

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1081/2022

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

El Particular realizó 9 requerimientos referentes al presupuesto participativo.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Debido a que el Sujeto Obligado negó la consulta directa de la información.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Revocar la respuesta de la Alcaldía Benito Juárez declaró la inexistencia de la información.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

En la atención a solicitudes de acceso a la información, los Sujetos Obligados deben cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención de solicitudes.

Palabras clave: Presupuesto Participativo, Contrato, Servicio, Revocar.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

| | |
|--|---|
| Constitución Local | Constitución Política de la Ciudad de México |
| Constitución Federal | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
| Instituto de Transparencia u Órgano Garante | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México |
| Ley de Transparencia | Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México |
| Recurso de Revisión | Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública |
| Sujeto Obligado | Alcaldía Benito Juárez |
| PNT | Plataforma Nacional de Transparencia |



**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.1081/2022

SUJETO OBLIGADO:
Alcaldía Benito Juárez

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a once de mayo de dos mil veintidós

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1081/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de Información. El once de febrero de dos mil veintidós², mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **092074022000268**, la ahora Parte Recurrente requirió a la Alcaldía Benito Juárez, lo siguiente:

¹ Colaboró Laura Ingrid Escalera Zúñiga.

² La solicitud se tuvo por presentada el diez de febrero, no obstante, se toma como registro oficial el once de febrero de dos mil veintidós.

[...]

Fundamentado en los artículos 3, 192, 194, 211 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, solicito:

- 1.- Copia del Contrato celebrado, para la prestación de servicio a ejecutar en la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, Presupuesto Participativo 2020 en la Alcaldía Benito Juárez por un importe de \$ 1, 720, 627.00 (un millón setecientos veinte mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).
- 2.- Copia del oficio de autorización de suficiencia presupuestaria, donde se indique la clave presupuestal utilizada en el Contrato adjudicado, referido en el punto anterior.
- 3.- Copia del documento de autorización del titular de la Alcaldía Benito Juárez, en caso de que el Contrato referido en el punto 1, se haya celebrado por Adjudicación Directa.(Art. 54 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal)
- 4.- Copia de la Solicitud de Servicio que sirvió de base para el Contrato citado en el punto 1, generada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Adquisiciones y autorizada por el Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Benito Juárez, con sus anexos de justificación y uso, presentados por el área solicitante -en este caso- la Dirección de Participación y Atención Ciudadana.
- 5.-Copia del instrumento de pago denominado Cuenta por Liquidar Certificada, autorizada con cargo al Presupuesto Participativo de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos, clave 14-043
- 6.- Copia de los oficios girados al responsable del Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020 y al responsable del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo 2020.
- 7.- Copia de minutas de las reuniones celebradas entre los responsables de los comités citados en el punto anterior y las personas servidoras públicas de las diversas áreas de la Dirección General de Planeación, Desarrollo y Participación Ciudadana.
- 8.- Copia de los documentos administrativos y jurídicos en los que haya intervenido y firmado el C. [REDACTED] por el Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020, durante los procedimientos llevados a cabo por la Alcaldía Benito Juárez, antes y después del contrato referido en el punto 1
- 9.- Copia de los oficios de comunicación, entre las áreas adscritas a la D.G. Administración y Finanzas y las adscritas a la D.G.Planeación Desarrollo y Participación Ciudadana, concernientes al Presupuesto Participativo 2020 de la Unidad Territorial san Pedro de los Pinos clave 14-043
- 10.- Copia de los oficios de solicitudes o consulta, generados por el titular de la Alcaldía Benito Juárez o el de la Dirección de Participación y Atención Ciudadana durante el proceso del ejercicio del Presupuesto Participativo 2021, en el Proyecto

Ganador del año 2020 de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, dirigidos a las diversas autoridades en materia de Presupuesto Participativo, también solicito copia de los oficios de respuesta que hayan recibido.

11.- Copia del último informe de avance trimestral, presentado por la Alcaldía Benito Juárez a la Secretaría de de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México

[...] [Sic]

Asimismo, la entonces persona solicitante señaló como modalidad de entrega medio Copia simple y como medio de notificación un correo electrónico.

2. Respuesta. El veintidós de febrero de dos mil veintidós, previa ampliación de plazo, a través de la PNT, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante el oficio ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/627/2022, de la misma fecha, signado por el J.U.D. de la Unidad de Transparencia en el que menciona lo siguiente:

[...]

La Dirección General de Administración y Finanzas envía el oficio no. ABJ/DGAYF/065/2022, a su vez la Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento de Obras Publicas envía el oficio no. ABJ/DGODSU/COC/JCSOP/009/2022 y la Subdirección de Participación Ciudadana envía el oficio no. DGPDP/DPAC/CPC/SPC/011/2022 Mismos que se adjuntan para mayor referencia.

Dicha información, se expide, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...](Sic)

- Anexo 1. Oficio número ABJ/DGAyF/065/2022, con fecha quince de febrero de dos mil veintidós, signado por el Director General de Administración y Finanzas, en el cual menciona lo siguiente:

[...]

Al respecto, en el ámbito de competencia de esta Dirección General y de las áreas adscritas a esta, se informa que derivado de las condiciones sanitarias actuales, por la pandemia y falta de personal administrativo suficiente para atender las necesidades del área de manera óptima, en la medida de las posibilidades, se realizó una búsqueda exhaustiva sin localizar registro que coincida con la información solicitada.

[...](Sic)

- Anexo 2. Oficio número ABJ/DGODSU/COC/JCSOP/009/2022, con fecha diez de febrero de dos mil veintidós, signado por el Director General de Administración y Finanzas, en el cual menciona lo siguiente:

[...]

Al respecto le informo que, después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, NO SE LOCALIZÓ contrato de obra pública o trabajos de obra pública con información sobre la que verse respecto a la solicitud del peticionario.

Por lo anterior, en menester señalar que la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, prevé lo siguiente, en el supuesto de que la información no se localice en los archivos del sujeto obligado:

[. . .]

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 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.

Artículo 18. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

[...]

11. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

[...]

Del análisis de los artículos antes referidos, se concluye lo siguiente:

- Se define como información pública aquella generada, administrada o posesión de los sujetos obligados.
- La información debe existir si ésta se refiere a las facultades competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a sujetos obligados.

- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada no se refiere a alguna de facultades, competencias o funciones.
- La Ley establece el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme inexistencia manifestada por las áreas competentes.

De tal manera, sí bien la Ley de la materia, establece el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por el área que hubiese realizado la búsqueda de la información.

Resulta importante destacar que existen situaciones en las que al analizar la normatividad aplicable a la materia de la solicitud, no se advierte obligación alguna por parte de los sujetos obligados de contar con la información y; por otra parte, no se tienen suficientes elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos.

En este contexto, se considera que no es necesario que el Comité de Transparencia declare formalmente la inexistencia de la información requerida.

Lo anteriormente expuesto y fundado se robustece con el criterio 07/17, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual refiere lo siguiente:

"CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIO QUE EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONFIRME FORMALMENTE LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN"

La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen los el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y demás no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe de obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.
[...]

- Anexo 3. Oficio número DGPDP/DPAC/CPC/SPC/011 /2022, con fecha diez de febrero de dos mil veintidós, signado por el Subdirector de Participación Ciudadana, en el cual menciona lo siguiente:

[...]

Me permito informarle, con motivo del Acuerdo emitido por la Secretaria de Salud, por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS - CoV2 COVID 19 y ahora su variante Ómicron y ante el incremento significativo de contagios, la Dirección de Participación y Atención Ciudadana, se encuentra laborando al 30 % de su capacidad, administrativamente y operativamente. A razón de lo anterior se realizó una búsqueda exhaustiva en el archivo de la Dirección antes mencionada, y no se encontró la información solicitada.

[...]

