Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

Sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud: Instituto Nacional de Perinatología
Folio: 1225000002114
Expediente: RDA 0736/14
Comisionado Ponente: Ángel Trinidad Zaldívar

Visto el expediente relativo al recurso de revisión interpuesto ante este Instituto, se procede a dictar la presente resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. El 24 de enero de 2014, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información que presentó un particular, a través del sistema electrónico Infomex, mediante la cual requirió al Instituto Nacional de Perinatología lo siguiente:

> **Modalidad preferente de entrega de información:** Entrega por Internet en el INFOMEX.
>
> **Descripción clara de la solicitud de información:** "Solicito atentamente proporcione la siguiente información:
>
> Inventario de todos los bienes de capitulo 5000 recibidos en el mes de noviembre y diciembre del 2013, en el que incluya descripción del bien, marca, modelo, numero de serie y ubicación física donde se encuentra instalado
>
> Copia de las entradas de almacén de todos los bienes de capitulo 5000 recibidos en los meses de noviembre y diciembre del 2013
>
> Copia de los resguardos de todos los bienes de capitulo 5000 recibidos en el mes de noviembre y diciembre del 2013." (sic)

II. El 24 de febrero de 2014, el Instituto Nacional de Perinatología respondió la solicitud de acceso a la información presentada por el particular, a través del sistema Infomex, en los términos siguientes:

> "(...)
>
> Con fundamento en los artículos 42 y 24 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se adjunta la información solicitada:
>
> SE ANEXA ARCHIVO CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR EL ÁREA RESPONSABLE.
>
> Archivo: 1225000002114_065.zip.
>
> (...)"

El archivo que adjuntó el Instituto Nacional de Perinatología a su respuesta, contiene copia de la siguiente documentación:

a) Oficio número 9000.152.2014, de fecha 24 de febrero de 2014, dirigido al particular y suscrito por la Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace, en los términos siguientes:

"(...)

En respuesta a la solicitud recibida con número de folio **1225000002114,** me permito anexar la información proporcionada por el área responsable.

(...)"

b) Oficio número 2014.5000.0113, de fecha 10 de febrero de 2014, dirigido a la Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace, y suscrito por el Director de Administración y Finanzas, en los términos siguientes:

"(...)

En relación con el oficio 9000.089.2014 mediante el cual se requiere dar contestación a la solicitud de información con Folio No. **1225000002114,** y con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se refiere lo siguiente: [Cita textual de la solicitud de mérito].

Conforme a lo establecido en el artículo 42, tercer párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, referente al ***Inventario de todos los bienes de capítulo 5000 recibidos en el mes de noviembre y diciembre del 2013, en el que solicita se incluya una descripción del bien, copia de las entradas de almacén, así como copia de los resguardos de los mismos***, al respecto me permito informar a usted que derivado de la notificación de la orden de Auditoría Especifica No. 03/2014, notificada mediante oficio número 12/250/AAI/012/2014 emitido por el Órgano Interno de Control en este Instituto, no es posible proporcionar la información solicitada de los aspectos anteriores, pues por la naturaleza de la misma, ***se clasifica como reservada***.

(...)"

III. El 03 de marzo de 2014, se recibió en este Instituto, a través del sistema electrónico Infomex, el recurso de revisión interpuesto por el particular, en contra de la respuesta emitida por el Instituto Nacional de Perinatología a su solicitud de acceso a la información, mediante el cual manifestó lo siguiente:

Acto que se recurre y puntos petitorios: "En relación a mi solicitud, la LEY Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en su articulo 13, fracción V, establece lo siguiente: Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de

control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado. Lo anterior no especifica que la informacion que solicite pueda ser clasificada como reservada derivado de una notificación de orden de auditoria especifica, por lo que ratifico la solicitud de información publica y solicito me sea proporcionada en su totalidad." (sic)

IV. El 03 de marzo de 2014, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **RDA 0736/14** al recurso de revisión interpuesto y, con base en el sistema aprobado por el Pleno, lo turnó al Comisionado Ponente **Ángel Trinidad Zaldívar,** para los efectos del artículo 55, fracción I de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

V. El 10 de marzo de 2014, el Comisionado Ponente acordó la admisión del recurso de revisión interpuesto por el particular en contra del Instituto Nacional de Perinatología, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 88 del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

En la misma fecha, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 29, 62, fracción II y 89, párrafo segundo del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, formuló un requerimiento de información adicional al Comité de Información del Instituto Nacional de Perinatología, a través del oficio número **IFAI-OA/Comisionados/Ponencias/2S.01/0019/14,** a efecto de que informara lo siguiente:

"(...)

• Señale cuántos documentos integran la información solicitada, tomando en cuenta lo previsto en el criterio **20/10 "Los anexos son parte integral del documento principal",** emitido por el Pleno de este Instituto.

• A partir de lo anterior, se requiere también indicar, en términos generales, el contenido de cada uno de los documentos que atenderían el requerimiento del particular, así como de sus Anexos, de ser el caso; señalando el número de fojas que integran cada uno de los documentos que atenderían lo solicitado y, en su caso, el número de fojas que integran los Anexos.

• Indique si la información solicitada obra en un medio diverso al físico, tal y como podría ser un documento electrónico.

• De acuerdo con lo previsto en los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal,* se requiere motivar y fundamentar la clasificación de la información requerida, pronunciándose, de ser el caso, sobre la posibilidad de elaborar una versión pública de la documentación requerida, especificando los datos que se testarían.

(...)"

VI. El 11 de marzo de 2014, se notificó al Instituto Nacional de Perinatología, a través de la Herramienta de Comunicación, la admisión del recurso de revisión interpuesto, otorgándole un plazo de siete días hábiles a partir de dicha notificación para que manifestara lo que a su derecho conviniera y formulara alegatos, dando cumplimiento al artículo 88 del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

En la misma fecha, se notificó al Instituto Nacional de Perinatología el requerimiento de información adicional formulado por el Comisionado Ponente, el cual se encuentra transcrito en el antecedente inmediato anterior.

VII. El 11 de marzo de 2014, se notificó al particular, a través de correo electrónico, la admisión del recurso de revisión interpuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 86, fracción III del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*; y con fundamento en el artículo 55, fracción III de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,* se le informó sobre su derecho para presentar alegatos.

VIII. El 21 de marzo de 2014, el Instituto Nacional de Perinatología remitió a este Instituto, a través de la Herramienta de Comunicación, copia de la siguiente documentación:

a) Oficio número 9000.306.2014, de fecha 21 de marzo de 2014, dirigido al Comisionado Ponente y suscrito por la Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace, en los términos siguientes:

"(...)

En seguimiento a las solicitudes de información **1225000002114** y 1225000002614, así como a los recursos de revisión **RDA 0736/14** y RDA 0740/14, me permito adjuntar la respuesta que emitió el **Comité de Información** del Instituto Nacional de

Perinatología, con fundamento en el artículo 88 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LFATIPG).

(...)"

b) Oficio número 2014.5000.0280, de fecha 21 de marzo de 2014, dirigido a la Directora de Planeación y Titular de la Unidad de Enlace, y suscrito por el Director de Administración y Finanzas –Presidente del Comité de Información–, en los términos siguientes:

"(...)

En cumplimiento a la resolución emitida por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos emitida el 10 de marzo de 2014, referente al recurso de revisión correspondiente a la solicitud de información que a continuación se detalla:

Solicitud de Información	*Recurso de Revisión*
122500002114	*RDA 736/14*

Informo a usted, que **la reserva de la información solicitada es totalmente procedente** conforme a lo que determina el **artículo 13, fracción V** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y no como el solicitante quiere hacer parecer desde su punto de vista dando una interpretación personal y unilateral para su conveniencia, pues la Ley es muy clara, para mayor apreciación en su parte conducente dice lo siguiente, (se transcribe).

