

RECURSO DE REVISIÓN**EXPEDIENTE:** RR.IP.2633/2019**SUJETO OBLIGADO:** ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO**COMISIONADO PONENTE:**
MTRA. ELSA BIBIANA PERALTA
HERNÁNDEZ

Ciudad de México, a cuatro de septiembre de dos mil diecinueve.

VISTO el estado que guarda el expediente **RR.IP.2633/2019**, interpuesto en contra de la Alcaldía Gustavo A Madero, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

R E S U L T A N D O S

I. El once de junio de dos mil diecinueve, se recibió a trámite por medio del Sistema Electrónico INFOMEX, la solicitud de acceso a la información pública asignándole el folio **0423000102119**, mediante la cual el recurrente requirió de la modalidad, **en medio electrónico**, lo siguiente:

“ ...
de 2015 a la fecha en que se gastaron todos y cada uno de los recursos de participación ciudadana y los recursos federales recibidos, todo con máxima publicidad detalle del bien obra contrato fecha monto.
...” (Sic)

II. El veintiuno de junio de dos mil diecinueve, a través del sistema electrónico INFOMEX, el Sujeto Obligado, notificó a la parte recurrente, mediante oficio número AGAM/DGA/DF/0511/2019 del catorce de junio del mismo año, suscrito por la Directora de Finanzas, la siguiente respuesta:

“ ...
Con fundamento en el Artículo 6°, apartado A. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en relación con lo dispuesto en los artículos 7, 11, 13, 193 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; me permito informar lo que compete y atribuye a esta Dirección a mi cargo; se pone a su disposición la siguiente liga de la página de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México:
https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/cp2018_19/ Tomo III Anexos 3.1.4.2.3

Alcaldías, en la cual se podrán consultar los requerimientos solicitados del período de 2015 al 2018.

...” (Sic)

AGAM/DGPCGS/1646/2019

12 de junio de 2019

**Suscrito por la Directora General de Participación Ciudadana
y Gestión Social**

Dirigido al Subdirector de la Unidad de Transparencia

“ ...

al respecto informo a usted que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General, no se cuenta con la información requerida.

...” (Sic)

III. El veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, la parte recurrente presentó recurso de revisión manifestando su inconformidad, de la siguiente manera:

“ ...

Razón de la interposición

No entrego nada procede el recurso

...” (Sic)

IV. El veintisiete de junio de dos mil diecinueve, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, admitió a trámite el presente recurso de revisión.

Así mismo, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, admitió como pruebas de su parte las constancias obtenidas del sistema electrónico INFOMEX.

De igual manera, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, en

un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran pruebas que considerasen necesarias, o expresaran sus alegatos.

V. El doce de julio de dos mil diecinueve, el Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Correspondencia de este Instituto, ingresó el oficio número **AGAM/DETAIPD/SUT/0900/2019**, de fecha doce de julio del mismo año y sus anexos, a través del cual el Sujeto Obligado, presentó sus manifestaciones y alegatos, signado por el Subdirector de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Gustavo A. Madero, en los términos siguientes:

“ ...

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

ALEGATOS

1.- *Es importante mencionar que esta Unidad de Transparencia al recibir la solicitud de Información Pública le dio la debida atención de acuerdo a los plazos y el procedimiento establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.*

2.- *No obstante, de lo anterior, mediante oficio número AGAM/DGA/DF/ 0740 /2019 y anexos de fecha ocho de julio del presente año, suscrito por la (...) Directora de Finanzas, manifiesta lo que a su derecho convenga, exhibe las pruebas que considera necesarias y expresa sus alegatos con respecto al recurso que nos ocupa, emitiendo respuesta complementaria a la solicitud de información pública con número de folio 0423000102119, haciéndolo del conocimiento del recurrente a través de su correo electrónico. (Se anexa oficio y anexos)*

3.- *Por lo que respecta mediante oficio número AGAM/DGPCGS/1880/2019 de fecha ocho de julio del presente año, signado por la (...) Directora General de Participación Ciudadana y Gestión Social, exhibe las pruebas que considera necesarias y expresa sus alegatos por lo que emite respuesta complementaria la cual se le envió por correo a la parte recurrente, mediante el cual brinda la información solicitada.*

SOBRESEIMIENTO

Con fundamento en lo establecido en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se solicita el sobreseimiento del presente recurso, toda vez que este Sujeto Obligado emitió respuesta íntegramente a los cuestionamientos solicitados por el hoy recurrente, mediante oficios números AGAM/DGA/DF/ 0511 /2019 y AGAM/DGA/DF/ 0740 /2019 y anexos de fechas catorce de junio y ocho de julio ambos del presente año respectivamente, suscritos por la (...) Directora de Finanzas y AGAM/DGPCGS/1880/2019 (con anexos) de fecha ocho de julio del presente año, signado por (...) Directora General de Participación Ciudadana y

Gestión Social. Documentos enviados también al correo del recurrente, por tal motivo se da íntegramente respuesta a la solicitud de información pública 0423000102119.

PRUEBAS

1.DOCUMENTAL PÚBLICA. Oficio número AGAM/DGA/DF/ 0740 /2019 y anexos de fecha ocho de julio del presente año, suscrito por la (...) Directora de Finanzas, mediante el cual manifiesta lo que a su derecho convenga, exhibe las pruebas que considera necesarias y expresa sus alegatos con respecto al recurso que nos ocupa, emitiendo respuesta complementaria a la solicitud de información pública con número de folio 0423000102119 enviada al correo del recurrente. (se adjunta oficio y anexos)

2.- DOCUMENTAL PÚBLICA. Oficio número AGAM/DGPCGS/1880/2019 (con anexos) de fecha ocho de julio del presente año, signado por la (...) Directora General de Participación Ciudadana y Gestión Social, exhibe las pruebas que considera necesarias y expresa sus alegatos por lo que emite respuesta complementaria la cual se le envió por correo a la parte recurrente, mediante el cual brinda la información solicitada.

Por tal motivo se da íntegramente respuesta a la solicitud de información pública 0423000102119.

3.- DOCUMENTAL PÚBLICA. Se remitió como respuesta complementaria los oficios números AGAM/DGA/DF/ 0740 /2019 (con anexos) y AGAM/DGPCGS/1880/2019 también con sus anexos al solicitante mediante correo electrónico (...) el día 11 de julio del presente año, en 3 correos por lo pesado de los archivos a las 21:32, 21:47 y 21:50 horas. (Se adjuntan impresiones de correo electrónico)

4.- LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES. En todo lo que favorezca a los intereses de esta autoridad. Probanza que una vez que se admita se deberá de tener por desahogada por su propia y especial naturaleza.