3. Recurso. El dieciséis de marzo de dos mil veintidós, la Parte Recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que, medularmente, se agravó de lo siguiente:

[...]

Inconformidad con la respuesta recibida en archivo anexo conteniendo cuatro oficios: Uno el oficio ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/627/2022, de la Unidad Departamental de Transparencia. Dos el oficio ABJ/DGAYF/065/2022 firmado por el Director General de Administración y Finanzas, mediante el cual informa: “se realizó una búsqueda exhaustiva sin localizar registro que coincida con la información solicitada” Lo que resulta incierto, dado que el Lic. Omar A. Hernández Tapia funcionario público que firma el oficio, es el mismo que representó en el mes de noviembre de 2021, a la alcaldía BJ en su carácter de Director General de Administración y Finanzas, en el acto de celebración del CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO número DGAYF/ -----/2021 para SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD con cargo al Presupuesto Participativo en la Alcaldía BJ por un monto de \$ 1, 720, 627.00, cantidad asignada a la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043 Tres el oficio DGPDP/DPAC/SPC/011/2022, firmado por el Subdirector de Participación Ciudadana, mediante el cual informa: “se realizó una búsqueda exhaustiva en el archivo de la Dirección antes mencionada, (Dirección de Participación y Atención Ciudadana) y no se encontró la información solicitada” El C. Julio Caballero Lomelí servidor público quien firma el oficio también participó en el acto de celebración del CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO número DGAYF/ -----/2021 para SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD CONECTADAS AL C2, con cargo al Presupuesto Participativo en la Alcaldía BJ por un monto de \$ 1, 720, 627.00, cantidad asignada a la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043. El C. Julio Caballero Lomelí intervino, en su calidad de Subdirector de Participación Ciudadana representando a la Alcaldía BJ, en la Asamblea Ciudadana de Evaluación y Rendición de Cuentas del Presupuesto Participativo de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, como consta en el acta del Instituto Electoral de la Ciudad de México Dirección Distrital 17, de fecha 4 de diciembre de 2021, en la que dijo que la Alcaldía BJ había celebrado un contrato de prestación de servicio con cargo al Presupuesto Participativo 2020 por la cantidad de \$ 1,720,627.00 para el Suministro e Instalación de Cámaras de Seguridad Conectadas al C2. Como parte del área solicitante del contrato, explicó los alcances de dicho contrato, desde entonces -a petición de la Asamblea- se comprometió a mostrar el contrato celebrado, por lo que causa extrañeza que todavía no lo encuentre. Cuatro el oficio ABJ/DGODSU/COC/JCSOP/009/2022 de la Unidad Departamental de Control y

Seguimiento de Obras Públicas, supongo enfocado al capítulo 5000 que no es el caso. El contrato se realizó bajo la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. En mi solicitud 092074022000268 indico en diversos puntos, las áreas que intervinieron en los procedimientos para la contratación de los recursos del Presupuesto Participativo asignado a S Pd losPinos; la D. de Participación y Atención Ciudadana, (area solicitante), la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones , las D. Gral. de A y Finanzas, la D. de Rec. Mat, A y Serv. , el titular de la Alcaldía BJ. Respecto del punto 11, existe convicción de existencia de la información solicitada, debido a la mención en una parte de la respuesta dada por la Dirección General de Gasto Eficiente “A” de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la CdMx, que a la letra dice “de conformidad con los registros que obran en el informe de Avance Trimestral presentado por la Alcaldía Benito Juárez, a la Unidad Territorial San Pedro de Los Pinos, con clave 14-043, le fueron asignados recursos para la ejecución de los proyectos del presupuesto Participativo 2020 por un importe de \$ 1, 720, 627.00 (un millón setecientos veinte mil seiscientos veintisiete pesos 00/100) y para el 2021.

[...] [Sic]

4. Prevención. El veintidós de marzo de dos mil veintidós, con fundamento con fundamento en los artículos 237, fracción V, y 238, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para que, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se notificara el presente acuerdo, cumpliera con lo siguiente:

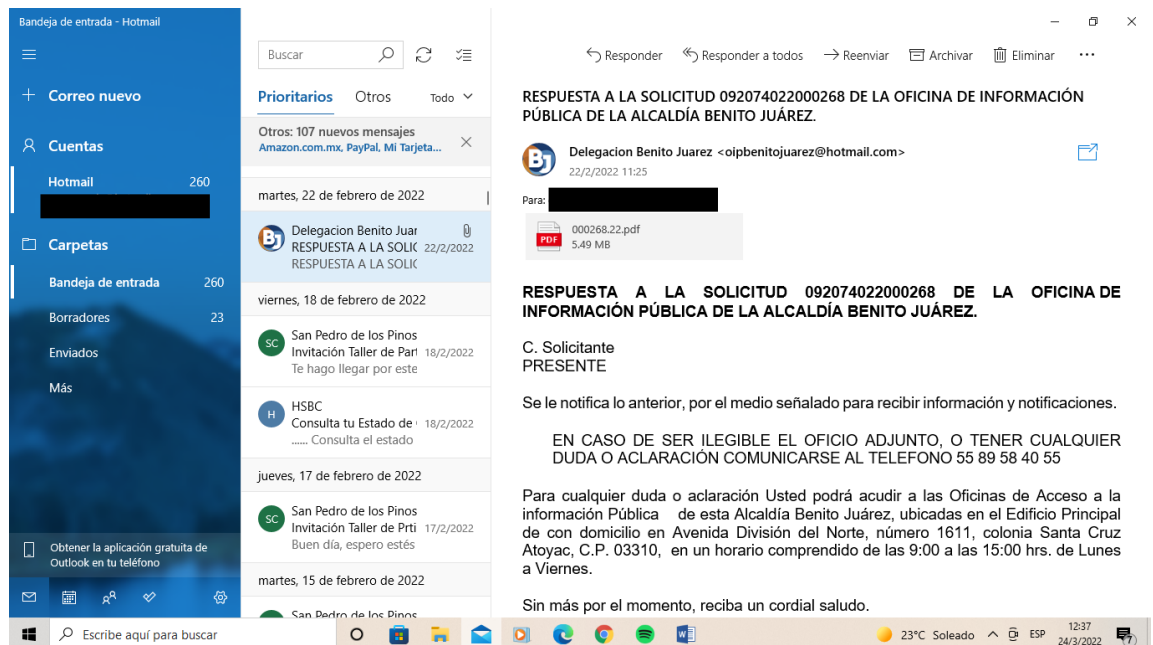
- Bajo protesta de decir verdad nos indique la fecha en la que le fue notificada la respuesta a la solicitud de información de folio 092074022000268 en el medio que señaló para tales efectos, o en su caso, la fecha en que se hizo sabedor de la misma.
- En su caso, la captura de pantalla del correo electrónico donde el Sujeto Obligado le hizo llegar la respuesta.

5. Desahogo de la prevención. El treinta de marzo, la Parte recurrente, a través del correo electrónico realizó el desahogo de la prevención en el tenor de lo siguiente:

[...]

Con la finalidad de cumplir con la fracción V del art. 237 y desahogar el acuerdo de Prevención dictado en el Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública con número de expediente INFOCDMX/RR.IP.1081/2022, Sujeto Obligado; Alcaldía Benito Juárez, Folio; 092074022000268, declaro bajo protesta de decir verdad:

Que el día 08 de febrero de 2022 solicité información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, quedando registrada con el Folio número 092074022000268, recibí respuesta del ente obligado el día 22 de febrero de 2022 en el correo electrónico señalado para tal efecto y el día 15 de marzo de 2022 presenté queja a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.