"**Artículo 13.** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

V. Causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado."

Por lo antes expuesto, se reitera que se está llevando a cabo la Auditoría Específica No. 03/2014, notificada mediante oficio número 12/250/AAI/012/2014 emitido por el Órgano Interno de Control en este Instituto, por ello no es posible proporcionar la información solicitada, pues derivado de la naturaleza de la misma, ***se clasifica como reservada***, pues el hacer pública dicha información podría causar un serio perjuicio a las actividades de verificación al cumplimiento de leyes.

Es importante señalar que dicha reserva se realizó conforme a lo establecido en el *artículo 45 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental*, sometiéndose dicha solicitud ante el Comité de Información, dejando a salvo sus derechos para que impugne ante la instancia que corresponda.

Como se puede observar el solicitante interpone un recurso de revisión sin un fundamento legal que sustente su dicho y de manera tendenciosa y favor de sus intereses personales.

Por otro lado y en **cumplimiento al Requerimiento de Información Adicional,** emitido por el Comisionado Ponente Ángel Trinidad Zaldívar, en el expediente **RDA 736/14,** me permito informar lo siguiente respecto a los puntos expuestos en dicho requerimiento:

➢ Señale cuantos documentos integran la información solicitada, tomando en cuenta lo previsto en el criterio 20/10 "Los anexos son parte integral del documentos principal", emitido en el pleno de este instituto.

Al respecto me permito informar a usted que conforme a la solicitud de información 1225000002114, mediante la cual el recurrente solicita el inventario de todos los bienes del capítulo 5000 de noviembre y diciembre 2013:

Total del inventario de bienes adquiridos es de 581 (19 fojas)
Total de resguardos (139 fojas)
Entradas de Almacén (111 fojas)
Siendo un total de (269 fojas)

➢ A partir de lo anterior, se requiere también indicar, en términos generales, el contenido de cada uno de los documentos que atenderían el requerimiento del particular, así como de sus Anexos, de ser el caso; señalando el número de fojas que integran cada uno de los documentos que atenderían lo solicitado y, en su caso, el número de fojas que integran los anexos.

Documentación requerida en la solicitud de información inicial 122500002114:

- *Copias de las entradas de almacén de todos los bienes de capítulo 5000 recibidos en los meses de noviembre y diciembre del 2013.*

- *Copia de los resguardos de todos los bienes de capítulo 5000 recibidos en el mes de noviembre y diciembre 2013.*

- *Así como del registro de Inventario.*

- **Me permito enviar** conforme a lo establecido en el articulo 7 y 11 de los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal,* **posible versión pública** de la dicha documentación, derivado que parte de la información se encuentra en medio impreso y la otra en medio electrónico, se indican los datos que deberán ser testados.

De igual manera y con fundamento en los articulos 6 y 16 de los Lineamientos antes citados, **se reitera la reserva de dicha información.**

Es importante **reiterar** que **la información** antes mencionada **se clasifica como reservada derivado de la Auditoría Especifica No. 03/2014,** notificada mediante oficio número 12/250/AAI/012/2014 emitido por el Órgano Interno de Control en este Instituto y **conforme a los establecido en el articulo 13, fracción V** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (A).

(...)"

c) Versión pública del documento denominado "Capítulo 5000 Bienes Inventariables – Relación de bienes inventariables adquiridos en el mes de noviembre y diciembre de 2013" (19 fojas), respecto del cual, a continuación se muestra un extracto:

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS
OFICINA DE ACTIVO FIJO

CAPÍTULO 5000 BIENES INVENTARIABLES
RELACIÓN DE BIENES INVENTARIABLES ADQUIRIDOS EN EL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2013

CAC	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN	FECHA DE RECEP.
1	[redacted]				DEPTO. DE UCIN	01-nov-13
2					DEPTO. DE UCIN	01-nov-13
3					DEPTO. DE UCIN	01-nov-13
4					SUB. DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA	07-nov-13
5					DEPTO. DE UCIN	08-nov-13
6					DEPTO. DE UCIN	08-nov-13
7					DEPTO. DE UCIN	08-nov-13
8					DEPTO. DE INFECTOLOGÍA E INMUNOL.	12-nov-13
9					DEPTO. DE CONSULTA EXTERNA Y URGENC.	13-nov-13
10					DEPTO. DE CONSULTA EXTERNA Y URGENC.	13-nov-13
11					DEPTO. DE CONSULTA EXTERNA Y URGENC.	13-nov-13
12					DEPTO. DE UCIA	13-nov-13
13					DEPTO. DE OBSTETRICIA	13-nov-13
14					DEPTO. DE OBSTETRICIA	13-nov-13
15					DEPTO. DE OBSTETRICIA	13-nov-13
16					DEPTO. DE GINECOLOGÍA	13-nov-13
17					DEPTO. DE LABORATORIO CENTRAL	13-nov-13
18					SUB. DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA	13-nov-13
19					SUB. DE INVEST. HUMANA	13-nov-13
20					SUB. DE INVEST. HUMANA	13-nov-13
21					SUB. DE INVEST. HUMANA	13-nov-13
22					SUB. DE INVEST. HUMANA	13-nov-13
23					DEPTO. DE GINECOLOGÍA	13-nov-13
24					COORDINACIÓN DE ONCOLOGÍA	13-nov-13
25					COORDINACIÓN DE ESTOMATOLOGÍA	13-nov-13
26					DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	14-nov-13
27					DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	14-nov-13
28					DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	14-nov-13
29					COORDINACIÓN DE ONCOLOGÍA	14-nov-13
30					DEPTO. DE ANESTESIA	20-nov-13
31					DEPTO. DE ENFERMEDADES INFECTO-PARA.	20-nov-13
32					DEPTO. DE INVESTIGACIÓN INFECTOLOGÍA	04-dic-13

Diminado : 581 regiones, 4 palabras (columna J de cada region. Fundamento Legal: articulo 13 Fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

IX. Al día de la presente resolución, no se recibieron en este Instituto alegatos por parte del particular.

CONSIDERANDOS

Primero. El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos es competente para conocer del presente asunto de conformidad con lo ordenado por el artículo 6°, Apartado A, fracción VIII de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; así como los transitorios Octavo y Noveno del *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 7 de febrero de 2014; de acuerdo con lo previsto en los artículos 37, fracción II, 49, 50 y 55, fracción V de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de junio de 2002; 88 y 89 del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de junio de 2003; 15, fracciones I y III, y 21 fracciones III y IV del *Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de febrero de 2014; así como conforme al *Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, por el que se modifica la denominación de este Instituto, por la de Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 05 de julio de 2010.

Segundo. En el caso que nos ocupa, un particular presentó una **solicitud** de acceso a la información ante la Unidad de Enlace del Instituto Nacional de Perinatología, mediante la cual requirió que, a través de la modalidad de entrega por Internet en el Infomex, le proporcionaran la siguiente información:

1) Inventario de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos durante los meses de noviembre y diciembre de 2013, incluyendo la descripción del bien, marca, modelo, número de serie y la ubicación física en la que se encuentra instalado.

2) Entradas de almacén de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre de 2013.

3) Resguardos de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre de 2013.

En **respuesta a la solicitud** de mérito, el Instituto Nacional de Perinatología, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, informó al particular que derivado de la notificación de la orden de "Auditoría Especifica No. 03/2014", realizada a través del oficio número 12/250/AAI/012/2014 emitido por el Órgano Interno de Control, no era posible proporcionar la información solicitada, siendo que se encontraba clasificada como reservada.

Inconforme con el desahogo de su requerimiento, el particular interpuso un **recurso de revisión** ante este Instituto, por virtud del cual aludió al artículo 13, fracción V de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, precisando que tal precepto jurídico no especificaba que la información solicitada pudiera ser clasificada derivado de una notificación de orden de auditoría específica, por lo que ratificó petición inicial.