• SE ENVIAN LAS DOCUMENTALES Y ANEXOS EN FISICO Y EN UN CD TODA VEZ QUE NO FUE POSIBLE POR EL CORREO POR LO PESADO DE LOS ARCHIVOS

PRIMERO. - Se me tenga por presentado en los términos del presente oficio, ofreciendo alegatos y pruebas en tiempo y forma.

SEGUNDO. - Se tengan por admitidas como pruebas las que se señalan en el capítulo respectivo.

..." (Sic)

AGAM/DGA/DF/ 0740 /2019

8 de julio de 2019

Suscrito por la Directora de Finanzas

Dirigido al Subdirector de la Unidad de Transparencia

...

Con la finalidad de dar atención al mismo, y cumplir con el principio de máxima publicidad y transparencia, me permito modificar la respuesta emitida, haciendo entrega en medio

magnético de la información contenida dentro de los formatos reportados en los informes de cuenta pública denominados EAI-RFE EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FEDERALES y el denominado PPD PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA LAS DELEGACIONES, así como lo correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2019..." (sic.)

AGAM/DGPCGS/1880/2019

8 de julio de 2019

**Suscrito por la Directora General de Participación Ciudadana y Gestión Social
Dirigido al Subdirector de la Unidad de Transparencia**

"...

... anexo al presente copia simple de:

1.- Oficio número AGAM7DGA/0443/20189 signado por el Director General de Administración, (...), mediante el cual hace del conocimiento a esta Dirección General del ejercicio del presupuesto participativo correspondiente al tercer trimestre del 2018, así como lo relativo al primer trimestre 2019, en ambos listados se observan los rubros y montos por colonia.

2.- Anexo envío copia simple de las fojas con número de folio 000116 a 000127, las cuales forman parte de los anexos al Acta Entrega Recepción de los Recursos de la Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social, en las que se observa los proyectos ganadores por colonia para los años 2016 y 2017. Cabe señalar que la información que se proporcionó mediante el acto administrativo que se menciona no contempla los montos financieros aplicados por proyecto, ni los detalles que el interesado requiere en su solicitud.

*Así mismo le informo que, después de una búsqueda exhaustiva en las diversas áreas de esta Dirección General respecto a la información del ejercicio 2015, no localizamos datos que nos permitan desahogar de manera positiva lo requerido ...
..." (Sic)*

AGAM/DGA/0443/2019

5 de junio de 2019

**Suscrito por el Director General de Administración
Dirigido a la Directora General de Participación Ciudadana y Gestión Social**

"...

Al respecto, informo a usted que en atención a lo establecido en el Artículo Octavo Transitorio de la Ley de Participación Ciudadana, dichos Informes fueron enviados al Congreso de la Ciudad de México, a través del Presidente de la Junta de Coordinación Política en turno, haciéndolo del conocimiento del Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana;

En atención a su solicitud, anexo al presente remito copia simple de los Informes correspondientes al Tercer Trimestre de 2018 y Primer Trimestre de 2019 sobre el ejercicio, seguimiento y control del Presupuesto Participativo de la Alcaldía Gustavo A. Madero, así como los acuses de recibo, que dan cuenta de lo anterior.

...” (Sic)

AGAM/DGA/DRF/0093/2018

17 de octubre de 2018

Suscrito por el Director de Recursos Financieros

Dirigido a la Presidenta de la Junta de coordinación Política

“ ...

Por instrucciones del Alcalde en Gustavo A. Madero, envío a Usted informe del Presupuesto Participativo correspondiente al Tercer Trimestre de 2018, conforme al monto aprobado por la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2018.

Al respecto, adjunto al presente encontrará reporte por rubro de los proyectos específicos ganadores conforme a la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2018.

...” (Sic)

Anexa, reporte por rubro de los proyectos específicos.

AGAM/DGA/850/2019

2 de mayo de 2019

Suscrito por el Director General de Administración

Dirigido al Presidente de la Junta de Coordinación Política en el congreso de la Ciudad de México

“ ...

Por instrucciones del Alcalde en Gustavo A. Madero, envío a Usted informe del Presupuesto Participativo correspondiente al primer trimestre de 2019, conforme al monto aprobado por el Congreso de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019.

Al respecto, adjunto al presente encontrará reporte por rubro de los proyectos específicos Ganadores conforme a la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2019.

...” (Sic).

Anexa, reporte por rubro de los proyectos específicos.

Respuesta Complementaria

11 de julio de 2019

Suscrito por el Subdirector de la Unidad de Transparencia

“ ...

En vista de lo anterior, de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Marras, le informo que su solicitud de acceso a la información pública fue turnada a las unidades administrativas competentes del Órgano Político Administrativo, para que en la estricta observancia de las facultades, funciones y obligaciones que de ellas documenta; el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, el Manual Administrativo de Organización de este Ente Público y la Legislación aplicable vigente; atiendan y resuelvan en lo procedente los datos requeridos por su persona; acto seguido, y con fundamento en los dispositivos 212 y 219 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se le proporciona la información solicitada tal y como obra en los archivos internos de esta Delegación Política, sin que ello implique procesamiento de información, o sea adecuada al interés del particular, para lo cual me permito adminicular a la presente en archivo adjunto de formato pdf, la resolución de fondo que recayó a su solicitud para los efectos legales conducentes.

Es importante precisar que los documentos que integran el expediente abierto con motivo del ejercicio de su solicitud de acceso a la información pública, se encuentran a su disposición para su debida consulta legal en las oficinas que ocupan la Subdirección de la Oficina de Información Pública, situada en el domicilio ubicado en Avenida 5 de Febrero esquina con Vicente Villada, planta Baja del Edificio Delegacional, Gustavo A. Madero en el Distrito Federal, en un horario de atención de los días lunes a viernes de las nueve horas a las dieciocho horas, o en su defecto puede solicitar informes en la vía electrónica al correo (oficina.de.informacion publica.gam@gmail.com) ...” (Sic)

Anexa archivos.

VI. El diecisiete de julio de dos mil diecinueve, este Instituto, dictó acuerdo mediante el cual tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando sus manifestaciones, expresa alegatos y remite diversas documentales que ofrece como pruebas de su parte. Asimismo, se desprende una presunta respuesta complementaria, con la que intenta dar atención a la solicitud de información del particular.

Del mismo modo, en virtud de que a la fecha de las constancias de autos no desprende que la Unidad de Correspondencia de este Instituto hubiese reportado a esta Ponencia la recepción de promoción alguna por parte del recurrente, tendiente manifestar lo que a su derecho conviniese, exhibiera las pruebas que considerara necesarias, o expresara sus alegatos, en el presente recurso de revisión, en el término concedido para ello. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria la Ley de Transparencia, se declara precluido el derecho de la parte recurrente para tal efecto.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11, y 243, último párrafo, Ley de Transparencia, en relación con el numeral QUINTO del Procedimiento referido en párrafos precedentes, se reserva el cierre de instrucción en tanto concluye la investigación.