The screenshot displays an Outlook email interface. The left sidebar shows the 'Bandeja de entrada - Hotmail' with 260 new messages. The main pane shows an email from 'Delegación Benito Juárez <oipbenitojuarez@hotmail.com>' dated 22/2/2022 11:25. The email subject is 'RESPUESTA A LA SOLICITUD 092074022000268 DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.' The email body contains the following text:

RESPUESTA A LA SOLICITUD 092074022000268 DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.

C. Solicitante
PRESENTE

Se le notifica lo anterior, por el medio señalado para recibir información y notificaciones.

EN CASO DE SER ILEGIBLE EL OFICIO ADJUNTO, O TENER CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN COMUNICARSE AL TELEFONO 55 89 58 40 55

Para cualquier duda o aclaración Usted podrá acudir a las Oficinas de Acceso a la información Pública de esta Alcaldía Benito Juárez, ubicadas en el Edificio Principal de con domicilio en Avenida División del Norte, número 1611, colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, en un horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 hrs. de Lunes a Viernes.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Además de lo argumentado en mi queja, de ser procedente, agrego los siguientes elementos:

Por una parte, la ley de Participación Ciudadana señala que “El ejercicio del Presupuesto Participativo estará sujeto a las disposiciones establecidas en la Guía Operativa que para estos efectos determine la Secretaría de Administración y Finanzas.

El 7 de julio de 2021 fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la GUÍA OPERATIVA PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2021 DE LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LOS PROYECTOS GANADORES DE LOS AÑOS 2020 Y 2021.

Objeto: establecer las disposiciones a las que se deben sujetar las Alcaldías para la gestión, contratación, ejercicio, comprobación y rendición de cuentas de los recursos del presupuesto participativo destinados a los proyectos ganadores de los años 2020 y 2021, así como de los Comités de Ejecución y de Vigilancia para el seguimiento de las actividades a cargo de las Alcaldías y la verificación y supervisión de la ejecución de los proyectos por las personas físicas o morales contratadas para tal fin; todo ello, en términos de lo previsto por la Ley de Austeridad y la Ley de Participación Ciudadana.

Guía Operativa.- Numeral 4, Obligaciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de presupuesto participativo

I, Participar en coordinación con las demás autoridades y las Comisiones de Participación Comunitaria en las consultas ciudadanas, de acuerdo con lo que establece la Ley de Participación Ciudadana;

II, Proveer al Gobierno de la Ciudad, a través de la Plataforma del Instituto Electoral, así como de los sistemas de la Secretaría cuando así corresponda, la información y documentación relativa al avance físico y financiero de las actividades y proyectos financiados con el presupuesto participativo. Lo anterior incluye información de geolocalización, de facturación y contenido fotográfico.

Guía Operativa.- Numeral 11, Contratación y Ejecución

Párrafo segundo primera parte: “El Comité de Ejecución participa en las diversas etapas de los procesos, a través de su representante, interviniendo en la

adjudicación y contratación hasta su conclusión, firmando los documentos administrativos y legales que dan cuenta de los actos realizados y de la contratación formalizada;”

Guía Operativa.- Numeral 12, Gestión de Recursos por Proyecto Ganador

La Alcaldía gestiona a través del sistema que administra la Secretaría, la Cuenta por Liquidar Certificada respectiva para que se realice el pago a las personas físicas o morales contratadas con cargo al recurso del presupuesto participativo,”.....

Secretaría.- Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México

Por otra parte, se realizaron 3 Asambleas Ciudadanas de Evaluación y Rendición de Cuentas del Presupuesto Participativo de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos; la mencionada en mi queja y dos más celebradas el 07 y 14 de diciembre de 2021, en ellas participaron el C. Miguel Gaytán Calderón Representante del Comité de Ejecución 2020 (Se anexa acreditación) el representante del Comité de Ejecución 2021, los representantes de los Comités de Vigilancia de los Proyectos Ganadores en 2020 y en 2021 así como el Lic. Alejandro Nava Flores, Director de Participación y Atención Ciudadana, en representación de la Alcaldía BJ.

Con independencia de las irregularidades detectadas durante las Asambleas; las diversas explicaciones que dieron cada uno de los mencionados en el párrafo anterior, corroboraron que Sí hubo comunicados o solicitudes con otras áreas, tanto internas como externas a la Alcaldía BJ, que se generó y firmó, la SOLICITUD DE SERVICIO que sirvió de base para celebrar el CONTRATO respectivo con cargo al ejercicio del Presupuesto Participativo 2021, para el proyecto ganador correspondiente a 2020 por \$ 1 720 627.00

El citado contrato se sabe fue celebrado en el mes de noviembre de 2021, por la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía BJ, mediante la opción Adjudicación Directa de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para la Prestación de Servicio de Suministro e Instalación de Cámaras de Seguridad Conectadas al C2 con cargo al Presupuesto Participativo en la Alcaldía Benito Juárez.

Por todo lo anteriormente expuesto sobre las facultades de la Alcaldía Benito Juárez, en el ejercicio de recursos públicos para el Presupuesto Participativo 2021, se presume que la información solicitada debe existir.

[...]

Al desahogo de su prevención, el Particular anexó dos documentos:

1. Presentación Guía operativa presupuesto participativo, 2021.
2. Constancia de Acreditación de las personas que integran el Comité de Ejecución correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

6. Admisión. El treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, la Comisionada Ponente admitió a trámite el presente medio de impugnación, con fundamento en el artículo 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, otorgó a las partes el plazo de siete días hábiles para que realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

7. Alegatos y manifestaciones. Se hace constar que el Sujeto obligado no remitió manifestaciones ni alegatos en el plazo estipulado, por lo que precluye su derecho.

No obstante, el sujeto obligado remitió a través del correo institucional diligencias no solicitadas, a través del oficio número ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0203/2022, de fecha cinco de abril, signado por la Subdirectora de Información Pública y Datos Personales.



INFOCDMX/RR.IP.1081/2022

En dichas diligencias el sujeto obligado anexó todos los documentos antes descritos en la respuesta primigenia.

8. Cierre de Instrucción. El seis de mayo de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se hace constar que el Sujeto obligado no remitió manifestaciones ni alegatos en el plazo estipulado.

No obstante, el sujeto obligado remitió a través del correo institucional diligencias no solicitadas, a través del oficio número ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0203/2022, de fecha cinco de abril, signado por la Subdirectora de Información Pública y Datos Personales.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

II. CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto 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 Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así

como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII de su Reglamento Interior.

SEGUNDO. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue notificada al particular el veintidós de febrero, mientras que el recurso de revisión de la Parte Recurrente se interpuso el dieciséis de marzo, ambas fechas de dos mil veintidós.**

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión comenzó a computarse a partir del veintitrés de febrero y feneció el quince de marzo, ambos de dos mil**

veintidós³; por lo que resulta evidente que **el medio de impugnación se interpuso en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

***IMPROCEDENCIA.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.*

Cabe señalar que, si bien el Sujeto Obligado no señaló en su escrito de alegatos el recurso debía ser sobreseído, asimismo, no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente que la respuesta que otorgó el Sujeto Obligado sea suficiente para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente. Por este motivo, este Organismo Autónomo considera que debe entrarse al estudio de fondo del presente asunto.

³ Al plazo referido fueron descontados por inhábiles los días veintiséis y veintisiete de febrero, cinco, seis, doce y trece de marzo de dos mil veintidós, de conformidad con lo establecido por el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria en la materia, conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, así como el Acuerdo 1884/SO/04-11/2021 del Pleno de este Instituto de Transparencia.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la *litis* consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- Tesis de la decisión

El agravio plantado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para revocar la respuesta brindada por la Alcaldía Benito Juárez.

- Razones de la decisión

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, el agravio de la parte recurrente, así como los alegatos formulados por el ente recurrido.