A partir de lo anterior, el Comisionado Ponente acordó admitir a trámite el medio de impugnación interpuesto y formuló un **requerimiento de información adicional** al Comité de Información del Instituto Nacional de Perinatología, a efecto de que desahogara lo siguiente:

- Señale cuántos documentos integran la información solicitada, tomando en cuenta lo previsto en el criterio **20/10 "Los anexos son parte integral del documento principal"**, emitido por el Pleno de este Instituto.

- A partir de lo anterior, se requiere también indicar, en términos generales, el contenido de cada uno de los documentos que atenderían el requerimiento del particular, así como de sus Anexos, de ser el caso; señalando el número de fojas que integran cada uno de los documentos que atenderían lo solicitado y, en su caso, el número de fojas que integran los Anexos.

- Indique si la información solicitada obra en un medio diverso al físico, tal y como podría ser un documento electrónico.

- De acuerdo con lo previsto en los *Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal,* se requiere motivar y fundamentar la clasificación de la información requerida, pronunciándose, de ser el caso, sobre la posibilidad de elaborar una versión pública de la documentación requerida, especificando los datos que se testarían.

En lo subsecuente, una vez que se realizaron las notificaciones correspondientes, el Instituto Nacional de Perinatología remitió a este Instituto su oficio de **alegatos y desahogo al requerimiento de información adicional** formulado por el Comisionado Ponente, aduciendo a través de la Dirección de Administración y Finanzas lo siguiente:

- Que la reserva de la información solicitada era procedente conforme a lo previsto en el artículo 13 fracción V de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, toda vez que se está llevando a cabo la "Auditoría Específica No. 03/2014" y al hacer público lo solicitado, se podría causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de leyes.

- Que el total del inventario de bienes adquiridos era de 581 (19 fojas); el total de resguardos constaba en 139 fojas; y, las entradas de almacén constaban en 111 fojas; por lo que el total de la información obraba en 269 fojas.

- Que remitía posible versión pública de la documentación solicitada, la cual se encontraba tanto en medio impreso, como en medio electrónico. Al efecto, el sujeto obligado anexó la versión del documento denominado "Capítulo 5000 Bienes Inventariables – Relación de bienes inventariables adquiridos en el mes de noviembre y diciembre de 2013" (19 fojas), a partir de la cual fue posible verificar que con fundamento en el artículo 13, fracción V de la Ley de la materia, se testaron los datos relativos a descripción, marca, modelo y serie.

- Que reiteraba que la información requerida se encontraba clasificada como reservada, con fundamento en el artículo 13, fracción V de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

Derivado de lo expuesto, la presente resolución tendrá por objeto determinar la **procedencia de la clasificación de la información requerida por el particular en la solicitud de mérito, conforme a lo previsto en el artículo 13, fracción V de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*** Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, su *Reglamento* y demás disposiciones aplicables al caso concreto.

Tercero. Con el objeto de emitir la resolución correspondiente, en el presente considerando se analizará el marco jurídico relacionado con la materia de la solicitud de mérito.

Al respecto, la *Ley de Institutos Nacionales de Salud* indica lo siguiente:

> **Artículo 1.** La presente ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los Institutos Nacionales de Salud, así como fomentar la investigación, enseñanza y prestación de servicios que se realice en ellos.
>
> ...
>
> **Artículo 5.** Los organismos descentralizados que serán considerados como Institutos Nacionales de Salud, son cada uno de los siguientes, para las áreas que se indican:
>
> ...
>
> **VII.** Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, para la salud reproductiva y perinatal;
>
> ...
>
> **Artículo 6.** A los **Institutos Nacionales de Salud** les corresponderá:
>
> **I.-** Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básico, en las áreas biomédicas y sociomédicas en el campo de sus especialidades, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, y rehabilitación de los afectados, así como para promover medidas de salud;
>
> **II.-** Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre;
>
> **III.-** Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;
>
> **IV.-** Formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines;
>
> **V.-** Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;

VI.- Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII.- Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;

VIII.- Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;

IX.- Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sean requeridos para ello;

X.- Actuar como órganos de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus áreas de especialización, así como prestar consultorías a título oneroso a personas de derecho privado;

XI.-Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;

XII.- Promover acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de sus especialidades;

XIII.- Coadyuvar con la Secretaría a la actualización de los datos sobre la situación sanitaria general del país, respecto de las especialidades médicas que le correspondan, y

XIV.- Realizar las demás actividades que les correspondan conforme a la presente ley y otras disposiciones aplicables.

...

Artículo 10. Los Institutos Nacionales de Salud gozarán de autonomía técnica, operativa y administrativa en los términos de esta ley, sin perjuicio de las relaciones de coordinación sectorial que correspondan.

...

Artículo 14. La administración de cada uno de los Institutos Nacionales de Salud estará a cargo de una **junta de gobierno y de un director general.**

...

Artículo 16. Las **juntas de gobierno** de los Institutos Nacionales de Salud tendrán, adicionalmente a las facultades que les confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las atribuciones indelegables siguientes:

I. Aprobar la distribución del presupuesto anual definitivo de la entidad y el programa de inversiones, de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto;

...

[Énfasis añadido]

Como se observa, el **Instituto Nacional de Perinatología** es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, considerado como Instituto Nacional de Salud, por lo está facultado para, entre otros asuntos, realizar estudios e investigaciones clínicas en relación al diagnóstico y tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de los afectados; promover medidas de salud; formar recursos humanos en sus áreas de especialización y en aquellas que le sean afines; prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización; y, proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada.

Asimismo, se tiene que la administración de cada uno los Institutos Nacionales de Salud estará a cargo de una **Junta de Gobierno** y de un Director General. Entre las atribuciones de las Juntas de Gobierno, se encuentra aprobar la distribución del presupuesto anual definitivo de la entidad y el programa de inversiones.

Por su parte, el *Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes* dispone lo siguiente:

> **Artículo 1.** El **Instituto Nacional de Perinatología** Isidro Espinosa de los Reyes es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Salud, que tiene por **objeto** principal, en el campo de la salud reproductiva y perinatal, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad, y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.
>
> ...
>
> **Artículo 3.** Para el cumplimiento de su objeto el INPer tendrá las facultades que le confieren el artículo 5, fracción VII y el artículo 6 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
>
> **Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto y el desempeño de las atribuciones que le competen, el INPer contará con los siguientes órganos y unidades:
>
> ...
>
> **III. UNIDADES ADMINISTRATIVAS**
>
> **a)** Direcciones de área:
>
> ...
>
> **Administración y Finanzas**
>
> ...
>
> **b) Subdirecciones de área:**

...

- **Recursos Materiales y Conservación**

...

Artículo 33. La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar el desarrollo, actualización y funcionamiento de los sistemas de control financiero, de personal, adquisiciones, inventarios de bienes muebles e inmuebles y demás servicios administrativos, dirigidos al óptimo aprovechamiento de los recursos institucionales.

II. Emitir y establecer normas, políticas y procedimientos que permitan la eficiente operación de los sistemas que componen la Dirección de Administración y Finanzas, con el objeto de proporcionar los recursos necesarios y suficientes a las áreas del INPer.

III. Coordinar la elaboración del presupuesto anual para el cumplimiento de la normatividad aplicable y objetivos institucionales.

IV. Administrar y vigilar la adecuada aplicación de los recursos financieros en las diversas áreas que conforman al INPer, los cuales se verán reflejados en la obtención de las metas institucionales.

V. Administrar y controlar los recursos humanos necesarios, mediante un proceso coordinado, eficiente y estandarizado para favorecer la correcta funcionalidad de las áreas del INPer.

VI. Vigilar y autorizar la distribución de los recursos materiales para que sean utilizados de manera adecuada y oportuna.

VII. Supervisar y vigilar los recursos financieros con que cuenta el INPer con la finalidad de que sean utilizados de manera adecuada y oportuna.

VIII. Establecer y supervisar los lineamientos y métodos para la organización de los programas de conservación y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos mecánicos y eléctricos del INPer, con el propósito de que funcionen adecuadamente.

