

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

CARÁTULA

Expediente	INFOCDMX/RR.IP.0578/2023 (Acceso a Información Pública)	
Comisionada Ponente: MCNP	Pleno: 15 de marzo de 2023	Sentido: Modificar la respuesta y da vista
Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón	Folio de solicitud: 092073822002759	
¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?	<p><i>“De todas sus patrullas, numero de placa que tiene, copia de su tarjeta de circulación, verificación, tenencias pagadas, y copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas y en caso que se terminó el contrato también su acta donde se acredite que tenía o tiene sus tenencias, placas y verificaciones, rentadas o compradas de 2018 a la fecha . empresa que se las rento, costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual , copia del acta del sub comité de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios donde se autorizó la compra o arrendamiento, copia del contrato. estudio de mercado, & de su C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras, de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo ..” (Sic)</i></p>	
¿Qué respondió el sujeto obligado?	El sujeto obligado manifestó la entrega de la información.	
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	Inconforme con la respuesta, la persona recurrente interpuso recurso de revisión en el que manifestó como agravio, de manera medular, la entrega de información incompleta.	
¿Qué se determina en esta resolución?	<p>Con fundamento en el artículo 244, fracción IV, se MODIFICA la respuesta del sujeto obligado, por lo que se le ordena emitir una nueva en la que realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Turne la solicitud de información a todas sus unidades administrativas, y en específico a la Dirección de Recursos Materiales y a la Coordinación de Almacenes, Mantenimiento y Control Vehicular, para que éstas previa búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos físicos y/o electrónicos, den respuesta sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Del punto 1, tarjeta de circulación, verificación y tenencias, - del punto 2, copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas y en caso que se terminó el contrato, - del 3 acta donde se acredite que tenía o tiene sus tenencias, placas y verificaciones, rentadas o compradas, - del punto 4, costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual, - del punto 5, copia del acta del sub comité de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios donde se autorizo la compra o arrendamiento, - del punto 6, la entrega en copia en formato digital de los contratos, sondeos de mercado, así como de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicio, y • Del punto 7, remita al Centro de Comando y Control, Computo, Comunicación y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, para que este debido a su competencia emita respuesta a: <ul style="list-style-type: none"> - del C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras , de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo .. 	
¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento?	10 días hábiles	
Palabras Clave	Patrullas, documentos, contratos	

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2023.

VISTAS las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0578/2023**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente, en contra de la respuesta de la *Alcaldía Álvaro Obregón*. Se emite la presente resolución la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
CONSIDERACIONES	9
PRIMERA. Competencia	9
SEGUNDA. Procedencia	10
TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia	11
CUARTA. Estudio de la controversia	13
QUINTA. Responsabilidades	31
Resolutivos	32

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

A N T E C E D E N T E S

I. Solicitud de acceso a la información pública. El 12 de diciembre de 2022, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, se tuvo a la persona hoy recurrente ingresando una solicitud de acceso a información pública, a la que le fue asignado el folio 092073822002759, mediante la cual requirió:

“Detalle de la solicitud

De todas sus patrullas, numero de placa que tiene, copia de su tarjeta de circulación, verificación, tenencias pagadas, y copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas y en caso que se terminó el contrato también su acta donde se acredite que tenía o tiene sus tenencias, placas y verificaciones, rentadas o compradas de 2018 a la fecha. empresa que se las rento, costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual, copia del acta del sub comité de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios donde se autorizó la compra o arrendamiento, copia del contrato. estudio de mercado, & de su C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras, de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo.” (Sic)

Además, señaló como Formato para recibir la información solicitada: *“Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”* e indicó como medio para recibir notificaciones *“Correo Electrónico”*.

II. Respuesta del sujeto obligado. El 10 de enero de 2023, previa ampliación, el sujeto obligado, atendió la solicitud antes descrita, mediante el oficio número CAAAT/23-01/004 de fecha 02 de enero de 2023, emitido por el Coordinador de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos y enlace en materia de Transparencia, en donde se informó lo siguiente:

“ ...

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Álvaro Obregón favorece el principio de máxima publicidad, proporcionando la información que se tienen en sus archivos, excluyendo solamente aquella que se clasifique como reservada.

Le comunico que de conformidad con las funciones que se tienen dispuestas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Álvaro Obregón y conforme a la información y/o documentación que obra en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Generales adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas; se envían las atenciones a la solicitud de mérito que nos ocupa como a continuación se detalla:

- ✓ Copia simple del oficio número **AAO/DGAyF/DRMAySG/CSGyCV/072/2022** de fecha 16 de diciembre del presente año, signado por el Ing. José Luis Cruz Mejía titular de la Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular (anexo 4 fojas útiles).
- ✓ Copia simple del oficio número **UDC/T/22-12/011** de fecha 16 de diciembre del presente año, signado por el Lic. David López Espinosa titular de la Unidad Departamental de Contratos (anexo archivo digital).

...” (Sic)

Anexo AAO/DGAyF/DRMAySG/CSGyCV/072/2022

Al respecto, con base en las funciones establecidas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía y demás normatividad aplicable, y de acuerdo con el ámbito de competencia de la Jefatura de la Unidad Departamental de Control Vehicular y Taller, (se anexa copia del oficio AAO/DGAF/DRMAySG/CSGyCV/JUDCVyT/262/2022), se informa lo siguiente:

- De todas sus patrullas, número de placa que tiene.