En primer lugar, por lo que concierne a la solicitud de información y la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en sus partes medulares, señalan lo siguiente:

| Solicitud | Respuesta |
|-----------|-----------|
|-----------|-----------|

| | |
|---|---|
| <p>La Parte Recurrente solicitó 11 requerimientos, los cuales se enlistan a continuación:</p> | <p>El Sujeto obligado dio respuesta a través de la Director General de Administración y Finanzas, la J.U.D. de Control y Seguimiento de Obras Públicas; y, la Subdirección de Participación Ciudadana informando que derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19 no contaban con el personal suficiente para hacer la búsqueda de la información.</p> <p>Por su parte, la J.U.D. de Control y Seguimiento de Obras Públicas, declaró la inexistencia de la información.</p> |
| <p>[1] Copia del Contrato celebrado, para la prestación de servicio a ejecutar en la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, Presupuesto Participativo 2020 en la Alcaldía Benito Juárez por un importe de \$ 1, 720, 627.00 (un millón setecientos veinte mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |
| <p>[2] Copia del oficio de autorización de suficiencia presupuestaria, donde se</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>indique la clave presupuestal utilizada en el Contrato adjudicado, referido en el punto anterior.</p> | |
| <p>[3] Copia del documento de autorización del titular de la Alcaldía Benito Juárez, en caso de que el Contrato referido en el punto 1, se haya celebrado por Adjudicación Directa.(Art. 54 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal).</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |
| <p>[4] Copia de la Solicitud de Servicio que sirvió de base para el Contrato citado en el punto 1, generada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Adquisiciones y autorizada por el Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Benito Juárez, con sus anexos de justificación y uso, presentados por el área solicitante -en este caso- la Dirección de Participación y Atención Ciudadana.</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |
| <p>[5] Copia del instrumento de pago denominado Cuenta por Liquidar Certificada, autorizada con cargo al</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Presupuesto Participativo de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos, clave 14-043.</p> | |
| <p>[6] Copia de los oficios girados al responsable del Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020 y al responsable del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo 2020.</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |
| <p>[7] Copia de minutas de las reuniones celebradas entre los responsables de los comités citados en el punto anterior y las personas servidoras públicas de las diversas áreas de la Dirección General de Planeación, Desarrollo y Participación Ciudadana.</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |
| <p>[8] Copia de los documentos administrativos y jurídicos en los que haya intervenido y firmado el C. Miguel Gaytán Calderón por el Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020, durante los procedimientos llevados a cabo por la Alcaldía Benito Juárez, antes y después del contrato referido en el punto 1.</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>[9] Copia de los oficios de comunicación, entre las áreas adscritas a la D.G. Administración y Finanzas y las adscritas a a la D.G.Planeación Desarrollo y Participación Ciudadana, concernientes al Presupuesto Participativo 2020 de la Unidad Territorial san Pedro de los Pinos clave 14-043</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |
| <p>[10] Copia de los oficios de solicitudes o consulta, generados por el titular de la Alcaldía Benito Juárez o el de la Dirección de Participación y Atención Ciudadana durante el proceso del ejercicio del Presupuesto Participativo 2021, en el Proyecto Ganador del año 2020 de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, dirigidos a las diversas autoridades en materia de Presupuesto Participativo, también solicito copia de los oficios de respuesta que hayan recibido</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |
| <p>[11] Copia del último informe de avance trimestral, presentado por la Alcaldía Benito Juárez a la Secretaría</p> | <p>El Sujeto obligado no respondió este requerimiento.</p> |

| | |
|--|--|
| de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. | |
|--|--|

Cabe señalar, que el Sujeto obligado no remitió manifestaciones ni alegatos solicitados previamente por este órgano garante, no obstante remitió diligencias para mejor proveer no solicitadas, sin embargo, en dichas diligencia reiteró su respuesta primigenia.

Derivado de lo antes expuesto, se procederá al estudio del agravio del Particular.

Estudio del agravio: declaración de inexistencia de la información.

En esencia el particular requirió:

[1] Copia del Contrato celebrado, para la prestación de servicio a ejecutar en la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, Presupuesto Participativo 2020 en la Alcaldía Benito Juárez por un importe de \$ 1, 720, 627.00 (un millón setecientos veinte mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).

[2] Copia del oficio de autorización de suficiencia presupuestaria, donde se indique la clave presupuestal utilizada en el Contrato adjudicado, referido en el punto anterior.

[3] Copia del documento de autorización del titular de la Alcaldía Benito Juárez, en caso de que el Contrato referido en el punto 1, se haya celebrado por Adjudicación Directa. (Art. 54 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal).

[4] Copia de la Solicitud de Servicio que sirvió de base para el Contrato citado en el punto 1, generada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Adquisiciones

y autorizada por el Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Benito Juárez, con sus anexos de justificación y uso, presentados por el área solicitante -en este caso- la Dirección de Participación y Atención Ciudadana.

[5] Copia del instrumento de pago denominado Cuenta por liquidar Certificada, autorizada con cargo al Presupuesto Participativo de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos, clave 14-043.

[6] Copia de los oficios girados al responsable del Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020 y al responsable del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo 2020.

[7] Copia de minutas de las reuniones celebradas entre los responsables de los comités citados en el punto anterior y las personas servidoras públicas de las diversas áreas de la Dirección General de Planeación, Desarrollo y Participación Ciudadana.

[8] Copia de los documentos administrativos y jurídicos en los que haya intervenido y firmado el C. Miguel Gaytán Calderón por el Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020, durante los procedimientos llevados a cabo por la Alcaldía Benito Juárez, antes y después del contrato referido en el punto 1.

[9] Copia de los oficios de comunicación, entre las áreas adscritas a la D.G. Administración y Finanzas y las adscritas a la D.G. Planeación Desarrollo y Participación Ciudadana, concernientes al Presupuesto Participativo 2020 de la Unidad Territorial san Pedro de los Pinos clave 14-043.

[10] Copia de los oficios de solicitudes o consulta, generados por el titular de la Alcaldía Benito Juárez o el de la Dirección de Participación y Atención Ciudadana durante el proceso del ejercicio del Presupuesto Participativo 2021, en el Proyecto Ganador del año 2020 de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos

clave 14-043, dirigidos a las diversas autoridades en materia de Presupuesto Participativo, también solicito copia de los oficios de respuesta que hayan recibido.

[11] Copia del último informe de avance trimestral, presentado por la Alcaldía Benito Juárez a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

En este tenor, resulta necesario precisar el **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se registrarán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría.** Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes,** especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, **o bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos,** o no contiene todos los datos requeridos.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o **complemente su solicitud de información.** En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna

solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

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.**

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia **deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla** de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
2. Los sujetos obligados están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de

acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.

3. Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.
4. El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.
5. Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información

En el caso que nos ocupa, y de las constancias que obran en el expediente en que se actúa, se advierte que el Sujeto Obligado para dar respuesta turnó la solicitud de información a las siguientes áreas:

- Dirección General de Administración y Finanzas
- J.U.D. de Control y Seguimiento de Obras Públicas
- Subdirección de Participación Ciudadana

A efecto de conocer las atribuciones de las unidades administrativas que pudieran tener competencia, este Órgano Garante procede a analizar las facultades conferidas a dichas áreas. En este sentido, la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, prescribe lo siguiente:

Ley Orgánica de las Alcaldías

Artículo 42. Las atribuciones de las personas titulares de las Alcaldías en materia de obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, coordinadas con el Gobierno de la Ciudad u otras autoridades, son las siguientes:

[...]