IX. Dirigir y vigilar la entrega oportuna de los informes a las Globalizadoras para que reflejen las actividades desarrolladas.

X. Coordinar y vigilar la integración de la información institucional en el Sistema Integral de Información con la finalidad de cumplir oportunamente con los requerimientos y tiempos establecidos por las instancias correspondientes.

XI. Dirigir el análisis de las observaciones y sugerencias de entidades externas y de usuarios, para detectar posibles desviaciones en los servicios administrativos e implementar alternativas de solución.

XII. Coordinar la entrega de la información que en el ámbito de su competencia requiera el Órgano Interno de Control y las autoridades externas, para fines de auditoría.

XIII. Resolver los requerimientos que señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para su cabal cumplimiento.

XIV. Manejar con estricto apego a las disposiciones legales, la representación del INPer para mantener los procesos laborales, financieros, materiales y de conservación en correcto funcionamiento.

XV. Notificar con la debida oportunidad, al Órgano Interno de Control sobre los casos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de los contratos en materia de obra pública, conservación, servicios de la infraestructura física y en su caso observar las infracciones a las disposiciones a que se refieren los artículos 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para obtener la validación en los procesos.

XVI. Coordinar de acuerdo a la normatividad aplicable la adquisición de bienes y servicios que demanda la operación del INPer, para obtener el abasto oportuno y la obtención de precios competitivos.

XVII. Evaluar los documentos que se presenten para el pago de los servicios otorgados.

XVIII. Establecer los programas anuales de adquisiciones y obras públicas del INPer con base en los proyectos de cada una de las áreas, para considerar los rubros en el presupuesto correspondiente.

XIX. Contribuir a la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.

XX. Integrar el resultado de la supervisión y evaluación del desempeño del personal del Instituto para la mejora de la calidad.

XXI. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a petición de autoridad competente.

XXII. Autorizar los manuales de procedimientos de los departamentos, coordinaciones y servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.

XXIII. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

...

Artículo 47. La Subdirección de Recursos Materiales y Conservación tendrá las siguientes funciones:

I. Supervisar que la administración de recursos materiales del INPer, se proporcione en estricto apego a los lineamientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, con el objeto de verificar que sean aplicados por todas las áreas del INPer, de acuerdo a su programa anual de necesidades.

> **II.** Establecer sistemas y procedimientos que permitan aplicar normas y políticas en la adquisición de bienes, operación de los almacenes, control de activo fijo y baja de bienes, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad.
>
> ...
>
> [Énfasis añadido]

De acuerdo con los preceptos jurídicos citados, se desprende que el **Instituto Nacional de Perinatología** tiene por objeto principal, en el campo de la salud reproductiva y perinatal, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.

Para el cumplimiento de su objeto y el desempeño de las atribuciones que le competen, el Instituto Nacional de Perinatología cuenta con diferentes unidades, destacando la **Dirección de Administración de Finanzas,** cuyas funciones le permiten coordinar y supervisar el desarrollo, actualización y funcionamiento de los sistemas de control de adquisiciones; establecer y supervisar los lineamientos y métodos para la organización de los programas de conservación y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos mecánicos y eléctricos, con el propósito de que funcionen adecuadamente; coordinar la entrega de la información que en el ámbito de su competencia requiera el Órgano Interno de Control y las autoridades externas, para fines de auditoría; resolver los requerimientos que señala la Ley para su cabal cumplimiento; coordinar de acuerdo a la normatividad aplicable la adquisición de bienes y servicios que demanda la operación del Instituto Nacional de Perinatología, para obtener el abasto oportuno y la obtención de precios competitivos; evaluar los documentos que se presenten para el pago de los servicios otorgados; y, establecer los programas anuales de adquisiciones y obras públicas con base en los proyectos de cada una de las áreas, para considerar los rubros en el presupuesto correspondiente.

A su vez, se observa que la Dirección de Administración de Finanzas tiene adscrita la **Subdirección de Recursos Materiales y Conservación,** la cual cuenta con facultades para establecer sistemas y procedimientos que permitan aplicar normas y políticas en la adquisición de bienes, operación de los almacenes, control de activo fijo y baja de bienes, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad.

Dicho lo anterior, resulta fundamental retomar la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,* donde se prevé lo siguiente:

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

...

IV. Los organismos descentralizados;

...

Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

...

II. CompraNet: el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; **los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas;** las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga;

...

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;

II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;

III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles que se encuentren bajo la responsabilidad de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;

IV. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;

V. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; seguros; transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;

VI. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;

VII. La prestación de servicios de personas físicas, excepto la contratación de servicios personales subordinados o bajo el régimen de honorarios;

VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, y

IX. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a solicitud de la dependencia o entidad de que se trate, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción.

...

Artículo 24. La planeación, programación, presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueren destinados.

Artículo 25. Las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, solamente cuando se cuente con la autorización global o específica, por parte de la Secretaría, del presupuesto de inversión y de gasto corriente, según sea el caso, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

...

Artículo 26. Las dependencias y entidades **seleccionarán de entre los procedimientos** que a continuación se señalan, **aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes**:

I. Licitación pública;

II. Invitación a cuando menos tres personas, o

III. Adjudicación directa.

...

Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este artículo, las dependencias y **entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien,** arrendamiento **o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.**

...

Artículo 40.- En los supuestos que prevé el artículo 41 de esta Ley, las dependencias y **entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través** de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o **de adjudicación directa.**

La selección del procedimiento de excepción que realicen las dependencias y **entidades deberá fundarse y motivarse,** según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

...

Artículo 45. El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;

IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;

V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;

VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;

VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste, determinando expresamente el o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;

VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;

IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

XI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;

XIII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante, de conformidad con la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos;

XIV. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;

XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los términos previstos en esta Ley;

XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XVIII. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la dependencia o entidad;

XIX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

XX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la dependencia o de la entidad, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXI. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en esta Ley, y

XXII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

> Para los efectos de esta Ley, la convocatoria a la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.
>
> ...
>
> [Énfasis añadido]

Conforme al instrumento jurídico en estudio, destaca lo siguiente:

- La *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público* es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen los organismos descentralizados.

- *Compranet* es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, que integra datos de los contratos y los convenios modificatorios, y las adjudicaciones directas.
- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios quedan comprendidos: la contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido; y al mantenimiento de bienes muebles.

- La planeación, programación, presupuestación y el gasto de adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del *Presupuesto de Egresos de la Federación*, así como lo previsto en la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.

- Las entidades podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios; además de que éstas seleccionarán de entre los procedimientos, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, siendo sus opciones a elegir la licitación pública, invitación cuando menos tres persona, o adjudicación directa.

- Previo al inicio de los procedimientos de contratación, las entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.

- Las entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de adjudicación directa. En ese sentido, la selección del procedimiento de excepción que realicen las entidades deberá fundarse y motivarse.

- El **contrató o pedido** contendrá, entre otros, los siguientes elementos: nombre, denominación o razón social de la entidad convocante; indicación del procedimiento para la adjudicación del contrato; **los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato**; **la descripción pormenorizada de los servicios objeto del contrato adjudicado; el precio unitario y el importe total a pagar por los servicios**; los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían; la fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega; y, condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de servicios, por causas imputables a los proveedores.