VII. El veintidós de agosto de dos mil diecinueve, este Instituto en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, se amplió el término para resolver el presente medio de impugnación. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales, que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 37, 51, 52, 53, fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como los artículos 2, 3, 4, fracciones

I y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X, y 14, fracciones III, IV, V y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en los medios de impugnación que nos ocupan, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el Poder Judicial de la Federación que a la letra establece lo siguiente:

“
...

“Registro No. 168387

Localización:

Novena Época

Instancia: Segunda Sala

Fuente: *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*
XXVIII, Diciembre de 2008

Página: 242

Tesis: 2a./J. 186/2008

Jurisprudencia

Materia(s): Administrativa

APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

*De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que **las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público**, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia **subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal***

de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

Contradicción de tesis 153/2008-SS. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Noveno y Décimo Tercero, ambos en Materia Administrativa del Primer Circuito. 12 de noviembre de 2008. Mayoría de cuatro votos. Disidente y Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretario: Luis Ávalos García.

Tesis de jurisprudencia 186/2008. Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del diecinueve de noviembre de dos mil ocho.”

...” (Sic)

[Nota: El énfasis y subrayado es nuestro]

Analizadas las constancias que integran los recursos de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas por el artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria.

Sin embargo, de la lectura de las documentales se desprende la emisión de una presunta respuesta complementaria, por parte del Sujeto Obligado al particular, a través de su correo electrónico de fecha once de julio de dos mil diecinueve, en el cual adjunta varios archivos PDF, mismos que contienen la siguiente información sobre la Alcaldía Gustavo A. Madero:

- Informe del Presupuesto Participativo correspondiente al Tercer Trimestre de 2018, conforme al monto aprobado por la ALDF, para el ejercicio fiscal 2018 (es poco legible la información). Así como, reporte por rubro de los proyectos específicos ganadores conforme a la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2018.
- Informe del Presupuesto Participativo correspondiente al primer trimestre de 2019, conforme al monto aprobado por la ALDF, para el ejercicio fiscal 2019. Así como, reporte por rubro de los proyectos específicos ganadores conforme a la Consulta Ciudadana sobre el Presupuesto Participativo 2019.
- Relación de Comités Presupuesto Participativo 2016 y 2017.

- Información contenida dentro de los formatos reportados en los informes de la cuenta pública denominados EAI-RFE Egresos por Actividad Institucional con Recursos Federales 2015, 2016, 2017 y 2018 (Participaciones a Entidades Federativas y Municipios; Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del DF –FORTAMUN-; fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las entidades federativas –FAFEF-; Subsidio en Materia de Seguridad Pública a Entidades Federativas, Municipios y el Distrito Federal - SUBSEMUN-; Fondo de Pavimentación y Desarrollo Municipal; Infraestructura Deportiva; Infraestructura Artística y Cultural; Fondo de Aportaciones para la Infraestructura –FAIS-; Programa Nacional de Prevención del Delito –PRONAPRED; Contingencias Económicas para la Inversión 2015; y, Programa de Cultura en las Entidades Federativas –Remanentes-) y el denominado PPD Presupuesto Participativo para las Delegaciones, 2015, 2016, 2017 y 2018 que incluye presupuesto aprobado, programado y ejercido, así como lo correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal 2019, con presupuesto aprobado y programado, sin ejercido.
- Avance programático-presupuestal de actividades institucionales financiadas con recursos de origen federal fondo, convenio, subsidio o participación: participaciones en ingresos federales, del primer trimestre de 2019.
- Anexos al Acta Entrega-Recepción de los Recursos de la Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social: proyectos ganadores por colonia para los años 2016 y 2017 (no contempla montos financieros aplicados por proyecto ni otros detalles de lo requerido).

Lo anterior, no lleva al análisis de si las respuestas que manifiesta el Sujeto Obligado, cubren o no cubren en los extremos lo solicitado por el particular:

“ ...

de 2015 a la fecha en que se gastaron todos y cada uno de los recursos de participación ciudadana y los recursos federales recibidos, todo con máxima publicidad detalle del bien obra contrato fecha monto ..." (sic.)

Si bien es cierto, esta respuesta complementaria proporciona información referente a los gastos correspondientes de los recursos de participación ciudadana y los recursos federales recibidos, en relación a los contratos, no se entregó información, de conformidad con lo requerido por el recurrente, siendo que, el recurrente los solicitó como requerimiento a la luz del principio de la máxima publicidad.

Esta respuesta, no le da certeza al particular, pues al no mencionar ni entregar información referente a los contratos de 2015 a la fecha el Sujeto Obligado limita el acceso a la información pública al particular violando los principios de certeza y máxima publicidad, además, de que no permite una rendición de cuentas. Además, es importante señalar que los contratos tienen el carácter de ser una obligación común de transparencia de acuerdo al artículo 121, fracción XXIX de la Ley de la materia.

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

...

XXIX. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

En síntesis, la presunta respuesta complementaria emitida por el Sujeto Obligado no

satisfizo en su totalidad los requerimientos del recurrente. Por consecuencia, debe desestimarse y entrar al estudio de fondo del presente recurso de revisión.

TERCERO. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CUARTO. Con el objeto de ilustrar la *controversia* planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente esquematizar la solicitud de acceso a la información, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, y los agravios esgrimidos por la parte recurrente en el recurso de revisión, en los siguientes términos:

SOLICITUD	RESPUESTA	AGRAVIOS
“... de 2015 a la fecha en que se gastaron todos y cada uno de los recursos de participación ciudadana y los recursos federales recibidos, todo con máxima publicidad detalle del bien obra contrato fecha monto ...” (Sic)	<i>Dirección de Finanzas</i> “... Con fundamento en el Artículo 6°, apartado A. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en relación con lo dispuesto en los artículos 7, 11, 13, 193 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; me permito informar lo que compete y atribuye a esta Dirección a mi cargo; se pone a su disposición la siguiente liga de la página de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México:	“... Razón de la interposición No entrego nada procede el recurso ...” (Sic)

	https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/cp2018_19/ Tomo III Anexos 3.1.4.2.3 Alcaldías, en la cual se podrán consultar los requerimientos solicitados del período de 2015 al 2018. ...” (Sic) Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social “ ... <i>al respecto informo a usted que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General, no se cuenta con la información requerida.</i> ...” (Sic)	
--	---	--

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, con número de folio **0423000102119**; del recurso de revisión interpuesto a través de correo electrónico, por el que el particular formula agravios en contra de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado; así como de la respuesta emitida a través del sistema electrónico INFOMEX mediante oficio número **AGAM/DGA/DF/0511/2019** del catorce de junio del año en curso.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“ ...
“Registro No. 163972

Localización:

Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXXII, Agosto de 2010

Página: 2332

Tesis: I.5o.C.134 C

Tesis Aislada

Materia(s): Civil

PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

..." (Sic)

(Énfasis añadido)

Por lo antes expuesto, se realiza el estudio de la legalidad de la respuesta primigenia emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el Sujeto Obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular.

