad del recurrente es la entrega de información incompleta; siendo este el **acto recurrido** por el que se admitió a trámite el medio de impugnación en análisis, mismo que encuentra su fundamento en lo dispuesto en la fracción IV, del artículo 168 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, vigente al momento de su presentación².

(b) Motivos de inconformidad

Como argumentos de inconformidad, el recurrente expresó lo siguiente:

*“En mi solicitud, pedí se me proporcionara el Manual de operación del Comité de adquisiciones vigente en la UANL y no se incluyó dentro de la información que me fue remitida, es decir, se omitió responderme respecto de uno de los tres documentos referidos en mi solicitud.
Derivado de lo anterior, mucho agradeceré enviarme la información completa.
El archivo comprimido, adjunto como respuesta a mi solicitud, y que se me hizo llegar vía la presente plataforma, solo trae dos archivos, mismos que adjunto para pronta referencia, omitiendo el Manual de operación del Comité de adquisiciones de la UANL, vigente”.*

Por ello, al seguir la suerte de los agravios trazados en el recurso de cuenta, en el auto de radicación se presumió que el particular se encontraba parcialmente satisfecho con la respuesta brindada por el sujeto obligado, por lo que, se le tuvo por conforme con la información proporcionada relativa a los puntos 2-dos y 3-tres de la solicitud de información.

Lo anterior, con apoyo por analogía, de los criterios jurisprudenciales que son del tenor siguiente:

²http://www.hcnl.gob.mx/trabajo_legislativo/leyes/leyes/ley_de_transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica_d_el_estado_de_nuevo_leon/



“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.³”

“ACTOS CONSENTIDOS TACITAMENTE. Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.⁴”

De ahí que, el medio de impugnación en análisis únicamente se estudiará respecto a la respuesta comunicada por el sujeto obligado, respecto del punto 01-uno, mismo que se tiene aquí por reproducidos, a fin de evitar obvias repeticiones.

(c) Pruebas aportadas por la parte actora

El promovente aportó como elementos de prueba de su intención, los siguientes:

(i) Medios electrónicos: Impresiones electrónicas de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Instrumentales a las que se les concede valor probatorio, de conformidad con lo establecido en los dispositivos legales 239, fracción VII y 383 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León, aplicado supletoriamente a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, por así disponerlo esta última en su numeral 175, fracción V, en virtud de que son documentos privados base del presente procedimiento.

(d) Desahogo de vista

El particular no compareció a desahogar la vista ordenada.

D. Informe justificado (defensas, pruebas y alegatos aportados por el sujeto obligado)

³ Época: Novena Época; Registro: 176608; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tipo de Tesis: Jurisprudencia; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo XXII, Diciembre de 2005; Materia(s): Común; Tesis: VI.3o.C. J/60; Página: 2365.

⁴ Época: Novena Época; Registro: 204707; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tipo de Tesis: Jurisprudencia; Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; Tomo II, Agosto de 1995; Materia(s): Común; Tesis: VI.2o. J/21; Página: 291.

A fin de cumplir con las formalidades de garantía de audiencia y debido proceso, esta Ponencia, requirió al sujeto obligado un informe justificado respecto del acto impugnado y para que aportara las pruebas que estimara pertinentes.

En ese tenor, cabe señalar que se tuvo al sujeto obligado por rindiendo en tiempo y forma su informe justificado, en el cual manifestó lo siguiente:

(a) Defensas

1.- Reiteró los términos de la respuesta dada a la solicitud de información.

2.- Negó que la información suministrada hubiese sido incompleta; ello, porque el sujeto obligado allegó al particular el documento denominado “Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Recursos Financieros UANL”, razón por la que afirmó que se le proporcionó la información referente al punto 01-uno de su solicitud, con lo que se colmó el derecho a la información pública del recurrente.

(b) Pruebas del sujeto obligado

Como se puntualizó en el auto de 17-diecisiete de junio de 2024-dos mil veinticuatro, el sujeto obligado no ofreció prueba alguna.

(c) Alegatos

Ninguna de las partes compareció a rendir los alegatos de su intención.

E. Análisis y estudio del fondo del asunto.

Como se señaló en párrafos precedentes, el particular solicitó al sujeto obligado, la información precisada en el **punto A, del considerando tercero.**

Atendiendo a la solicitud en comento, el sujeto obligado brindó la respuesta en los términos expuestos en el **punto B, del considerando**

tercero, y que se tienen ambos puntos aquí por reproducidos, a fin de evitar innecesarias repeticiones.

Inconforme con dicha respuesta compareció el particular a interponer el presente recurso de revisión, concluyéndose como motivo de inconformidad: la entrega de información incompleta.