En otro orden de ideas, en relación con los procedimientos de auditoría, el *Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública* estipula lo siguiente:

> **Artículo 80. Los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas de los órganos internos de control tendrán**, en el ámbito de la dependencia, de sus órganos desconcentrados o entidad en la que sean designados o de la Procuraduría, sin perjuicio de las que corresponden a los titulares de dichos órganos, **las siguientes facultades:**
>
> ...
>
> **II. Titulares de las Áreas de Auditoría:**
>
> **a)** De Auditoría Interna:
>
> **1. Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización, las auditorías y visitas de inspección** que les instruya el titular del órgano interno de control, así como suscribir el informe correspondiente **y comunicar el resultado de dichas auditorías y visitas de inspección al titular del órgano interno de control, a la Secretaría y a los responsables de las áreas auditadas;**

> **2. Ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las dependencias, las entidades y la Procuraduría, cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos** e informar los resultados a los titulares de las mismas, y **evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo;**
>
> **3. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas,** por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
>
> ...
>
> **b)** De Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública:
>
> > **1. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría,** así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;
> >
> > **2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido**, informando periódicamente el estado que guarda;
> >
> > **3. Efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría;**
> >
> > ...
>
> [Énfasis añadido]

Conforme al artículo en cita, se advierte que las **auditorías** pueden ser de dos tipos: **1)** auditoría interna y **2)** auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública.

Por lo que refiere a las **auditorías internas,** los titulares del área de auditoría cuentan con facultades para, entre otros asuntos, ordenar y realizar por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determinen, las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos. A partir de lo anterior, se informan los resultados a los titulares de las mismas.

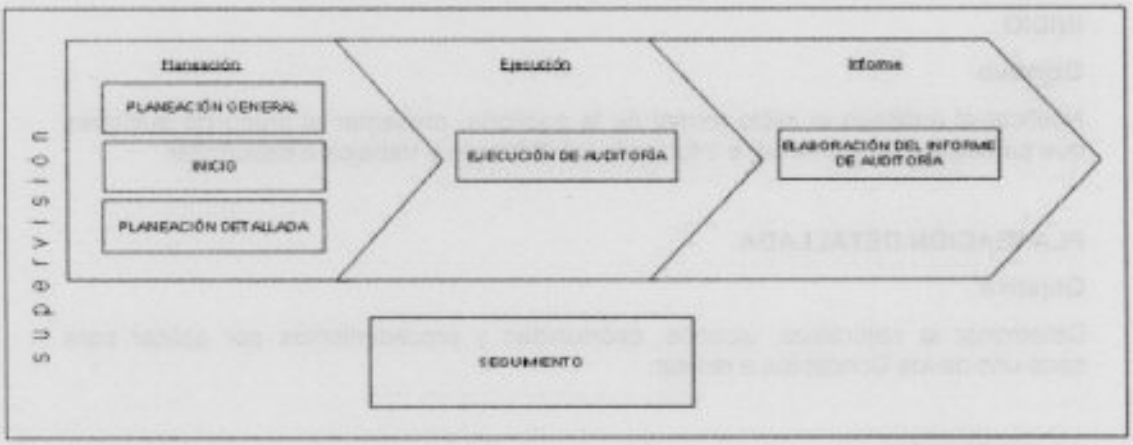
Además, a los **titulares del área de auditoría** les corresponde evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos; proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, y así aprovechar mejor los recursos que tienen asignados; vigilar por sí o a través de las instancias externas de fiscalización, la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y/o revisiones prácticas; y, requerir a las diversas unidades administrativas de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Por lo que hace a la **auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública,** los titulares del área de auditoría cuentan con diversas facultades, tal y como verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública, para evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido; efectuar la evaluación de riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos; y, realizar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guardan las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública.

En seguimiento a lo mencionado, la **Guía General de Auditoría Pública,** emitida en el año 2006 por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, precisa que la auditoría pública se conforma de las siguientes **etapas:**

a) Planeación;
b) Ejecución;
c) Informe;
d) Seguimiento de observaciones; y
e) Supervisión del trabajo de auditoría.

Dichas etapas se aprecian con mayor claridad en el diagrama siguiente:



Ahora, respecto de cada una de las etapas que conforman la auditoría pública, la Guía de referencia prevé lo siguiente:

II.1 PLANEACIÓN

Las principales Normas Generales de Auditoría Pública relacionadas con la planeación y con los sistemas de control son la Cuarta y Quinta, que de manera enunciativa, se refieren a:

Cuarta. Aspectos a considerar en torno a la planeación, tales como la descripción de los métodos, técnicas y procedimientos que se sugiere aplicar para cumplir con los objetivos de la auditoría; la base para asignar el trabajo a los auditores y a sus supervisores.

Quinta. La comprensión del auditor respecto de los sistemas de control interno del ente y del Concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determine el grado de confianza que debe depositar en los mismos y, de esta manera, establecer el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría.

PLANEACIÓN GENERAL

Objetivo

Conocer antecedentes y generalidades del Concepto a revisar y determinar los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en la carta de planeación y en el cronograma de actividades a desarrollar.

Para las auditorías incluidas en los programas anuales de trabajo se retomarán los resultados de la investigación previa, realizada para la formulación de dicho programa y, en su caso, se complementará con información actualizada.

...

INICIO

Objetivo

Notificar al auditado el inicio formal de la auditoría, presentar al grupo de auditores que participará en la misma, e informarle los alcances y trabajos a desarrollar.

...

PLANEACIÓN DETALLADA

Objetivo

Determinar la naturaleza, alcance, oportunidad y procedimientos por aplicar para cada uno de los Conceptos a revisar.

...

II.2 EJECUCIÓN

...

Objetivo

Obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente que permita al auditor conocer la situación de los Conceptos revisados, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida.

Fases de la ejecución

Recopilar, registrar y analizar información. La ejecución del trabajo de auditoría pública consiste en una serie de actividades que se realizan de manera lógica y sistemática para que el auditor público se allegue de los elementos informativos necesarios y suficientes para cubrir sus pruebas selectivas.

Las cuatro fases de la ejecución se describen enseguida:

a) Recopilación de datos

El auditor público se allega de la información y documentación para el análisis del Concepto a revisar; debe ser cuidadoso y explícito en la formulación de sus solicitudes.

b) Registro de datos

Se lleva a cabo en cédulas de trabajo, en las que se asientan los datos referentes al análisis, comprobación y conclusión sobre los Conceptos a revisar, cuyas especificaciones más adelante se detallan.

c) Análisis de la información

Consiste en la desagregación de los elementos de un todo para ser examinados en su detalle, y obtener un juicio sobre el todo o sobre cada una de sus partes.

La profundidad del análisis estará en función del objetivo planteado y en relación directa con el resultado del estudio y evaluación de control interno. Si el Concepto a revisar específico muestra irregularidades relevantes que pudiesen constituir posibles responsabilidades, el análisis será más extenso.

d) Evaluación de los resultados

La evaluación de los resultados sólo es posible si se toman como base todos los elementos de juicio suficientes para poder concluir sobre lo revisado y sustentados con evidencia documental que pueda ser constatada, y no basarse en suposiciones.

Esta conclusión se asentará en los papeles de trabajo diseñados por cada auditor público y, en caso de determinarse irregularidades, se incluirán en cédulas de observaciones, en las que además se describirán sus causas y efectos, las disposiciones normativas que se incumplen, transgreden u omiten, y las recomendaciones preventivas y correctivas.

II.3 INFORME

...

Objetivo

Emitir la opinión general o juicio respecto de la situación de los conceptos auditados, apoyada en la evidencia obtenida y dar a conocer los hallazgos detectados, con las recomendaciones que contribuyan a mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos de los entes y a disminuir los niveles de corrupción.

Cédulas de observaciones

Aquellos resultados en los que se determinen situaciones irregulares o susceptibles de mejora se consignarán en las cédulas de observaciones, mismas que contendrán sus causas y efectos, en su caso, las disposiciones legales y normativas incumplidas, las recomendaciones sugeridas por el auditor para promover su solución y, cuando proceda, el monto fiscalizable y fiscalizado, por aclarar y/o por recuperar.

...