XV. Construir, rehabilitar y mantener 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 centrales;

XVI. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que correspondan en materia de medio ambiente, mobiliario urbano, desarrollo urbano y turismo. Lo anterior se hará en coordinación con las autoridades competentes de acuerdo con sus atribuciones vigentes previo a la emisión de la presente ley;

XVII. Dar mantenimiento a los monumentos, plazas públicas y obras de ornato, propiedad de la Ciudad, así como participar en el mantenimiento de aquéllos de propiedad federal que se encuentren dentro de su demarcación territorial, sujeto a la autorización de las autoridades competentes, y respetando las leyes, los acuerdos y convenios que les competan;

XVIII. Rehabilitar y mantener escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, de conformidad con la normatividad correspondiente;

XIX. Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar y mantener en buen estado los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida el Congreso de la Ciudad;

XX. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios y, en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades competentes;

XX. Formular y presentar ante el Gobierno de la Ciudad las propuestas de programas de ordenamiento territorial de la demarcación con base en el procedimiento que establece la Constitución Local y la ley en la materia;

X. Intervenir en coordinación con la autoridad competente, en el otorgamiento de certificaciones de uso de suelo, en los términos de las disposiciones aplicables;

XI. Vigilar, coordinadamente con el Gobierno de la Ciudad, la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de la Ley de la materia y los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes.

XIII. Colaborar en la evaluación de los proyectos que requiere el Estudio de Impacto Urbano, con base en los mecanismos previstos en la ley de la materia cuyo resultado tendrá carácter vinculante;

Artículo 71. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. **Las personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones** contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.

[...]

Las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa deberán establecerse en el Manual de organización que elabore el o la titular de la Alcaldía, de conformidad con las contenidas en la presente ley.

[...]

Las Alcaldías deberán contar por lo menos con las siguientes Unidades Administrativas:

[...]

III. Administración;

IV. Obras y Desarrollo Urbano;

[...]

X. Participación Ciudadana;

[...]

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

[...]

IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;

VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

[...]

VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;

IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;

X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;

[...]

XIII. Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la persona titular de la alcaldía y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la alcaldía y manuales administrativos, que versen sobre la organización administrativa de la propia alcaldía.

Título III
De la Organización Administrativa de las Alcaldías
CAPÍTULO II
De los Presupuestos de las Alcaldías

Artículo 126. Las **Alcaldías ejercerán los presupuestos que el Congreso apruebe para las demarcaciones territoriales**, a efecto de que aquéllas puedan cumplir con sus obligaciones y ejercer sus atribuciones. Sujeto a las previsiones de ingresos de la Hacienda Pública de la Ciudad, el Congreso de la Ciudad aprobará los presupuestos de las Demarcaciones Territoriales para el debido cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de las atribuciones asignadas a las alcaldías.

Artículo 127. Los presupuestos de las Alcaldías estarán conformados por:

I. **Las participaciones, fondos federales y demás ingresos provenientes de la federación a que se tengan derecho, mismos que serán transferidos conforme a las leyes en la materia;**

II. Las asignaciones determinadas a partir de los procedimientos y mecanismos de coordinación fiscal.

III. Los recursos aprobados por el Congreso de la Ciudad;

IV. Los recursos que deriven de actos y convenios que suscriba la alcaldía con opinión de su concejo;

V. Los recursos por concepto de ingresos de aplicación automática, generadas por las mismas, por el uso de bienes del dominio público que le estén asignados, o por servicios prestados en el ejercicio de sus funciones de derecho público, u otros;

[...]

Artículo 128. En los términos que establece la Constitución Local, las Alcaldías ejercerán con autonomía presupuestal, programática y administrativa los recursos que se le asignen, ajustándose a la ley en la materia, incluyendo los productos financieros generados en el ejercicio.

Artículo 129. Las Alcaldías ejercerán sus ingresos de manera autónoma y sin demérito a las participaciones federales y convenios otorgados de manera adicional para las demarcaciones territoriales. Además, deberán integrar la información presupuestal y

financiera en la hacienda pública unitaria, conforme a lo establecido en las leyes de contabilidad y de ejercicio presupuestal vigentes, y deberán presentarla conforme a lo establecido en las mismas, para su integración a los informes de rendición de cuentas de la Ciudad.

Artículo 130. Las Alcaldías no podrán, en ningún caso, contraer directa o indirectamente obligaciones o empréstitos.

Artículo 131. Las Alcaldías podrán adquirir de manera directa los bienes y servicios que sean necesarios de conformidad con las leyes de la materia. Para llevar a cabo la compra consolidada de un bien o servicio deberá presentarse ante el Cabildo un informe pormenorizado de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad que presente mejores condiciones de costo, beneficio y condiciones de entrega respecto de las presupuestadas por la o las Alcaldías. En el proceso de dicha compra consolidada, será obligatoria la participación de un testigo social. En ambos casos los pagos serán realizados por la propia Alcaldía a satisfacción.

Artículo 132. El testigo social es un mecanismo de participación ciudadana, por medio del cual se involucra a la sociedad civil en los procedimientos de contratación pública relevantes; procedimientos en los que por su complejidad, impacto o monto de recursos requieren una atención especial, para minimizar riesgos de opacidad y corrupción. La actuación y alcances del testigo social en el ámbito de la Alcaldía estará sujeto a la ley de la materia. En los casos en los que participe un testigo social, este deberá ser informado sobre su participación desde el inicio del proceso.

Artículo 133. En el ejercicio de sus presupuestos, las Alcaldías gozarán de las facultades siguientes:

I. Elaborar el presupuesto de egresos de sus demarcaciones, el cual será aprobado por su respectivo Concejo, y se enviará a la o el Jefe de Gobierno para su integración al proyecto de presupuesto de egresos de la Ciudad;

II. Administrar y ejercer con autonomía sus presupuestos, sujetándose a las leyes y reglamentos de la materia;

III. Elaborar y programar los calendarios presupuestales;

IV. Disponer de los recursos asignados en sus presupuestos y efectuar los pagos con cargo a los mismos, conforme a las ministraciones de recursos que reciban, debiendo registrar y contabilizar sus operaciones en el sistema de contabilidad gubernamental, de acuerdo con la normatividad federal y local de la materia;

V. Autorizar las adecuaciones presupuestarias, de conformidad con la Ley, según mandato de la Constitución Local, en su artículo 21, apartado D, fracción III, numeral 1, inciso e);

VI. Determinar, en los casos de aumento o disminución de ingresos en el presupuesto, los ajustes que correspondan sujetándose a la normatividad aplicable; y

VII. Captar, registrar, administrar y ejercer los recursos de aplicación automática que generen.

Artículo 134. Del presupuesto que el Congreso de la Ciudad les autorice en el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos, cada una de las Alcaldías deberá destinar al menos el veintidós por ciento a proyectos de inversión en 42

infraestructura, equipamiento urbano y servicios públicos en todas las colonias, pueblos, barrios originarios y comunidades indígenas de la demarcación territorial. Dentro de este porcentaje se incluyen los recursos que la Alcaldía ejerza con cargo al Fondo Adicional de Financiamiento de las Alcaldías.

Artículo 135. Las Alcaldías se conducirán conforme a lo que establece la Ley en materia de fiscalización superior, para que la Auditoría Superior de la Ciudad de México en su caso, despliegue sobre ellas sus facultades de fiscalización.

Artículo 136. En relación con el presupuesto participativo, las Alcaldías estarán a lo dispuesto por la ley en materia de participación ciudadana.

Artículo 166. Los **titulares de las Alcaldías y los servidores públicos encargados de su administración en la Alcaldía, serán los responsables del manejo y aplicación de los recursos**, del cumplimiento de los calendarios presupuestales autorizados, metas y de las vertientes de gasto contenidas en el presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que los soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica y de llevar el registro de sus operaciones conforme a las disposiciones aplicables en la materia, con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto que expida la el Gobierno de la Ciudad. Las Alcaldías deberán contar con sistemas de control presupuestario que promuevan la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto de conformidad con los criterios propuestos por la propia Alcaldía, así como los que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas aprobados en el Presupuesto de Egresos. Adicionalmente la Alcaldía se sujetará a las reglas de carácter general que, para efectos de los procedimientos del ejercicio presupuestal, emita la Secretaría de Finanzas.