Es **infundada** la inconformidad del particular, por lo siguiente:

En principio, se debe tener presente que el aspecto a dilucidar a través de la resolución del presente medio de impugnación, se centra en determinar si por virtud de haberse proporcionado, por parte del sujeto obligado, el documento denominado “Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Recursos Financieros UANL”, específicamente su capítulo XVII “De las Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios”, se solventó el requerimiento de información del particular, consistente en el “Manual de Operación del Comité de Adquisiciones vigente en la UANL”; esto es, si el documento obsequiado abarca o no la completa información solicitada.

En tal sentido, es imprescindible analizar el contenido del manual que el sujetó obligado brindó al particular en el marco de su respuesta, a fin de determinar sus alcances, por lo que para su mejor análisis y apreciación, enseguida se inserta su transcripción literal:

“De las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios
I. POLÍTICA

Las Dependencias Universitarias tendrán como objetivo administrar, planear, programar y contar con la suficiencia presupuestaria de los recursos aplicados a todas aquellas erogaciones relacionadas con Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, las cuales deberán formalizar a través de instrumentos jurídicos y actos Administrativos, con la aprobación de la autoridad competente.

II. PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Para efectos del presente manual, los conceptos que se consideran para las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, quedan comprendidos los siguientes:

a. Las adquisiciones de Bienes Muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un Inmueble necesarias para la realización de las obras derivadas de la adjudicación correspondiente.

b. Las adquisiciones de Bienes Muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor.

c. La contratación de los servicios relativos a Bienes Muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles.

d. La reconstrucción y mantenimiento de Bienes Muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia.

e. La contratación de arrendamiento financiero de Bienes Muebles.

f. La prestación de servicios, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios.

g. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las Dependencias Universitarias, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

h. Quedan exceptuados de este punto aquellos Bienes Muebles y Servicios adquiridos en proyectos, cuyo objeto es la prestación de servicios a clientes y que requieren para su ejecución de equipo, como se señalan en el Manual de Políticas y Procedimientos para las Unidades de Vinculación.

III. PLANEACIÓN

1. La Dirección de Adquisiciones efectuará la planeación de sus requerimientos con la participación de las Dependencias Universitarias, a efecto de formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de cada ejercicio, a partir de la adecuada identificación de necesidades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para cumplir oportunamente con sus atribuciones, así como con los objetivos y metas establecidas en sus programas y proyectos sustantivos, Operativos y Administrativos acordes con el Plan de Desarrollo Institucional (P.D.I), conforme al presupuesto anual federal, estatal ordinario y extraordinario e ingresos propios (administración central) de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

2. Las Dependencias Universitarias efectuarán la planeación de sus requerimientos de adquisiciones, a efecto de formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de cada ejercicio, de conformidad con sus necesidades y acorde a sus programas de operación, tomando en cuenta que dicha planeación debe ajustarse a los fines de la Universidad Autónoma de Nuevo León, a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Institucional (P.D. 1.), así como a los objetivos, metas y previsiones de recursos propios establecidos en el Presupuesto Anual de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

3. Para llevar a cabo la planeación de sus requerimientos y los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, las Dependencias Universitarias, se apoyarán con la información siguiente:

- a. Programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversión.
- b. Contratos plurianuales.
- c. Información histórica del presupuesto.
- d. Historial de licitaciones y contrataciones.
- e. Inventario en almacenes.



- f. *Indicadores de rotación de Bienes y de proyección de consumo.*
- g. *Calendario de gasto del ejercicio.*
- h. *INPC, (índice Nacional Precios del Consumidor) Indicador o medio oficial que aplicará para el ajuste de la estimación de precios.*
- i. *Clasificador de Bienes y servicios disponible en CompraNet.*
- j. *Entre otros.*

IV. DE LOS COMITÉS.

A. DE LA INTEGRACION DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Con derecho a voz y voto.

- *Presidente: Director de Adquisiciones.*
- *Secretario Técnico: Coordinador de Licitaciones y Concursos.*
- *Vocal:*
 - Tesorería General.*

Con derecho a voz sin voto.

- *Asesores:*
 - Oficina de la Abogacía General.*
 - Contraloría General.*
- *Invitados*

—*Personal especializado en el bien o servicio a adquirir.*

B. DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

El Presidente: Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias, así como presidir las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León y emitir su voto respecto a los asuntos que se sometan a su consideración.

El Secretario Técnico:

- a. *Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán.*
- b. *Incluir en las carpetas correspondientes el soporte documental necesario, así como remitir dichos documentos a los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León.*
- c. *Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León, para verificar que exista el quórum necesario.*
- d. *Supervisar que los acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León queden documentados.*
- e. *Elaborar el Acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.*
- f. *Vigilar que el archivo de los documentos se encuentre completo y se mantenga actualizado.*

Vocales: Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

Asesores: Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.