La cédula de observaciones contendrá un apartado en el que el o los responsables del área auditada asentarán el día, mes y año en que se comprometen a atender las recomendaciones, sin exceder de un plazo de cuarenta y cinco días hábiles. En este mismo apartado se anotará el nombre y cargo de los servidores públicos responsables del área u operación donde surgieron las observaciones y, además, se obtendrán las respectivas firmas. Se incluirá también el nombre y la firma del auditor público que detectó la irregularidad y del Jefe de Grupo. En el anexo 8 se presenta el modelo de la cédula de observaciones.

...

Si en el curso de la auditoría se detectan presuntas responsabilidades de tipo administrativo y/o penal, se procederá a elaborar el informe de presunta responsabilidad y a integrar el respectivo expediente, al que se dará trámite con apego a lo señalado en la Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de los Casos con Presunta Responsabilidad de Servidores Públicos (UAG/017).

Informe de Auditoría

Una vez comentadas las observaciones determinadas y firmadas por los responsables de su atención, las autoridades de la UAG o del OIC, en el ámbito de sus respectivas competencias, darán a conocer los resultados determinados en la auditoría al Titular del ente auditado, al responsable del área auditada y a las instancias que en cada caso se requieran, a través del documento denominado Informe de Auditoría.

El informe de auditoría debe contener la declaración de haber desarrollado el trabajo de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y aplicado los procedimientos que en cada caso se consideraron necesarios. Se genera en dos tantos originales, de los cuales uno se entrega al auditado con copia simple de las observaciones firmadas, mientras que el otro tanto se utiliza como acuse de recibo y se archiva por separado, junto con los originales de las cédulas de observaciones.

...

III SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

...

Objetivo

Verificar que las áreas auditadas atiendan, en los términos y plazos acordados, las recomendaciones preventivas y correctivas planteadas en las cédulas de observaciones de los informes emitidos en auditorías anteriores e informar el avance de su solventación.

...

Cédulas de seguimiento

Las cédulas de seguimiento hacen referencia al avance en la atención de las recomendaciones hechas por el auditor y si las acciones implantadas por el área auditada permitieron la solución de la problemática.

Las cédulas de seguimiento deben contener, además de la identificación de la auditoría, los siguientes datos:

- La observación a la cual se da seguimiento.
- Las acciones realizadas por el área auditada para dar solución a la problemática planteada.
- El juicio u opinión del auditor público para considerar solventada o no la observación.
- De ser el caso, el replanteamiento de la recomendación debidamente justificado.
- La fecha compromiso en la que el área auditada considera resolver las recomendaciones replanteadas.
- El nombre, cargo y firma del servidor público encargado de la atención de las recomendaciones replanteadas.

Las cédulas de seguimiento de observaciones deben ser comentadas con el responsable del área auditada; se incluirá también el nombre y la firma del auditor público que realizó el seguimiento y del Jefe de Grupo. En el anexo 11 se incluye el modelo de las cédulas de seguimiento.

Oficio de seguimiento

Una vez comentadas las cédulas de seguimiento, mediante oficio girado por el Titular del OIC, informará los resultados determinados en el seguimiento al Titular del ente y a las instancias que en cada caso se requiera.

...

IV. SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Al considerar que el término de supervisión se utiliza tradicionalmente para identificar el acto que realiza una persona para revisar el trabajo que realiza otra, se define la supervisión del trabajo de auditoría como:

La revisión del trabajo del grupo de auditores realizado en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, mediante la aplicación de normas y procedimientos específicos, llevados a cabo desde el inicio de la auditoría hasta su conclusión.

...

[Énfasis añadido]

En términos de lo previsto en la Guía General de Auditoría Pública, es posible advertir lo siguiente:

- La Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control respectivo debe notificar al auditado el inicio formal de la auditoría, presentarle el grupo de auditores e informarle sobre los alcances y trabajos a desarrollar.

- Una vez que inicia la auditoría, los auditores deben obtener la evidencia suficiente, relevante y pertinente que les permita conocer la situación de los conceptos estudiados, para así estar en posibilidad de emitir una opinión sólida, sustentada y válida.

- Las irregularidades detectadas se asientan en cédulas de observaciones, en las que se describen las causas y efectos, las disposiciones normativas que se incumplen, transgreden u omiten, así como las recomendaciones preventivas y correctivas.

- Posteriormente, el auditor emite un informe que contiene una opinión general o juicio respecto de la situación de los conceptos auditados, apoyada en la evidencia obtenida; es decir, integra los hallazgos detectados, junto con las recomendaciones que contribuyan a mejorar la eficiencia en la operación de los procesos sustantivos del ente auditado y a disminuir los niveles de corrupción.

- Las cédulas de observaciones contienen un apartado en el que el responsable del área auditada asienta el día, mes y año en que se compromete a atender las recomendaciones del auditor, el cual no podrá exceder de 45 días hábiles.

- Posteriormente, las autoridades de la Unidad de Auditoría Gubernamental, o bien, del Órgano Interno de Control, dan a conocer los resultados obtenidos al titular del ente auditado, al responsable del área auditada y a las instancias que, en cada caso, se requieran, a través de un documento denominado Informe de Auditoría.

- Finalmente, el auditor debe verificar que las áreas auditadas atiendan, en los términos y plazos acordados, las recomendaciones preventivas y correctivas planteadas en las cédulas de observaciones, e informar de ello al titular del ente auditado, así como a las instancias que en cada caso se requiera, a través de un oficio de seguimiento.

Es así que del análisis realizado a las etapas que conforman una auditoría pública, se desprende que el procedimiento de auditoría no concluye con la emisión del informe de auditoría, toda vez que en última instancia, el auditor debe dar seguimiento a las recomendaciones realizadas al ente auditado y verificar que las acciones adoptadas subsanen las anomalías encontradas.

Finalmente y a mayor abundamiento, en el *Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección,* publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de julio de 2010, se especifica lo siguiente:

> **Artículo 14. La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por el servidor público de la Unidad Fiscalizadora o de la Contraloría Interna**, facultado para ello, denominada orden de auditoría, la cual deberá contener:
>
> **I.** Nombre del titular de la Unidad auditada;

II. Nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;

III. Fundamento jurídico;

IV. Nombre de los auditores que la practicarán; mencionando a los responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría, y

V. Objeto de la auditoría y periodo que se revisará.

Artículo 15. Previo al inicio de la auditoría, la orden correspondiente se entregará por cualquiera de los designados en la misma, que practicarán la auditoría, conforme a lo siguiente:

I. Los auditores que se presenten a entregar la orden de auditoría deberán hacerlo ante el Titular de la Unidad auditada, se identificarán y entregarán dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad auditada;

II. Una vez entregada la orden de auditoría, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de su inicio;

2. Nombre, cargo e identificación de los auditores que entregaron la orden de auditoría;

3. Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad auditada;

4. Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Titular de la Unidad auditada, y en caso de que se niegue a designarlos, por los auditores actuantes;

5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular de la Unidad auditada, el objeto de la auditoría y el periodo que se revisará;

6. Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser el Titular de la Unidad auditada o el designado por éste;

7. Apercibimiento para que el Titular de la Unidad auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 247, fracción I, del Código Penal Federal y 8o., fracción XVI de la LFRASP, y

8. Fecha y hora de su conclusión.

III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al Titular de la Unidad auditada. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento y, se turnará a la autoridad competente para instrumentar el procedimiento de responsabilidades administrativas.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la Unidad auditada, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la auditoría.

Artículo 16. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de 3 meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses más, a juicio de los titulares de las Unidades fiscalizadoras o de la Contraloría Interna.

De requerirse un plazo mayor, los titulares de los Órganos Internos de Control, solicitarán a las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, la autorización de su ampliación, misma que será otorgada previo análisis de la justificación respectiva.

Tratándose de las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social la autorización de ampliación la otorgará el Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

En el caso de la Contraloría Interna, las ampliaciones serán autorizadas por su titular.

Artículo 17. El Titular de la Unidad auditada y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos.

20. Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones, las cuales contendrán:

I. La descripción de las observaciones;

II. En su caso el monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio;

III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;

IV. Las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados;

V. El nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad auditada, de los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones planteadas y de los auditores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y

VI. La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones.

La presentación de las observaciones se llevará a cabo en reunión ante el Titular de la Unidad auditada, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de observaciones.

Cuando el servidor público se negara a firmar las referidas cédulas, los auditores deberán elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

El Titular de la Unidad auditada contará con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, para en su caso, solventar las observaciones resultantes.

21. Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer al Titular de la Unidad auditada, al Titular de la dependencia o entidad, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través de documento denominado Informe de Auditoría.

Dicho informe se hará llegar, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de que se suscriban las cédulas de observaciones.

El informe de auditoría, se integrará con los antecedentes previos a la auditoría; el objeto y periodo revisado; los trabajos desarrollados; la conclusión y las respectivas cédulas de observaciones. Cuando la auditoría no permita determinar observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para realizar la auditoría.

Los hallazgos y las cédulas preliminares podrán comentarse durante la auditoría previamente a su presentación para firma.

23. El Titular de la Unidad auditada remitirá a los titulares de las Unidades fiscalizadoras y de la Contraloría Interna, según corresponda, dentro de los 45 días hábiles, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por el Titular de la Unidad auditada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas, así como el nombre, cargo y firma de los auditores responsables de coordinar y supervisar su ejecución.

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el Titular de la Unidad auditada, los titulares de las Unidades fiscalizadoras y de la Contraloría Interna, deberán promover su atención a través de requerimientos de información.

De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento correspondiente.

...

[Énfasis añadido]

En atención la norma citada, es permisible concluir lo siguiente:

- La práctica de la auditoría se determina mediante mandamiento escrito (orden de auditoría) emitido por el servidor público de la Unidad Fiscalizadora o de la Contraloría Interna.

- Previo al inicio de la auditoría, la orden correspondiente se entrega por los auditores al Titular de la Unidad que será auditada.

- Una vez entregada la orden de auditoría, se elabora un acta en dos ejemplares para hacer constar el inicio de la auditoría.

- Derivado de lo anterior, se recaban las firmas de las personas que intervinieron en el acto, y se entrega un ejemplar al Titular de la Unidad auditada; posteriormente, se deberá hacer entrega de la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la auditoría.

- La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de tres meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente, y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por tres meses más, a juicio de los titulares de las Unidades Fiscalizadoras o de la Contraloría Interna.

- Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones.

- Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer al Titular de la Unidad auditada, al Titular de la dependencia o entidad, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través de documento denominado Informe de Auditoría.

- El Titular de la unidad auditada remitirá a los titulares de las Unidades Fiscalizadoras y de la Contraloría Interna, según corresponda, dentro de los 45 días hábiles, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

- De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento correspondiente.

Cuarto. Concluido el estudio normativo correspondiente, en el presente considerando se determinará la **procedencia de la clasificación de la información requerida por el particular en la solicitud de mérito, conforme a lo previsto en el artículo 13, fracción V de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.***

En atención al objeto de análisis, se tiene que la **documentación objeto de estudio,** resulta ser la siguiente:

a) Versión pública del documento denominado "Capítulo 5000 Bienes inventariables – Relación de bienes inventariables adquiridos en el mes de noviembre y diciembre de 2013" (19 fojas), en el que se testaron los datos relativos a descripción, marca, modelo y serie.

b) Entradas de almacén de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre de 2013.

c) Resguardos de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre del 2013.

Al respecto, inicialmente en el **artículo 13, fracción V** de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,* se indica que se considerará como información reservada aquella cuya difusión pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, las operaciones de control migratorio, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no causen estado.

A su vez, el **artículo 27** del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* dispone que al clasificar expedientes y documentos como reservados, los titulares de las unidades administrativas deberán tomar en consideración el daño que causaría su difusión a los intereses tutelados en el artículo 13 del citado ordenamiento legal.

Por su parte, el **Octavo** de los *Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal* prevé que al clasificar la información con fundamento en alguna de las fracciones establecidas en el artículo 13 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, no

será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias que se protegen en dicho artículo, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto.

Complementariamente, el último párrafo del **Vigésimo Cuarto** de los *Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal* estipula lo siguiente:

> **Vigésimo Cuarto.** La información se clasificará como reservada en los términos de la **fracción V del artículo 13** de la Ley, cuando se cause un serio perjuicio a:
>
> **I.** Las **actividades de verificación del cumplimiento de las leyes** en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales;
>
> ...
>
> Asimismo, **la información que posean las** dependencias y **entidades relacionada con las acciones y decisiones implementadas por los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procesos judiciales,** o arbitrales, así como aquellos que se sustancian ante tribunales internacionales, **se considerará reservada** hasta en tanto la resolución respectiva no haya causado estado o ejecutoria.
>
> ...
>
> [Énfasis añadido]

Como se muestra, la fracción I del Vigésimo Cuarto de los *Lineamientos Generales*, precisa que se clasificará como reservada la información cuya divulgación pudiera impedir u obstruir las actividades de verificación del cumplimiento de leyes que llevan a cabo los sujetos obligados. En dicho sentido, deberá acreditarse con elementos objetivos, que la difusión de la información podría impedir u obstruir las acciones gubernamentales de inspección o fiscalización.

Sobre lo mencionado, es de advertir que en la interpretación de la causal de reserva relativa a acciones de verificación de cumplimiento de leyes, este Instituto ha determinado que **el bien jurídico protegido es la oportunidad para la autoridad verificadora de realizar las acciones materiales de inspección, sin que el sujeto verificado pueda alterar o modificar el escenario, objeto o circunstancias materia de fiscalización.** En otras palabras, con dicha causal de reserva se procura permitir a los sujetos obligados realizar las labores de

verificación de cumplimiento de las leyes, en su circunstancia natural, sin que el sujeto verificado pueda influir en el resultado de la inspección, modificando los hechos, actos u omisiones a fiscalizar.

Ahora bien, observando lo previsto en los preceptos jurídicos analizados y los hechos propios del caso que nos ocupa, se advierte que **aun y cuando este Instituto solicitó al Instituto Nacional de Perinatología motivar y fundamentar debidamente la clasificación de la información requerida, lo cierto es que el sujeto obligado** –a través de la Dirección de Administración de Finanzas– **no abundó en la motivación del supuesto que se analiza, limitándose a referir que la reserva de la información tiene como finalidad evitar que se cause un perjuicio a las actividades de verificación de cumplimiento de leyes que se encuentra realizando el Órgano Interno de Control, derivado de la orden de "Auditoría Especifica No. 03/2014".**

En relación con lo manifestado por el sujeto obligado y el marco jurídico analizado en el considerando Tercero de la presente resolución, se logró verificar que el **procedimiento de auditorías seguido por los Órganos Internos de Control,** cumple con al menos las siguientes directrices:

- La práctica de la auditoría se determina mediante mandamiento escrito (orden de auditoría) emitido por el servidor público de la Unidad Fiscalizadora o de la Contraloría Interna.

- Previo al inicio de la auditoría, la orden correspondiente se entrega por los auditores al Titular de la Unidad que será auditada.

- Una vez entregada la orden de auditoría, se elabora un acta en dos ejemplares para hacer constar el inicio de la auditoría.

- Derivado de lo anterior, se recaban las firmas de las personas que intervinieron en el acto, y se entrega un ejemplar al Titular de la Unidad auditada; posteriormente, se deberá hacer entrega de la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la auditoría.

- La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de tres meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente, y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por tres meses más, a juicio de los titulares de las Unidades Fiscalizadoras o de la Contraloría Interna.

- Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones.

- Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer al Titular de la Unidad auditada, al Titular de la dependencia o entidad, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través de documento denominado Informe de Auditoría.

- El Titular de la unidad auditada remitirá a los titulares de las Unidades Fiscalizadoras y de la Contraloría Interna, según corresponda, dentro de los 45 días hábiles, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

- De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento correspondiente.