TÍTULO XII

De la Participación Ciudadana en las Alcaldías

Capítulo Único

Artículo 202. Las y los habitantes de la Alcaldía, tienen derecho y deber de participar e intervenir de manera individual o colectiva en temas de interés, resolución de problemas, mejoramiento de normas que regulan las relaciones en la comunidad, decisiones públicas, formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno.

Artículo 203. Las y los integrantes de las Alcaldías garantizarán la participación de las y los habitantes de la demarcación territorial en los asuntos públicos que sean de su interés, a través de los mecanismos de participación ciudadana que reconoce la Constitución Local y la ley en la materia. Asimismo, garantizará el pleno respeto de los derechos humanos, y a la libre asociación y manifestación de las ideas.

Artículo 204. Las Alcaldías realizarán foros, abrirán espacios de debate y se apoyarán en los instrumentos necesarios como la página web oficial de la Alcaldía y demás medios necesarios.

Artículo 205. En las sesiones de los Concejos de las Alcaldías existirá una silla ciudadana que será ocupada por las o los ciudadanos que así lo soliciten cuando en las sesiones se traten temas específicos de su interés, a fin de que aporten elementos que enriquezcan el debate. La ley de la materia establecerá las bases para el acceso en forma transparente, representativa y democrática. El reglamento interno de cada concejo regulará la forma en que las personas ocupantes de la silla ciudadana habrán de participar en sus sesiones, pero en cualquier caso dichas personas contarán sólo con voz.

Artículo 206. Las Alcaldías establecerán una contraloría ciudadana, como un espacio para que la ciudadanía y los organismos del sector social y privado, formen una instancia de vigilancia y seguimiento y observación de las actividades del gobierno de las Alcaldías, conforme a las leyes aplicables.

Artículo 207. Las y los integrantes de las Alcaldías deberán:

I. Informar y consultar a los habitantes de la demarcación territorial, mediante los mecanismos y procedimientos de participación que establezca la ley de la materia;

II. Promover la participación de la ciudadanía en los programas, generales y específicos, de desarrollo de la demarcación; en la ejecución de programas y acciones públicas territoriales; en el presupuesto participativo; uso del suelo, obras públicas y la realización de todo proyecto de impacto territorial, social y ambiental en la demarcación;

III. Actuar con transparencia y rendir cuentas a los habitantes de la demarcación territorial, a través de informes generales y específicos acerca de su gestión, de conformidad con lo establecido en la ley;

IV. Hacer prevalecer la calidad en los trámites y servicios administrativos, y la veracidad de la información y el desarrollo institucional progresivo;

V. Facilitar el acceso de los habitantes de la demarcación territorial a mecanismos de colaboración ciudadana, tomando en cuenta todas las características de la población, para la ejecución de obras o la prestación de un servicio público, colectivo o comunitario;

VI. Garantizar el reconocimiento, respeto, apertura y colaboración de las diversas formas de organización social, sectorial, gremial, temática y cultural que adopten los pueblos y barrios originarios y las comunidades indígenas residentes en la demarcación territorial;

VII. Establecer los mecanismos para la recepción y atención de peticiones, propuestas o quejas, en formatos accesibles para todos, relacionadas con la administración pública de la Alcaldía;

VIII. Realizar recorridos barriales a fin de recabar opiniones y propuestas de mejora o solución, sobre la forma y las condiciones en que se prestan los servicios públicos y el estado en que se encuentren los sitios, obras e instalaciones en que la comunidad tenga interés;

IX. La persona titular de la Alcaldía y las y los Concejales deberán presentar un informe público sobre el avance en el cumplimiento de su plataforma electoral registrada;

X. Recibir las peticiones de los órganos de representación ciudadana en su demarcación al menos trimestralmente y en un período no mayor a 15 días, cuando el Concejo lo defina como de urgencia;

XI. Proveer de información a las y los ciudadanos sobre obras, propuestas de cambio de uso de suelo, presupuesto programado y gasto a ejercer en sus respectivas unidades territoriales;

XII. Garantizar el derecho de los ciudadanos a participar en la resolución de problemas y temas de interés general en el mejoramiento de las normas que regulan las relaciones en la comunidad; y

XIII. Garantizar el derecho de las personas a incidir, individual o colectivamente, en las decisiones públicas y en la formulación, ejecución, evaluación y control del ejercicio de la función pública.

Por su parte el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez dispone lo siguiente:

Puesto: Dirección de Desarrollo Urbano

| | |
|----------------------------|---|
| Función Principal : | Evaluar y seleccionar los proyectos de desarrollo urbano que presenten los ciudadanos, mediante los dictámenes, opiniones, informes y estudios de impacto urbano de la instancia facultada, a través de la Participación Ciudadana y demás instancias concurrentes en la materia. |
|----------------------------|---|

Funciones Básicas:

- Presentar los dictámenes, opiniones, informes y estudios de impacto urbano de la instancia facultada, con el fin de que las dependencias y las Unidades Administrativas de Participación Ciudadana, cuenten con insumos, para tener soluciones viables en materia de desarrollo urbano.
- Actualizar y proponer en coordinación con Participación Ciudadana el programa de la Alcaldía, programas parciales de Desarrollo Urbano y programas especiales, para el ordenamiento territorial de la demarcación.

| | |
|----------------------------|---|
| Función Principal : | Revisar cualitativamente la documentación que acompañe los registros de las manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades, con el fin de que ampare la ejecución de los trabajos. |
|----------------------------|---|

Funciones Básicas:

- Expedir licencias, permisos, constancias, certificaciones y/o actos administrativos mediante las solicitudes que se realizan a través de Ventanilla Única.
- Autorizar la expedición de licencias para la fusión, subdivisión, relotificación, de predios; obras nuevas, de reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas y áreas, con el

fin de que se cuente con el documento que ampare la ejecución de los diferentes trabajos.

- Autorizar la expedición de licencias de construcción especial y permisos para demoliciones, andamios, tapiales, para romper pavimento, con el fin de que se cuente con el documento que ampare la ejecución de los trabajos.
- Autorizar las constancias de números oficiales y alineamientos con el fin de que se cuente con el documento oficial que ampare las características del predio.
- Dar el visto bueno a las improcedencias que se emitan a las solicitudes de expedición de licencias, permisos o peticiones, con el fin de que estén fundadas y motivadas en estricto apego con la normatividad aplicable.
- Autorizar los avisos de uso y ocupación, para que los interesados hagan uso de los inmuebles, que cuenten con aviso de terminación de obra, con la validación de las áreas correspondientes, previa visita ocular.
- Validar las autorizaciones temporales para la utilización de la vía pública en materia de obras y servicios, con el fin de que los responsables de la obra brinden la seguridad a la población que transitan en los alrededores.
- Validar y revisar con las instancias correspondientes la correcta aplicación de los cobros por la realización de los diferentes trámites y expediciones de licencias, permisos, etc. en estricto apego con lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, para los registros de manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades.
- Certificar la documentación que obra en los expedientes en materia de desarrollo urbano, cuando así sea requerido, para los registros de manifestaciones de construcción en sus diferentes modalidades.