Expuestas las posturas de las partes, se advierte que el recurrente se inconformó al considerar que:

"...

No entrego nada procede el recurso

..." (Sic)

Delimitada la controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede al análisis a la luz del agravio formulado por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si en consecuencia, se violó este derecho al particular.

En este orden de ideas, se procede al estudio del requerimiento hecho valer por el particular a la respuesta primigenia proporcionada por el Sujeto Obligado, el cual se refiere a:

Dirección de Finanzas

“ ...

Con fundamento en el Artículo 6°, apartado A. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en relación con lo dispuesto en los artículos 7, 11, 13, 193 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; me permito informar lo que compete y atribuye a esta Dirección a mi cargo; se pone a su disposición la siguiente liga de la página de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México: https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/cp2018_19/ Tomo III Anexos 3.1.4.2.3 Alcaldías, en la cual se podrán consultar los requerimientos solicitados del período de 2015 al 2018.

...” (Sic)

Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social

“ ...

al respecto informo a usted que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de esta Dirección General, no se cuenta con la información requerida.

...” (Sic)

De este modo, para dilucidar si le asiste la razón al particular y en consecuencia ordenar el acceso a la información pública solicitada o si por el contrario el Sujeto Obligado actuó acorde a lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta procedente citar el contenido de

los artículos 1, 2, 6, fracciones XIII y XXV, 8, 28 y 208, del Ordenamiento Legal en cita, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

Artículo 1. *La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.*

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.**

Artículo 2. *Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.*

Artículo 6. *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

...

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: *A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley;*

...

XXV. Información Pública: *A la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*

...

Artículo 8. *Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.*

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

Artículo 28. *Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se*

encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

De los artículos transcritos, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder ejecutivo.
- Toda la información generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, es considerada un bien común del dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la Ley.
- Los Sujetos Obligados deben garantizar de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.
- Los Sujetos Obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los Sujetos Obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Es importante señalar, que el Sujeto Obligado en su respuesta primigenia pone a su disposición la siguiente liga de la página de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México: https://data.finanzas.cdmx.gob.mx/egresos/cp2018_19/Tomo III Anexos 3.1.4.2.3 Alcaldías, con la finalidad de que consulte los requerimientos solicitados, misma que lleva al usuario a la Cuenta Pública de las Alcaldías, entre ellas, a la de Gustavo A. Madero, sin embargo, ha sido criterio de este Instituto de que no es

suficiente que los Sujetos Obligados den como respuesta una liga de vínculo de internet para dar información. Especialmente, en este caso, porque conduce al particular a un documento que requiere de que éste conozca su estructura y contenidos para dar con la información solicitada, como se demuestra con la siguiente captura de pantalla, donde se observa que no se proporcionó al particular el procedimiento a realizar para llegar a la supuesta información solicitada.



Además, la Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social se pronunció en el sentido de no contar con la información requerida, por lo cual, en esencia no se entregó información al particular. En este sentido, el agravio del recurrente prevalece al mencionar que no se le entregó nada. Se presume que esta Unidad Administrativa puede tener parte de la información solicitada.

El Sujeto Obligado es competente para responder respecto a lo solicitado por el particular, lo cual se observa en la normatividad que los rige:

LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL

“ ...

Artículo 203 Corresponde a los Jefes Delegacionales en materia de presupuesto participativo:

I. Incluir en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos que remitan al Jefe de Gobierno, entre el uno y el tres por ciento del total de su presupuesto para presupuesto participativo. Los Jefes Delegacionales indicarán el monto de recursos que se destinará a cada una de las colonias que conforman la demarcación de acuerdo con la división que realice el Instituto Electoral, de modo que su suma ascienda a los porcentajes señalados en el párrafo anterior. La distribución de recursos entre las colonias tendrá que ser proporcional según los criterios establecidos en esta Ley, no pudiendo ser excluida colonia alguna.

II. Indicar en los programas operativos y anteproyectos anuales de presupuestos de egresos los rubros en que en cada colonia de la Delegación se aplicarán los recursos del presupuesto participativo. La determinación de los rubros en que se aplicará el presupuesto participativo en cada colonia, se sustentará en los resultados de la consulta ciudadana que establece el artículo 84 de esta Ley, así como permitir el acceso a toda información relacionada con la realización de obras y servicios, las cuales serán publicadas en los sitios de internet de cada delegación, y proporcionados a través de los mecanismos de información pública establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

III. Participar en coordinación con las demás autoridades y con los Comités Ciudadanos en las consultas ciudadanas que establece el artículo 84 de la presente Ley. Aplicar, preferentemente por colaboración ciudadana, el presupuesto participativo que por colonia le apruebe la Asamblea Legislativa.

IV. La forma en como habrán de aplicarse el presupuesto participativo en cada colonia se basará en los resultados de las consultas ciudadanas que establece el inciso b) del párrafo primero del artículo 84 de esta Ley.

V. Remitir al Instituto Electoral del Distrito Federal a más tardar 30 días naturales previos a la celebración de la Consulta Ciudadana, los dictámenes de viabilidad de los proyectos sobre Presupuesto Participativo presentados por los ciudadanos en cada una de las colonias y pueblos. Las demás que establecen la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

...” (Sic)

MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

“...

Dirección Jurídica

Funciones:

Función principal 1: Coordinar la actividad legal de todas las unidades adscritas a su cargo, para brindar a las áreas administrativas de la Delegación una estabilidad jurídica.

Función básica 1.1: Organizar las funciones operativas de las áreas a su cargo para la elaboración de los controles o reportes de gestiones realizados en las áreas adscritas a la Dirección, con el fin de asegurar la veracidad de la información que se otorga a las Unidades Administrativas del Órgano Político Administrativo.

*Función básica 1.2: Brindar apoyo jurídico a las diferentes áreas administrativas que integran el Órgano Político Administrativo, orientando en los asuntos concernientes en materia civil, laboral, mercantil, familiar, penal, así como en cualquier materia que lo soliciten y **asesorar en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas que se celebren, con la finalidad de dar respuesta oportuna a las mismas.***

Función básica 1.3: Establecer y determinar las acciones jurídicas que deben implementarse en cada uno de los asuntos que se presenten en la Delegación, para salvaguardar los intereses del Órgano Político Administrativo y en conjunto de todas y cada una de las unidades administrativas desarrollar el desempeño en cada una de las acciones de Gobierno.