Invitados: Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fueron invitados.

Nota 1: Las decisiones y acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se tomarán por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente.

Nota 2: Los integrantes de este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León designarán un representante, quien tendrá las mismas atribuciones que correspondan a quien representa. El representante se acreditará mediante oficio en la primera reunión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León, y tendrá un nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular.

C. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN:

1. Revisar y en su caso, proponer al Rector y la H. Comisión de Hacienda, las Políticas y demás Normas relativas a las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios.

2. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar su integración y funcionamiento.

3. Aprobar los manuales que contribuyan al cumplimiento de la Normatividad interna y demás disposiciones aplicables.

4. Autorizar en forma anual los montos que deben observarse para cada uno de los procedimientos aplicables en las adquisiciones de Bienes Muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

5. Dictaminar en forma previa a su inicio sobre la procedencia de celebrar procedimientos de excepción a la licitación pública para la adquisición de Bienes Muebles, arrendamientos o la contratación de servicios, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción que establezca la Normatividad aplicable.

6. Establecer un calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.

7. Autorizar los casos de reducción de plazo que deba transcurrir entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de propuestas de la Licitación Pública.

8. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASS) de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

9. Resolver todos aquellos casos en que no exista disposición expresa y que, por la naturaleza del asunto a tratarse, exista necesidad de emitir una resolución al respecto.

10. En general, llevar a cabo todas aquellas acciones que se requieran para el

mejoramiento de los procedimientos aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y Servicios de Bienes.

Lo no previsto en el presente ordenamiento, será revisado y analizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León. Con fundamento en función de los alcances, derechos y obligaciones, así como, en términos de 103 artículos 1 fracciones IV y VI, 2 fracción IV y 22 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en correlación con lo establecido en el artículo 16 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, podrán solicitar al Comité de Adquisiciones la integración del Subcomité para la adquisición de Bienes Muebles, arrendamientos y servicios con recursos propios, así mismo de aquellos recursos que deriven de alguna Dependencia, Organismo y/o cualquier otra instancia Pública O Privada, incluyendo aquellas en las cuales pretenden intervenir las Unidades de Vinculación de las Facultades, Escuelas Preparatorias, Centros, Departamentos y/o Institutos; y deberán de observar los lineamientos Normativos vigentes Federales, Estatales y de la UANL”.

Ahora bien, es importante destacar que, conforme a lo que el recurrente señaló en sus agravios, su queja descansa en que, a su consideración no se le proporcionó uno de los tres documentos que solicitó, ya que los archivos que le fueron proporcionados son sólo dos, en tanto que no obra entre ellos, el Manual de Operación del Comité de Adquisiciones de la UANL.

Frente a ello, no menos importante se torna enfatizar que, la dolencia del particular deja de lado el contenido del Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Recursos Financieros, proporcionado como respuesta por parte del sujeto obligado, de tal manera que, al no destacar el documento que refirió el particular, bajo la denominación que señaló, sostiene que la información o documentos suministrados son incompletos, en tanto no obra entre ellos el manual aludido por el inconforme.

No obstante, del contenido del Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Recursos Financieros, se advierten una serie de aspectos relativos a la composición del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Nuevo León, entre los que destacan, quiénes lo integrarán y la calidad de su voto.

Así mismo, hace referencia a las funciones de cada uno de sus

integrantes en lo particular y las del propio comité como órgano colegiado, al tiempo que especifica las atribuciones correspondientes de aquéllos y de este último.

Complementariamente a lo señalado, debe considerarse que, de la Ley Orgánica, Estatuto General y Reglamento General del Patrimonio Universitario, que forman parte de la normatividad de la Universidad Autónoma de Nuevo León, no se advierte una atribución específica para la expedición del manual solicitado por el particular, sin que ello implique que pueda resultar inexistente la información requerida, pues en primer término, el sujeto obligado no lo expuso así ni en su respuesta ni al rendir su informe justificado y, en segundo término, el marco regulatorio del funcionamiento, facultades y atribuciones del Comité de Adquisiciones se encuentra establecido en el diverso Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Recursos Financieros, que fue proporcionado en respuesta a la solicitud de información formulada por el particular.

En esa tesitura, es claro que el sujeto obligado se encuentra contreñido a proporcionar dicho elemento, en los términos proporcionados, pues de ninguna manera le asiste el gravamen de generar un documento *ad hoc*.

En efecto, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información de los particulares, 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; por lo que si en el actual asunto, quedó debidamente acreditado que la autoridad proporcionó, en lo general, el elemento informativo requerido, es suficiente para estimar satisfecha su obligación de colmar el derecho de acceso a la información del particular.