Asentado lo anterior, es de señalarse que **los documentos relativos a inventarios, entradas de almacén y resguardos, constituyen documentales relativas a las adquisiciones realizadas por los sujetos obligados** –ya sea por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa–, tal y como acontece en el caso de estudio, donde **los datos requeridos por el particular versan sobre información derivada de la compra de bienes correspondientes al "Capítulo 5000" –bienes muebles, inmuebles e intangibles, de acuerdo con el *Clasificador por Objeto de Gasto*–.** Al efecto, resulta necesario destacar que el **artículo 7** de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* prevé lo siguiente:

> **Artículo 7.** Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, entre otra, la información siguiente:
>
> ...
>
> **XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:**
>
> **a)** Las obras públicas, **los bienes adquiridos**, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
>
> **b)** El **monto;**
>
> **c)** El **nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato,** y
>
> ...
>
> [Énfasis añadido]

En este sentido, el **artículo 21** del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* refuerza lo mencionado, ya que indica que **los sujetos obligados deben hacer publica aquella información relativa a contratos que se hayan celebrado en materia de adquisiciones,** arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionadas con éstas, detallando en cada caso lo siguiente: unidad administrativa que celebró el contrato; procedimiento de adquisición; nombre de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral a la cual se asigne el contrato; fecha, objeto, monto y plazos de cumplimiento del contrato; y, en su caso, los convenios de modificación a los contratos.

Bajo estos parámetros, se advierte que **la información relativa a adquisiciones, constituye información pública de oficio, en tanto que es una de las obligaciones de transparencia que tiene por objeto hacer públicos este tipo de documentos.**

Así, se tiene que **los datos testados en la versión pública** del documento denominado "Capítulo 5000 Bienes inventariables – Relación de bienes inventariables adquiridos en el mes de noviembre y diciembre de 2013" (19 fojas), **relativos a descripción, marca, modelo y serie de los bienes adquiridos, constituye información de carácter público que no es posible clasificar,** pues además de ser una obligación para difundir información gubernamental, permite transparentar la gestión pública y fomentar la rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de la materia. De igual forma, **la documentación sobre las entradas de almacén y resguardos es posible ubicarla bajo información pública, puesto que es resultado de los procedimientos de contratación efectuados por un ente público, donde se realizó una erogación de recurso públicos,** susceptibles de informarse y someterse al escrutinio público.

En estos términos, no se advierte la forma en la que los documentos requeridos por el particular podrían afectar las actividades de verificación que, en ejercicio de sus facultades, esté llevando a cabo el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Perinatología dentro de la "Auditoría Especifica No. 03/2014"; máxime que **la información de interés para el particular debe difundirse en sitios de Internet, tal y como podría ser en el Portal de Obligaciones de Transparencia del Instituto Nacional de Perinatología y *Compranet*** –sitio a cargo de la Secretaría de la Función Pública, donde se difunde información derivada de las contrataciones realizadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal–.

Aunado a lo anterior, debemos hacer hincapié en que **los documentos solicitados no guardan una relación directa con el procedimiento de auditoría realizado por el Órgano Interno de Control, pues tal información fue generada con anterioridad a la aplicación de dicho mecanismo. Además, la documentación requerida no se verá modificada una vez concluida la "Auditoría Especifica No. 03/2014", que está llevando a cabo el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Perinatología, independientemente de las observaciones y resolución que emita el citado órgano.**

En consecuencia, se colige que en el caso que nos ocupa, no se acredita la actualización de la causal de reserva analizada, esto es, 13, fracción V de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;* máxime que el sujeto obligado no formuló prueba de daño alguna; los documentos pedidos fueron emitidos con anterioridad a la realización de la auditoría que realiza el Órgano Interno de Control; y, la información de interés para el particular es de carácter público, la cual debe difundirse al ser una obligación a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de lo previsto en el artículo 7 de la Ley de la materia, y 21 de su Reglamento.

En razón de los argumentos vertidos, este Instituto considera procedente **revocar** la clasificación invocada por el Instituto Nacional de Perinatología, toda vez que no se advirtieron los elementos necesarios para actualizar lo previsto en el artículo **13, fracción V** de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.* En consecuencia, se **instruye** al Instituto Nacional de Perinatología a entregar al particular en **versión íntegra** lo siguiente:

a) Documento denominado "Capítulo 5000 Bienes inventariables – Relación de bienes inventariables adquiridos en el mes de noviembre y diciembre de 2013" (19 fojas).

b) Entradas de almacén de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre de 2013.

c) Resguardos de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre del 2013.

Ahora bien, la **modalidad de entrega** de la información solicitada que eligió el particular fue a través de Internet en el Infomex, sin embargo, en razón de que el sistema señalado ya no permite su entrega por esta vía, el sujeto obligado deberá poner a disposición del particular la **información requerida en el inciso a)** –inventario de los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron adquiridos en los meses de noviembre de y diciembre de 2013–, ya sea remitiéndola a su correo electrónico o ingresándola a un sitio de Internet y comunicando a éste los datos que permitan acceder a la misma, conforme a lo establecido en el artículo 50 del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.* Lo anterior, en el entendido de que se tiene en versión electrónica tal documentación, siendo que fue remitida a este Instituto, a través de la Herramienta de Comunicación.

Por lo que refiere a la **información de los incisos b) entradas de almacén** de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre de 2013, y consta en **111 fojas; y, c) resguardos** de todos los bienes correspondientes al "Capítulo 5000", que fueron recibidos en los meses de noviembre y diciembre del 2013, y consta en **139 fojas;** cabe precisar que si bien este Instituto no tiene constancia de que la totalidad de dicha documentación obre en medios electrónicos y que la propia autoridad manifestó que la documentación de interés para el particular se encontraba tanto en medio físico como electrónico; **el Instituto Nacional de Perinatología deberá entregar al particular en medios electrónicos** –correo electrónico o sitio de Internet– **la información que obre en tal medio, mientras que la restante podrá ser entregada en copias simples o certificadas, previo pago de los derechos de reproducción y, en su caso, de envío por correo certificado con acuse de notificación correspondientes, o bien, mediante consulta *in situ,*** de acuerdo a lo estipulado en el artículo 42 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y 51 de su *Reglamento.*

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 55, fracción V y 56, fracción III de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,* se **revoca** la respuesta otorgada por el Instituto Nacional de Perinatología, en términos de lo dispuesto en los considerandos de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 56, párrafo segundo de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, así como 91 de su *Reglamento*, se instruye al sujeto obligado para que en un término no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, cumpla con la presente resolución, y en el mismo término informe a este Instituto sobre su cumplimiento.

TERCERO. Con fundamento en el artículo 86, fracción III del *Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, notifíquese la presente resolución al particular, en la dirección señalada para tales efectos, y por la Herramienta de Comunicación al Comité de Información del sujeto obligado, a través de su Unidad de Enlace.

CUARTO. Con fundamento en los artículos 37, fracción XIX, y 56, párrafo segundo, de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*, así como en el numeral tercero del *Acuerdo por el que se delegan diversas facultades de representación legal del Instituto*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 8 de mayo de 2007, se instruye a la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal del Instituto el seguimiento de la presente resolución.

QUINTO. Se pone a disposición del particular para su atención el teléfono 01-800-TELIFAI (835-4324) y el correo electrónico vigilancia@ifai.org.mx, para que comunique a este Instituto sobre cualquier incumplimiento de la presente resolución.

Así lo resolvieron los Comisionados del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, Sigrid Arzt Colunga, Gerardo Laveaga Rendón, María Elena Pérez-Jaén Zermeño y Ángel Trinidad Zaldívar, siendo ponente el último de los mencionados, en sesión celebrada el 09 de abril de 2014, ante la Secretaria de Acceso a la Información, Cecilia Azuara Arai.