Función principal 2: Salvaguardar los intereses jurídicos del Órgano Político Administrativo, con la finalidad de dar certeza jurídica a todas y cada una de las áreas administrativas, para garantizar que los actos administrativos que se realicen de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables a cada caso.

Función básica 2.1: Revisar los informes previos y justificados rendidos en los juicios de amparo y las contestaciones de demanda en los juicios de nulidad, civil, mercantil y laboral, o de cualquier otra materia, ante los Juzgados o Tribunales de la Ciudad de México en los que las autoridades del Órgano Político Administrativo han sido demandadas por los actos de autoridad que realizan.

*Función básica 2.2: Vigilar el seguimiento de las averiguaciones previas en los casos en que el Órgano Político Administrativo es denunciante o querellante y supervisar el estudio y análisis de los **convenios y contratos en materia de obra pública, adquisición y prestación de servicios y demás instrumentos jurídicos de carácter administrativo, que permitan el desarrollo en las acciones de Gobierno.***

Función básica 2.3: Coordinar y substanciar los procedimientos administrativos para mantener o recuperar la posesión de los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México que detentan los particulares sin autorización, con la finalidad de regularizar los asentamientos irregulares para el efecto de que se tramiten las asignaciones a favor de este Órgano Político Administrativo.

Función principal 3: Implementar los programas, procedimientos y operativos de verificación administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las Leyes y Reglamentos de la Ciudad de México.

Función básica 3.1: Coordinar el programa permanente de orientación e información en materia de verificación de establecimientos mercantiles, protección civil, construcciones y edificaciones, mercados y abarrotes y demás aspectos establecidos en las Leyes o Reglamentos aplicables a cada materia.

Función básica 3.2: Evaluar los riesgos y beneficios de los operativos de verificación administrativa que operen sus áreas a cargo, con la finalidad de vigilar la ejecución de las Órdenes de Visita de Verificación en materia de establecimientos mercantiles, protección civil, construcciones, mercados y abarrotes.

Función básica 3.3: Vigilar que, en todo procedimiento administrativo iniciado de una Orden de Visita de Verificación, sean agotadas y sustanciadas todas y cada una de las etapas procedimentales que establece el marco jurídico aplicable, con la finalidad de emitir la Resolución Administrativa que velará en todo momento por el cumplimiento de las normas aplicables para la Ciudad de México.

Subdirección Jurídica

Funciones:

Función principal 1: Coordinar la defensa y seguimiento de todas las controversias jurídicas en donde el Órgano Político Administrativo, o alguna de sus áreas adscritas es parte, con la finalidad de proteger los intereses de los servidores públicos.

Función básica 1.1: Inspeccionar que los informes previos y justificados rendidos en los juicios de amparo y las contestaciones de las demandas de nulidad, civil, mercantil y laboral sean entregadas en los términos previstos por la Ley; en los que las autoridades han sido demandadas por los actos de autoridad que ejercen, con la finalidad de brindar el bienestar a los servidores públicos adscritos a esta Demarcación.

Función básica 1.2: Realizar las acciones necesarias con las unidades administrativas para el cumplimiento de Sentencias y Laudos que emitan los Tribunales y Juzgados.

Función básica 1.3: Supervisar el seguimiento de las averiguaciones previas en los casos en que el Órgano Político Administrativo sea denunciante, querellante o coadyuvante y en contra de particulares u otras dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, con la finalidad de contribuir al bienestar.

Función principal 2: Verificar el marco normativo de los contratos y convenios que suscriben las diferentes unidades administrativas; para brindar a la Delegación una seguridad al momento de llevar a cabo un acto bilateral dentro del ámbito de su competencia.

Función básica 2.1: Llevar a cabo el estudio y análisis de los convenios y contratos en materia de obra pública, adquisición y prestación de servicios, así como los demás instrumentos jurídicos de carácter administrativo, para que su dictaminación sea en estricto apego a la ley.

Función básica 2.2: Solicitar a la Jefatura de Unidad Departamental de Dictaminación e Instrumentos Jurídicos, representar a la Dirección Jurídica en las licitaciones públicas, invitaciones restringidas y adjudicaciones directas que celebre la Delegación, con la finalidad de dar seguridad jurídica a todas las áreas administrativas.

Función principal 3: Coordinar las gestiones que se realicen en los procedimientos administrativos al margen de su competencia, con la finalidad de velar en todo momento el cumplimiento de las normas aplicables para la Ciudad de México, en la que sancionará y pondrá fin al procedimiento correspondiente.

Función básica 3.1: Revisar los procedimientos administrativos con los que se mantiene o recupera la posesión de los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México, que son detentados por particulares sin autorización, con la finalidad de que los mismos se otorguen en favor de la Delegación para llevar a cabo las acciones de gobierno que benefician a los ciudadanos de esta Demarcación.

Función básica 3.2: Realizar acciones en materia de regularización territorial de asentamientos humanos irregulares y llevar a cabo las funciones operativas en las solicitudes de expropiación u ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada; para la desincorporación de inmuebles que son propiedad de la Ciudad de México.

Dirección General de Administración

Atribuciones específicas:

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 125. *Son atribuciones básicas de la Dirección General de Administración:*

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

II. Administrar los recursos humanos y materiales que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada Órgano Político-Administrativo;

III. Supervisar el cierre del ejercicio anual del Órgano Político-Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la Cuenta Pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo;

IV. Autorizar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por Unidades Administrativas de responsabilidad;

V. Coordinar y supervisar el seguimiento del Programa de Inversión autorizada;

VI. Vigilar el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;

VII. Proponer la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Contraloría General;

VIII. Fijar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación;

IX. Convocar y dirigir, de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios;

X. Autorizar previo acuerdo con el titular del Órgano Político-Administrativo, la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de organización, de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emitan la Oficialía Mayor y la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas competencias;

XII. Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del Órgano Político Administrativo;

XIII. Instrumentar los programas tendientes al desarrollo del personal;

XIV. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

XV. Planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político-Administrativo. a. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Dirección de Recursos Financieros

Funciones:

Función principal 1: Dirigir y coordinar las acciones para la planeación y programación del presupuesto anual para el desarrollo de las diversas actividades y programas a cargo de la Delegación.

Función básica 1.1: Integrar, programar y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Órgano Político Administrativo para someterlos a la consideración del Director General de Administración.

Función básica 1.2: Establecer y coordinar la entrega oportuna de la información a todas las áreas de la Delegación, sobre su presupuesto y la estructura programática del mismo, para que desarrollen las funciones que tienen asignadas.