Puesto: Dirección de Obras

| | |
|----------------------------------|---|
| <p>Función Principal:</p> | <p>Dirigir la planeación, ejecución y supervisión de obra pública por contrato y/o servicios relacionados con la misma.</p> |
|----------------------------------|---|

Funciones Básicas:

- Planear la obra pública por contrato de acuerdo al presupuesto asignado a los programas institucionales, así como las necesidades mostradas por otras Unidades Administrativas, para dar inicio al proceso de contratación que corresponda.
- Verificar el proceso de contratación de obra pública por contrato en sus modalidades de adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública, con el fin de que la empresa adjudicada sea la que presente la mejor propuesta técnica y económica.
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la supervisión de la obra y/o servicios relacionados con la misma, que se realicen por contrato para verificar que los trabajos coincidan con el proyecto determinado.
- Proporcionar toda clase de información en materia de obra pública por contrato y/o servicio relacionado con la misma, que le requiera el Órgano de Control Interno, así como las instancias fiscalizadoras para que practiquen sus investigaciones.
- Autorizar los informes necesarios, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en el rubro de obra pública por contrato y/o servicios relacionados con la misma.

| | |
|-----------------------------------|--|
| <p>Función Principal :</p> | <p>Coordinar las acciones necesarias para la contratación o modificación de alcances de la obra pública por contrato y/o servicios relacionados con las mismas, que involucren uno o más ejercicios fiscales, mediante y de conformidad con el presupuesto asignado.</p> |
|-----------------------------------|--|

Funciones Básicas:

- Establecer la realización de los anteproyectos y programas de presupuesto de obras y/o servicios relacionados con las mismas que se realicen por contrato, para determinar la conveniencia de llevar a cabo los proyectos.
- Dirigir la elaboración de las bases de licitación, el desarrollo del concurso de obra pública y/o servicio relacionado con la misma, la emisión de dictámenes de adjudicación, control físico, financiero, finiquito, integración de expedientes y recepción de las obras o servicios, a fin de integrar adecuadamente todo el soporte en el expediente único de obra.
- Determinar los plazos o su modificación, aspectos establecidos en la convocatoria o bases de licitación, así como en la presentación de propuestas, atendiendo el monto, características, especialidad, condiciones y complejidad de los trabajos, a fin de calendarizar adecuadamente el proceso de concurso de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas.
- Preparar la información necesaria para elaborar la propuesta de autorización, para que el contratista pueda subcontratar a otra persona para ejecutar los trabajos del contrato, de ser el caso la celebración de convenios para solventar causas no imputables a la contratista o a la Alcaldía.

Función Principal :

Coordinar la asignación de inmuebles y ubicaciones de cada obra pública y/o servicio relacionado con la misma a los contratistas que ejecuten los trabajos en cada ejercicio fiscal, a través del Programa Operativo Anual de Obra Pública.

Funciones Básicas:

- Determinar la formulación del Programa Operativo Anual de Obra Pública que se realice por contrato, para la asignación del presupuesto en cada ejercicio presupuestal.
- Gestionar oportunamente la disposición al contratista, del o los inmuebles y/o ubicaciones en que deberá llevarse a cabo la obra y establecer la residencia de la supervisión, con ello se asegure que el inicio de los trabajos coincida con las fechas pactadas en el contrato.
- Autorizar anticipos y estimaciones derivadas de obras públicas por contrato y/o servicios relacionados con las mismas, para gestión de pago y supervisar el procedimiento respectivo, a fin de que se gestione de manera oportuna.
- Coordinar con las áreas operativas la conciliación de saldos para el adecuado ejercicio de

los recursos presupuestales de las obras por contrato, a fin de informar de la elaboración de convenios o saldos a cancelar.

- Evaluar el pago de gastos financieros en caso de incumplimiento en los pagos de estimaciones y ajustes de costos derivadas de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, para gestionar oportunamente el trámite.
- Preparar el dictamen necesario para proponer la justificación del incremento del porcentaje de los anticipos, para los contratos de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas y suscribirlo, de este modo la empresa adjudicada contará con mayores recursos para inicio de trabajos.
- Revisar los incrementos o reducciones de los costos de los trabajos aún no ejecutados conforme al programa establecido, cuando ocurran circunstancias del orden económico no previstas en el contrato a fin de determinar la aplicación de penas convencionales.
- Informar a las áreas correspondientes y contratista la fecha de recepción de los trabajos de obra y/o servicio relacionado con la misma, para llevar a cabo la liquidación correspondiente, de ser necesario, recibir bajo su responsabilidad la obra, dentro del plazo establecido en el contrato, a fin de concluir satisfactoriamente los trámites administrativos.
- Informar al área correspondiente la suspensión temporal, parcial o total de la obra contratada, cuando se detecte incumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Proponer al superior jerárquico la terminación anticipada de contratos, cuando ocurran razones de interés general, a fin de minimizar riesgos en el ejercicio de la obra.

| | |
|----------------------------|---|
| Función Principal : | Presentar planes y proyectos de trabajo encaminados a mantener la correcta ejecución de las obras públicas por contrato y/o servicios relacionados con la misma de cada ejercicio fiscal, mediante el análisis detallado al Programa Operativo Anual. |
|----------------------------|---|

Funciones Básicas:

- Supervisar los planes y programas de trabajo, considerando las necesidades y expectativas de la población, para mejorar los sistemas de participación ciudadana.
- Coordinar la realización del Programa Operativo Anual (POA) de los programas que le corresponda, a fin de incluir los proyectos que son susceptibles de ejecutarse en materia de presupuesto participativo.
- Evaluar los resultados de los planes y programas de trabajo, para establecer los mecanismos de control necesarios de las Unidades Administrativas.
- Proporcionar toda clase de información que le requieran los órganos fiscalizadores en materia de obra pública por contrato, así como también la que involucre el denominado presupuesto participativo, para que éste practique sus indagatorias correspondientes.
- Formular los informes necesarios en materia de obra pública por contrato y/o servicios relacionados con la misma que involucren el denominado presupuesto participativo, a fin de atender los requerimientos que soliciten las diversas instancias.

| | |
|---|--|
| Función Principal : | Coordinar la planeación y ejecución de las obras por contrato y/o servicios relacionados con la misma, referentes al presupuesto participativo de cada ejercicio fiscal, a través de los diferentes informes que involucren dicho presupuesto. |
| Funciones Básicas: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cotejar que las certificaciones de los documentos que se deriven de la obra por contrato que involucre presupuesto participativo, sean elaboradas de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, con el fin de atender los requerimientos solicitados. • Coordinar con otras áreas de la Dirección de Obras, la ejecución de todas las obras que involucren el presupuesto participativo, con el fin de homologar las metas alcanzadas que se indiquen en los informes solicitados. • Presentar la información requerida en el ámbito de su competencia a los Comités Ciudadanos, Contralores Sociales, así como cualquier instancia que lo requiera, en materia de obra pública por contrato y/o servicios relacionados con la misma primordialmente de trabajos ejecutados con el denominado presupuesto participativo, a fin de solventar las dudas que presenten. • Otorgar asistencia técnica a las Unidades Administrativas en materia de proyectos de participación ciudadana que sean solicitados, con la finalidad de presentar propuestas en | |

Puesto: Subdirección de Obras por Contratos

| | |
|---|---|
| Función Principal : | Coordinar que las obras públicas que se realicen en la demarcación bajo la modalidad de obra por contrato se efectúen, a través de transparencia y acceso a la información pública. |
| Funciones Básicas : | |
| <ul style="list-style-type: none">• Verificar que los proyectos de la obra a ejecutar cumplan con la documentación normativa vigente aplicable, antes de su ejecución.• Revisar la documentación relacionada con los estudios y proyectos base, para iniciar los procesos de adjudicación en sus diferentes modalidades.• Observar que la programación de obra pública que se realiza por contrato cumpla con los tiempos para su ejecución y culminación.• Proporcionar la información requerida por la ciudadanía, dentro de los tiempos que marca la ley para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. | |

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Supervisión “A” y “B”.