Sin que obste que su respuesta no coincida en sus términos con los de la solicitud formulada, porque finalmente de aquélla sí es posible arribar al dato solicitado a través de la simple imposición del contenido del referido Manual de Políticas y Procedimientos para el Control de los Recursos Financieros; por lo es indiscutible que de la respuesta de la autoridad se puede obtener lo que el particular peticionó.

Sobre el tema de que la autoridad no está obligado a elaborar un documento ad hoc para atender la solicitud de información, se invoca el criterio 3/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que, para una mayor comprensión, se transcribe a continuación:

“Criterio 3/17

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”.

Criterio que, de conformidad con el artículo 7, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, puede ser aplicado por esta Ponencia, toda vez que para la interpretación del principio pro persona, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

Luego, es concluyente que la respuesta dada por el sujeto obligado a la solicitud de información que formuló el particular, resultó satisfactoria.

Por ende, resulta infundado el agravio que hizo valer el particular, en cuanto a que no se incluyó en la respuesta del sujeto obligado la información requerida, pues como se detalló con antelación, dicha respuesta sí abarcó la parte de la información de la que el particular se queja que no le fue proporcionada.

En las relatadas condiciones, esta ponencia considera que la autoridad sí responde de manera íntegra y completa la petición del particular.

En ese sentido, con la información proporcionada a través del documento obsequiado, tenemos que el sujeto obligado atendió lo

establecido en el dispositivo 155 de la Ley de la materia, el cual dispone que cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Lo anterior, toda vez que, a través del documento allegado por el sujeto obligado, se arriba a la información de interés del particular, de manera que, aunque el mismo no esté en total concordancia con los términos de la solicitud, no es motivo para determinar que el sujeto obligado este conminado a la elaboración de un documento ad hoc, como anteriormente se puntualizó.

Por lo tanto, con la información proporcionada en el documento brindado, se puede considerar que el sujeto obligado, atendió los principios de **congruencia y exhaustividad** que todo acto administrativo debe cumplir, es decir, que existe concordancia entre el requerimiento formulado por la parte recurrente y la respuesta proporcionada, asimismo, se atendió de manera puntual y expresa, el punto mencionado en líneas que anteceden del requerimiento de información.

A fin de otorgar sustento legal a lo expresado con antelación, se procede a invocar el siguiente criterio número 2/17, emitido por el INAI; que es del tenor siguiente: ***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.***⁵

Criterio que, de conformidad con el artículo 7, último párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, puede ser aplicado por esta Ponencia, toda vez que para la interpretación del principio pro persona, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

En consecuencia, tomando en consideración el estudio ya expuesto, se

⁵<http://criteriosdeinterpretacion.inai.org.mx/>

considera acertada la respuesta del sujeto obligado.

Por ende, lo procedente es **confirmar** la respuesta del sujeto obligado.

Finalmente, una vez realizado el estudio anterior, es que esta Ponencia procede a hacer declaratoria del asunto que nos ocupa en los siguientes términos.

QUINTO.- Efectos del fallo. Por lo tanto, en aras del cumplimiento al principio de máxima publicidad consagrado en el artículo 162 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en vigor, además porque la Ley de la materia, tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso a toda persona a la información pública, esta Ponencia, de conformidad con lo dispuesto por los citados numerales constitucionales, así como los artículos 1, 2, 3, 4, 38, 44, 54, fracción III, 176, fracción II, y 178 y demás relativos de la Ley de la materia, estima procedente **CONFIRMAR** la respuesta otorgada por la autoridad al particular.

Por los motivos y razonamientos legales antes expuestos, el Pleno de este Instituto;

RESUELVE.

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 162 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León en vigor, así como en los diversos 1, 2, 38, 54, fracción II y 176, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se **CONFIRMA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado, en los términos precisados en los considerandos cuarto y quinto de la presente resolución.

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 178 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, notifíquese a las partes el presente fallo conforme lo ordenado en autos.

En su oportunidad, archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo resolvió el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprobado por unanimidad de votos del Consejero Vocal, licenciado, **FRANCISCO REYNALDO GUAJARDO MARTÍNEZ**, de la Consejera Vocal, doctora **MARÍA DE LOS ÁNGELES GUZMÁN GARCÍA**, del Encargado del Despacho, licenciado, **BERNARDO SIERRA GÓMEZ**, de la Consejera Vocal, licenciada **MARÍA TERESA TREVIÑO FERNÁNDEZ** y, de la Consejera Presidenta, licenciada **BRENDA LIZETH GONZÁLEZ LARA**, siendo ponente de la presente resolución el primero de los mencionados; lo anterior, de conformidad con el acuerdo tomado en sesión **ordinaria** del Pleno de este Instituto, celebrada el **31-treinta y uno de julio de 2024-dos mil veinticuatro**, firmando al calce para constancia legal. Rubricas