Función básica 1.3: Dictaminar y proponer a la Dirección General de Administración las solicitudes de adecuaciones programáticas-presupuestarias que soliciten las distintas áreas para el cumplimiento de sus funciones.

Función principal 2: Dirigir, coordinar y autorizar los trámites para cubrir los compromisos contraídos por la Delegación, por concepto de nóminas, ayudas, proveedores, prestadores de servicios, obras por administración, contratos de obra, y contratos de supervisión de obra.

Función básica 2.1: Determinar y establecer los mecanismos que permitan verificar la validez de los documentos que se presenten como comprobantes para los pagos solicitados, por concepto de nóminas, proveedores de bienes y prestadores de servicios, así como los relativos a los anticipos, estimaciones y finiquito de obras.

Función básica 2.2: Otorgar los anticipos pactados en los contratos de obra pública.

Función básica 2.3: Establecer la fecha de corte y realizar el pago de las estimaciones de trabajos presentados por el contratista.

Función principal 3: Establecer mecanismos para controlar la evolución del presupuesto autorizado, modificado, comprometido, ejercido y disponible.

Función básica 3.1: Custodiar las Cuentas por Liquidar Certificadas, como comprobantes de los trámites realizados para cubrir los pagos de los compromisos adquiridos por esta Delegación.

Función básica 3.2: Registrar las operaciones contables y la elaboración de los estados financieros que periódicamente requiere la Delegación.

Función básica 3.3: Conciliar periódicamente del comportamiento del ejercicio presupuestario con la Subsecretaría de Egresos, así como internamente entre el ejercicio presupuestario y el Programa Operativo Anual autorizado, elaborando oportunamente los informes requeridos sobre la evolución del presupuesto autorizado, modificado, comprometido, ejercido y disponible del Órgano Político Administrativo.

Función básica 3.4: Determinar y establecer los mecanismos que garanticen el adecuado manejo y control de las cuentas bancarias de la Delegación, tanto a nivel interno, como los requeridos con las instituciones bancarias con las que se establezcan relaciones comerciales y con la Secretaría de Finanzas y/o con la Tesorería de la Ciudad de México.

Función principal

4: Actualizar con base en las transferencias, las adecuaciones presupuestarias y gastos efectuados.

Función básica 4.1: Administrar los ingresos que se generen por concepto de aprovechamientos y productos en los deportivos, centros sociales, casas de cultura, estancias infantiles y panteones, entre otros centros generadores de aplicación automática.

Función básica 4.2: Conservar, resguardar y destruir la documentación generada, por los años establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.

Función básica 4.3: Comunicar a las autoridades que resulten competentes las infracciones que en el ejercicio de sus funciones tenga conocimiento, así como la difusión de la normatividad vigente, en materia del ejercicio del presupuesto, entre las distintas áreas de la Delegación.

Función básica 4.4: Proporcionar toda clase de información que le requiere el Órgano de control interno correspondiente para que éste practique sus investigaciones.

Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones

Funciones:

Función principal 1: Programar las adquisiciones de Bienes, Servicios y Arrendamientos, para que se realicen de acuerdo al calendario y a las necesidades de las distintas unidades administrativas de la Delegación.

Función básica 1.1: Ejecutar y gestionar sistemas y procedimientos que permitan la sistematización de los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y arrendamientos.

Función básica 1.2: Elaborar las bases y convocatorias de invitación restringida y licitación pública, que se requieran para las adquisiciones y contratación de servicios.

Función básica 1.3: Elaborar los pedidos y contratos de bienes, arrendamientos y servicios a comprometer con los proveedores adjudicados por medio de licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas.

Función básica 1.4: Dar Seguimiento a los contratos y pedidos adjudicados, en términos de su cumplimiento y gasto presupuestal; al Programa Anual de

Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en el cumplimiento de las metas y presupuestos autorizados; así como ejecutar los reportes de la información mensual, trimestral, semestral y anual que, deban remitirse a diversas instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Función principal 2: Recibir y tramitar las solicitudes de adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios, elaboradas por las diferentes unidades administrativas.

Función básica 2.1: Gestionar las requisiciones y solicitudes de servicios enviadas por las diferentes unidades administrativas, de la Delegación.

Función básica 2.2: Solicitar a la unidad administrativa requirente o usuaria, compruebe documentalmente que los bienes y servicios entregados por los proveedores cumplen con los estándares técnicos y de calidad solicitada.

Función básica 2.3: Integrar para su guarda y custodia, los expedientes, derivados de los diferentes procedimientos de adjudicación.

Función básica 2.4: Analizar y gestionar las facturas para trámite de pago, que deriven de los contratos de Adquisiciones, Servicios o Arrendamientos, vigilando que cuenten con todos los soportes documentales.

Función principal 3: Compilar y analizar el marco normativo de cada uno de los procedimientos de adjudicación, así como la información referente al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y verificación del Padrón de Proveedores.

Función básica 3.1: Compilar y ejecutar el marco legal que, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, sean susceptibles de aplicación en la Delegación y vigilar su observancia.

Función básica 3.2: Compilar y operar, la información necesaria para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Función básica 3.3:

Verificar la actualización del Padrón de Proveedores de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.

Función principal 4: Proporcionar la información necesaria para atender los requerimientos realizados por los diferentes Órganos Fiscalizadores internos o externos, así como la programación de las juntas de aclaración de bases de los diferentes procedimientos de adjudicación.

Función básica 4.1: Proporcionar la información necesaria de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que requieran los Órganos fiscalizadores internos o externos, para la atención de auditorías o revisiones.

Función básica 4.2: Programar las juntas de revisión de bases para los diversos eventos que se tengan contemplados, acorde con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Función básica 4.3: Realizar la contestación de escritos que sean presentados por los proveedores o prestadores de servicios contratados por la Delegación.

Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto

Funciones:

Función principal 1: Elaborar, coordinar y proporcionar los planes y programas del Anteproyecto de Presupuesto, conforme a los criterios y disposiciones establecidas por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal para la aprobación de la Jefatura Delegacional.

Función básica 1.1: Supervisar, coordinar y formular el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos para someterlo a la autorización del Jefe Delegacional.

Función básica 1.2: Integrar y elaborar el Programa Operativo Anual de la Delegación, con base en las propuestas de las áreas operativas y administrativas de la delegación.

Función básica 1.3: Verificar y otorgar suficiencia presupuestal en base a los requerimientos de recurso de las áreas operativas y administrativas de la Delegación, validadas por la estructura de mando, y con base en el presupuesto y calendario de gasto autorizados.

Función principal 2: Establecer los mecanismos necesarios para la revisión y supervisión del ejercicio de los recursos en sus distintos momentos contables.