| | |
|--|--|
| Función Principal: | Comprobar y supervisar que cada contrato de obra, cuente con la evidencia documental de acuerdo a los lineamientos y especificaciones de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, desde su inicio hasta su terminación, mediante la bitácora convencional que se lleva en cada obra que se contrata. |
| Funciones Básicas: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Informar la designación del residente de supervisión del contrato de obra. • Gestionar la disposición del inmueble a través de la liberación para la ejecución de los trabajos por parte del contratista. • Comprobar que los contratistas realicen los avisos de inicio y término de obra; así como notificar a la contraloría interna el inicio de los trabajos. • Suscribir instrucciones que deban darse al contratista, así como asuntos relevantes en la bitácora correspondiente a cada una de las obras por contrato. | |

| | |
|--|--|
| Función Principal: | Vigilar la ejecución de cada contrato de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas con reportes semanales desde su inicio hasta el finiquito. |
| Funciones Básicas : | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Instruir la ejecución de cada una de las obras de acuerdo al contrato y en base a las especificaciones técnicas y de calidad requeridos. • Supervisar por medio de reportes semanales el avance físico-financiero de cada una de las obras de acuerdo a los programas presentados por los contratistas. • Verificar que las estimaciones sean presentadas por parte de los contratistas de acuerdo a los términos contractuales. | |

| | |
|----------------------------|--|
| Función Principal : | Verificar que los contratos de obra se encuentren física, financiera y documentalmente concluidos de acuerdo a las especificaciones técnicas y de calidad requeridas mediante el Acta Entrega – Recepción de Obra Pública en cada una de las obras. |
| Funciones Básicas: | |

De la normatividad antes mencionada, se desprende lo siguiente:

- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las personas servidoras públicas titulares de las Unidades Administrativas de

las Alcaldías ejercerán las funciones propias de su competencia y serán responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones.

- Las personas titulares de las Alcaldías, así como las Direcciones Generales, coadyuvan para ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos.
- Las Alcaldías, deben gestionar la contratación, ejercicio, **comprobación**, y rendición de cuentas de los recursos del presupuesto participativo destinados a los proyectos ganadores de los años 2020 y 2021.
- Los integrantes de las Alcaldías garantizarán la participación de los habitantes de la demarcación territorial en los asuntos públicos que sean de su interés, a través de los mecanismos de participación ciudadana.
- Los Comités de Ejecución y de Vigilancia, a través de sus representantes, dan seguimiento a la ejecución de los proyectos ganadores del presupuesto participativo, para lo cual deben conocer, verificar y supervisar los avances. Asimismo, dicho Comités se encuentran facultados para comunicarle a la Red de Contralorías Ciudadanas las irregularidades detectadas en el ejercicio del presupuesto, así como los atrasos, incumplimientos o mal uso de los recursos en la ejecución de los proyectos de presupuesto participativo que identifiquen.
- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano evaluar y seleccionar los proyectos de desarrollo urbano que presenten los ciudadanos, mediante los dictámenes, opiniones, informes y estudios de impacto urbano de la instancia facultada, a través de la Participación Ciudadana y demás instancias concurrentes en la materia.

- Corresponde a la Dirección de Obras coordinar la planeación y ejecución de las obras por contrato y/o servicios relacionados con la misma, referentes al presupuesto participativo de cada ejercicio fiscal, a través de los diferentes informes que involucren dicho presupuesto.
- Le Corresponde a la Subdirección de obras por contratos coordinar que las obras públicas que se realicen en la demarcación bajo la modalidad de obra por contrato se efectúen, a través de transparencia y acceso a la información pública.

Además, es posible advertir que el sujeto obligado omitió seguir el debido proceso de atención a las solicitudes de información, al no haber turnado la solicitud de información a la totalidad de sus unidades administrativas con competencia para atender el pedimento informativo materia del presente recurso tales como Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Obras y la Subdirección de obras, adscrita a la Dirección de obras.

En suma, es importante señalar que el Sujeto obligado no realizó el procedimiento de búsqueda exhaustiva, tampoco señaló en qué tipos de archivo hizo la búsqueda de la información, es decir si fueron los archivos de trámite por unidad administrativa o el archivo de concentración.

Por lo anterior, se concluye que resulta **fundado** el agravio del particular en el cual se inconforma por la negativa a permitir la consulta directa de la información.

Este Órgano Garante, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la

Ciudad de México, es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, responsable de garantizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley General de Transparencia Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

QUINTO. Decisión. Por lo antes expuesto 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, este Instituto considera procedente **REVOCAR** la respuesta de la Alcaldía Azcapotzalco, a efecto de que realice lo siguiente:

1. Remitir la solicitud las unidades administrativas competentes, para hacer la entrega de los siguientes requerimientos:

[1] Copia del Contrato celebrado, para la prestación de servicio a ejecutar en la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, Presupuesto Participativo 2020 en la Alcaldía Benito Juárez por un importe de \$ 1, 720, 627.00 (un millón setecientos veinte mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.).

[2] Copia del oficio de autorización de suficiencia presupuestaria, donde se indique la clave presupuestal utilizada en el Contrato adjudicado, referido en el punto anterior.

[3] Copia del documento de autorización del titular de la Alcaldía Benito Juárez, en caso de que el Contrato referido en el punto 1, se haya celebrado por Adjudicación Directa. (Art. 54 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal).

[4] Copia de la Solicitud de Servicio que sirvió de base para el Contrato citado en punto 1, generada por la Jefatura de la Unidad Departamental de Adquisiciones y autorizada por el Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Benito Juárez, con sus anexos de justificación y uso, presentados por el área solicitante -en este caso- la Dirección de Participación y Atención Ciudadana.

[5] Copia del instrumento de pago denominado Cuenta por liquidar Certificada, autorizada con cargo al Presupuesto Participativo de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos, clave 14-043.

[6] Copia de los oficios girados al responsable del Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020 y al responsable del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo 2020.

[7] Copia de minutas de las reuniones celebradas entre los responsables de los comités citados en el punto anterior y las personas servidoras públicas de las diversas áreas de la Dirección General de Planeación, Desarrollo y Participación Ciudadana.

[8] Copia de los documentos administrativos y jurídicos en los que haya intervenido y firmado el C. Miguel Gaytán Calderón por el Comité de Ejecución del Presupuesto Participativo 2020, durante los procedimientos

llevados a cabo por la Alcaldía Benito Juárez, antes y después del contrato referido en el punto 1.

[9] Copia de los oficios de comunicación, entre las áreas adscritas a la D.G. Administración y Finanzas y las adscritas a la D.G. Planeación Desarrollo y Participación Ciudadana, concernientes al Presupuesto Participativo 2020 de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043.

[10] Copia de los oficios de solicitudes o consulta, generados por el titular de la Alcaldía Benito Juárez o el de la Dirección de Participación y Atención Ciudadana durante el proceso del ejercicio del Presupuesto Participativo 2021, en el Proyecto Ganador del año 2020 de la Unidad Territorial San Pedro de los Pinos clave 14-043, dirigidos a las diversas autoridades en materia de Presupuesto Participativo, también solicito copia de los oficios de respuesta que hayan recibido.

[11] Copia del último informe de avance trimestral, presentado por la Alcaldía Benito Juárez a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

2. En el caso de no contar con la información deberá remitir el Acta del Comité de Transparencia declarando la inexistencia de la información, de manera fundada y motivada.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 244, fracción V, 257 y 258, se instruye al Sujeto Obligado para que notifique el cumplimiento de la presente resolución a este Instituto de Transparencia así como a la parte recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones.

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración tercera de la presente 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 emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva conforme a los establecido en los Considerandos **CUARTO y QUINTO** de la presente resolución, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 244, párrafo *in fine*, 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 Resolutivo inmediato anterior, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Considerando **QUINTO** de la presente resolución, con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, 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 parte recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx, para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Ponencia de la Comisionada Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo 1288/SE/02-10/2020, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

NOTIFÍQUESE la presente resolución, a la Parte Recurrente, en el medio señalado para tal efecto, y por oficio al Sujeto Obligado.



INFOCDMX/RR.IP.1081/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el once de mayo de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

MJPS/LIEZ

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**