Función básica 2.1: Coordinar y supervisar la programación y el ejercicio del presupuesto asignado, vigilando su actualización conforme a las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen; estableciendo los mecanismos necesarios para el control de los recursos financieros.

Función básica 2.2: Coordinar y verificar la elaboración de las afectaciones programático presupuestales que soliciten las diversas áreas de la Delegación; así como de aquellas que se realicen por necesidades propias del ejercicio del gasto, con el visto bueno del Director de Recursos Financieros y del Director General de Administración.

Función básica 2.3: Verificar la veracidad de la información presupuestal que se emite para la elaboración de los informes presupuestales periódicos y extraordinarios que son requeridos por la Secretaría de Finanzas, así como conciliar Listado de Evolución Presupuestal Definitivo y Programa Operativo Anual modificado de cierre.

Función básica 2.4: Gestionar con oportunidad el suministro de recursos ante la Tesorería del Distrito Federal, con base en los compromisos derivados del ejercicio del Presupuestos de Egresos y Programa de Inversión autorizado a la Delegación.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 156 Bis 2 *Corresponde a la **Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social:***

I. Dar seguimiento en tiempo y forma a los compromisos que asuma la Delegación y el Titular del Órgano Político Administrativo con las diferentes instancias de participación ciudadana y los instrumentos establecidos en la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;

II. Elaborar y mantener actualizados los directorios de las organizaciones políticas, ciudadanas y de representación vecinal del entorno delegacional;

III. Proponer y organizar los recorridos y la audiencia pública del Titular del Órgano Político Administrativo conjuntamente con las Direcciones Territoriales cuando ésta última se efectúe en áreas vecinales fuera del edificio delegacional; de acuerdo a la geografía delegacional y a su problemática existente;

IV. Atender y dar seguimiento a los compromisos que el Titular del Órgano Político Administrativo asuma durante la audiencia pública con vecinos y/o representantes vecinales, además de las solicitudes y demandas que reciba durante los recorridos que realice;

V. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar a los ciudadanos y agrupaciones sociales su derecho a respuestas institucionales concretas y oportunas ante las gestiones y demandas que presenten;

VI. Solicitar periódicamente a las Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y Direcciones Territoriales la información estadística relativa al número, tipo y resultado de las demandas ciudadanas que reciban y atiendan;

VII. Establecer las políticas y estrategias que permitan vincular las acciones de gobierno con los organismos sociales, a efecto de ejecutar eficaz y eficientemente los programas y proyectos delegacionales;

VIII. Evaluar y, en su caso, atender o canalizar las demandas de apoyos logísticos y recursos materiales de las organizaciones sociales y órganos de representación vecinal que soliciten el apoyo a la Delegación, conforme a los programas y presupuestos asignados;

IX. Opinar sobre las solicitudes de colaboración en la ejecución de obras que sean competencia de la Delegación por parte de los ciudadanos que residan en la misma;

X. Determinar los mecanismos y procedimientos necesarios que permitan ejercer mayor control del presupuesto asignado a la Dirección General de Participación Ciudadana, correspondiente al Subprograma de Prevención al Delito y Presupuesto de la Dirección General de Participación Ciudadana; y

XI. Coordinar las acciones de video-vigilancia y alarmas vecinales del Centro de Monitoreo del Subprograma de Prevención del Delito.

Dirección de Participación y Vinculación Ciudadana

Funciones:

Función principal 1: Dirigir Recorridos y Audiencias Públicas de la Jefatura Delegacional conjuntamente con el Director General y las Direcciones Territoriales con el fin de captar demandas ciudadanas para su atención.

Función básica 1.1: Implementar acciones de información, capacitación y educación para Promover la Participación Ciudadana.

Función básica 1.2: Establecer y mantener una coordinación estable y permanente con los Comités Ciudadanos de cada Unidad Territorial.

Función básica 1.3: Establecer las políticas y estrategias que permitan vincular las acciones de gobierno con los organismos sociales, a efecto de ejecutar los programas y proyectos delegacionales.

Función principal 2: Dar seguimiento a los compromisos que la Jefatura Delegacional asuma durante la Audiencia Pública con vecinos y/o Representantes Vecinales, así como de aquellas solicitudes y demandas que éste reciba durante los recorridos que realice.

Función básica 2.1: Instrumentar mecanismos necesarios para realizar el levantamiento de información de campo, a través de recorridos en las Direcciones Territoriales que conforman la Delegación, así como la que se genera en la atención ciudadana, a efecto de conocer las necesidades reales de la población maderense.

Función básica 2.2: Coordinar la elaboración de los controles o reportes y estadísticas de las gestiones ciudadanas, realizados en las áreas adscritas a la dirección, asegurando la veracidad de la información.

Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones con Organizaciones Sociales y Comités Ciudadanos

Funciones:

Función principal 1: Impulsar la participación social, así como asesorar y evaluar la integración de las redes sociales y comunitarias que colaboren en la atención de los problemas derivados de la insatisfacción de necesidades básicas.

Función básica 1.1: Compilar datos personales para integrar el directorio de los ciudadanos que quieran colaborar en las diversas acciones de Participación Ciudadana y que forman parte de los programas de la Dirección.

Función básica 1.2: Realizar reuniones de trabajo periódicas con Comités Ciudadanos y los organismos de representación vecinal que así lo soliciten, a fin de conocer la problemática de cada ámbito territorial, para priorizar y dar seguimiento a sus demandas.

Función principal 2: Aplicar las políticas y estrategias que permitan vincular las acciones de gobierno con los organismos sociales, a efecto de ejecutar eficaz y eficientemente los programas y proyectos delegacionales.

Función básica 2.1: Atender y canalizar las demandas de apoyo logístico y recursos materiales de las organizaciones sociales y órganos de representación vecinal que soliciten el apoyo delegacional, conforme a los programas y presupuestos asignados.

Función básica 2.2: Ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo las elecciones de los Comités Ciudadanos dentro de la demarcación de esta delegación.

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

Atribuciones específicas:

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

Artículo 126. *Son atribuciones básicas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano:*

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas;

II. Revisar los datos y documentos ingresados para el registro de las manifestaciones de construcción e intervenir en la verificación del desarrollo de los trabajos, en los términos de la Ley del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal; otorgar el registro de las obras ejecutadas sin la manifestación de construcción; expedir licencias de construcción especial; y las demás que se le otorguen en materia de construcciones; II Bis. Expedir licencias y autorizaciones temporales en materia de anuncios;

III. Expedir licencias de fusión, subdivisión, relotificación de predios;

IV. Expedir constancias de alineamiento y número oficial;

V. Expedir, en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones del uso del suelo;

VI. Otorgar, previo dictamen de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, las autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones;

VII. Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano;

VIII. Rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo;

IX. Construir y rehabilitar los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;

X. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados;

XI. Ejecutar los programas delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar, de la comisión que al efecto se integre;

XII. Construir y rehabilitar las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial;

XIII. Construir y rehabilitar puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las Dependencias;

XIV. Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras Dependencias;

XV. Prestar el servicio de información actualizada en relación a los programas parciales de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo; y

XVI. Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

Artículo 153 La **Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano** tendrá además de las señaladas en el artículo 126, la siguiente atribución:

I. Construir y rehabilitar las obras necesarias para mitigar las zonas de alto riesgo dentro del territorio delegacional, conforme a las recomendaciones de las áreas operativas...

..." (Sic)

De la normatividad antes señalada se observa que las Unidades Administrativas mencionadas tienen funciones establecidas que las relacionan con la información requerida por el particular, de lo cual se desprende que el Sujeto Obligado tiene en su poder la información que le fue solicitada por el recurrente.

En consecuencia, de la lectura efectuada entre la solicitud de acceso a la información pública y la respuesta primigenia emitida por el Sujeto Obligado, es incuestionable que a éste le faltó congruencia al no haber resuelto expresamente todos los puntos propuestos por el interesado, dado que cuenta con atribuciones en relación a lo solicitado por el particular, con lo cual dejo de cumplir con los principios previstos en el artículo 6,

fracciones IX y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, precepto inicialmente citado que a la letra señala:

“ ...

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO

Artículo 6. *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y
X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas;
...” (Sic)

De conformidad con la disposición legal transcrita, todo acto administrativo es válido cuando reúna entre otros elementos, el expedirse de conformidad con el procedimiento establecido en los ordenamientos aplicables, lo cual en el presente asunto no sucedió, además de que el Sujeto Obligado dejó de apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el requerimiento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos solicitados, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los Sujeto Obligado deben guardar una relación lógica con lo requerido y atender de manera precisa, expresa y categórica, cada uno de los contenidos de información planteados por los particulares, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, la cual dispone:

“ ...

Novena Época

Registro: 178783

Instancia: Primera Sala

Jurisprudencia

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

XXI, Abril de 2005

Materia(s): Común

Tesis: 1a. /J. 33/2005

Página: 108

CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, **están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda** de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que **obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados.**

Amparo en revisión 383/2000. Administradora de Centros Comerciales Santa Fe, S.A. de C.V. 24 de mayo de 2000. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Leticia Flores Díaz.

Amparo en revisión 966/2003. Médica Integral G.N.P., S.A. de C.V. 25 de febrero de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: José de Jesús Gudiño Pelayo. Ponente: Juan N. Silva Meza. Secretaria: Guadalupe Robles Denetro.

Amparo en revisión 312/2004. Luis Ramiro Espino Rosales. 26 de mayo de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Humberto Román Palacios. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.

Amparo en revisión 883/2004. Operadora Valmex de Sociedades de Inversión, S.A. de C.V. 3 de septiembre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Francisco Javier Solís López.

Amparo en revisión 1182/2004. José Carlos Vázquez Rodríguez y otro. 6 de octubre de 2004. Unanimidad de cuatro votos. Ponente: José Ramón Cossío Díaz. Secretario: Miguel Enrique Sánchez Frías.

Tesis de jurisprudencia 33/2005. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de treinta de marzo de dos mil cinco.

...” (Sic)

[Énfasis añadido]

En este contexto, de la lectura efectuada entre la solicitud de acceso a la información pública y la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, es incuestionable que éste último dejó de cumplir con los principios de fundamentación y motivación, previstos en el artículo 6, fracción VIII de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, preceptos que a la letra señala lo siguiente:

“...

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TITULO SEGUNDO

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO PRIMERO

DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo 6. *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

VIII. *Estar fundado y motivado*, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;
...” (Sic)

De acuerdo con el precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente fundado y motivado, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas.

Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, la cual dispone:

“ ...

No. Registro: 203,143

Jurisprudencia

Materia(s): Común

Novena Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

III, Marzo de 1996

Tesis: VI.2o. J/43

Página: 769

FUNDAMENTACION Y MOTIVACION. La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO. Amparo directo 194/88. Bufete Industrial Construcciones, S.A. de C.V. 28 de junio de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez. Revisión fiscal 103/88. Instituto Mexicano del Seguro Social. 18 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Alejandro Esponda Rincón. Amparo en revisión 333/88. Adilia Romero. 26 de octubre de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Arnoldo Nájera Virgen. Secretario: Enrique Crispín Campos Ramírez. Amparo en revisión 597/95. Emilio Maurer Bretón. 15 de noviembre de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Clementina Ramírez Moguel Goyzueta. Secretario: Gonzalo Carrera Molina. Amparo directo 7/96. Pedro Vicente López Miro. 21 de febrero de 1996. Unanimidad de votos. Ponente: María Eugenia Estela Martínez Cardiel. Secretario: Enrique Baigts Muñoz ...” (Sic)

Se concluye que el Sujeto Obligado no cumplió con lo requerido por el particular, dado que, su respuesta primigenia se limitó a señalarle al particular una liga electrónica que lo envía a la Cuenta Pública de las Alcaldías, entre ellas, a la de Gustavo A. Madero sin proporcionar el proceso por el cual se puede llegar a la información que requiere el particular, siendo que es criterio de este Instituto que no es suficiente que los Sujetos Obligados den como respuesta una liga electrónica de la cual se podría desprender que el Sujeto Obligado es competente para proporcionar la información, además, de que en la misma respuesta inicial se puede desprender de que las Unidades Administrativas que se pronunciaron pueden detentar la información solicitada por el particular, motivo por el cual se considera que el **agravio** del recurrente es **fundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, lo procedente es **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, y se le ordena lo siguiente:

- Realice una nueva búsqueda exhaustiva en los archivos de concentración e históricos de las Unidades Administrativas competentes, incluyendo la Dirección Jurídica, la Subdirección Jurídica, la Dirección General de Administración, la Dirección de Recursos Financieros, la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto, la Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social, Dirección General de Obras y Servicios, para que emitan un pronunciamiento fundado y motivado respecto a la información requerida del particular.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para recibir notificaciones durante la substanciación del presente medio de impugnación, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advirtió que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta impugnada, misma que se detalla en el Resultando II y se ordena al Sujeto Obligado que emita una nueva en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al Sujeto Obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico recursoderevision@infodf.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la

presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Sujeto Obligado.

Además, una de las Unidades Administrativas sustantivas

Así lo resolvieron, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Reboloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el cuatro de septiembre de dos mil diecinueve, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**