RESPUESTA: Se adjunta relación de 81 unidades vehiculares.

- Tarjeta de circulación, verificación, tenencias pagadas

RESPUESTA: Por ser vehículos rentados esta documentación la resguarda la empresa arrendadora.

- Copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas

RESPUESTA: Esta información no es competencia de esta Coordinación, así como tampoco de la Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres, por tratarse de vehículos donados.

- Empresa a la que se les rento.

RESPUESTA: Grupo Turbofin, S.A.P.I. de C.V.

- Costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo; radio igual, copia del acta del sub comité de adquisiciones arrendamiento

RESPUESTA: Con base en las funciones establecidas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía, esta información no es competencia de esta área.

- C2 o C4

RESPUESTA: Con base en las funciones establecidas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía, esta información no es competencia de esta área.

Sin otro particular por el momento, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

AAO/DGAF/DRMAySG/CSGyCV/JUDCVyT/262/2022

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 2, 3 4, 7, 11, 13 y 14 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, después de una búsqueda exhaustiva en los archivos y de conformidad a las atribuciones encomendadas a esta Jefatura de Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres, se atiende en los siguientes términos:

- De todas sus patrullas, número de placa que tiene: Se adjunta relación de 81 unidades vehiculares
- Tarjeta de circulación, verificación, tenencias pagadas: Al ser vehículos rentados esta documentación la resguarda la empresa arrendadora.
- Copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas: Esta información no es competencia de la Jefatura de Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres, por ser vehículos donados el responsable es la requiriente del servicio.
- Empresa arrendadora: Grupo Turbofin, S.A.P.I de C.V.
- Costo diario, copia del contrato y sub comité de adquisiciones donde se autorizo la compra o arrendamiento: Esta información no es competencia de la Jefatura de Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres.
- C2 o C4: Esta información no es competencia de la Jefatura de Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres.

RELACIÓN DE UNIDADES PATRULLA

NO.	VEHICULO	AÑO	PLACAS
1	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C94 BJR
2	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C10 BJR
3	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C43BJR
4	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	B48BJR
5	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D27 BJR
6	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N10 BKL
7	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D69 BJR
8	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D92 BJR
9	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C27 BJR
10	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M88 BKL
11	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C74 BJR
12	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D60BJR
13	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D94 BJR
14	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C86 BJR
15	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D09 BJR
16	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C92 BJR
17	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D04 BJR
18	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C28 BJR
19	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M45 BKL
20	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M90 BKL

RELACIÓN DE UNIDADES PATRULLA

NO.	VEHICULO	AÑO	PLACAS
21	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N63 BKL
22	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M44 BKL
23	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N20 BKL
24	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M82 BKL
25	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N97 NKL
26	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N16 BKL
27	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N02 BKL
28	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M08 BKL
29	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M68 BKL
30	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D25 BJR
31	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	B34 BJR
32	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C96 BJR
33	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	D35 BJR
34	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	T44 BKC
35	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	M41 BKL
36	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6	2021	S33 BKC
37	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	N37 BKL
38	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	S83 BKC
39	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	P27 BKL
40	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	M33 BKL
41	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	A85BKC

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

RELACIÓN DE UNIDADES PATRULLA

NO.	VEHICULO	AÑO	PLACAS
42	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	N73 BKL
43	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	S88 BKC
44	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	A19 BKC
45	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	A79 BKC
46	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	A64-BKC
47	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	T57 BKC
48	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	T21-BKC
49	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	S04 BKC
50	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	A53 BKC
51	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	T53 BJW
52	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	T31 BKC
53	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	T69 BKC
54	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	U99 BKC
55	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	S16 BKC
56	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	A83 BKC
57	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	S20-BKC
58	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	Y67 BJX
59	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	Y84 BJX
60	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	Y39-BJX
61	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	Y17-BJX
62	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	S46-BKC
63	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	A81-BKC
64	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	T79 BKC
65	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	T72 BKC
66	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	Y97 BJX
67	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	Y51 BJX
68	NISSAN FRONTIER PLATINUM LE TA	2022	Y07 BJX

RELACIÓN DE UNIDADES PATRULLA

NO.	VEHICULO	AÑO	PLACAS
69	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	C89 BJR
70	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	P77 BKL
71	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	
72	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N06 BKL
73	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M54 BKL
74	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M05 BKL
75	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	M37 BKL
76	CHEVROLET AVEO 4 PUERTAS LS PAQ B AUTOMATICO	2022	N76 BKL
77	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2021	U67 BKC
78	RAM 1500 CREW CAB SLT TRABAJO V6 4X2	2022	S56 BKC
79	NISSAN FRONTIER LE TA	2022	T30-BKC
80	NISSAN FRONTIER PLATINUM LE TA	2022	Y08-BJX
81	NISSAN FRONTIER PLATINUM LE TA	2022	B16 BKE

UDC/T/22-12/011

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Le informo a usted que se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos y los expedientes de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, se identifica la información que se muestra en el siguiente recuadro:

CONTRATO	CONCEPTO	EMPRESA	SONDEO DE MERCADO	SESIÓN DE COMITÉ DE ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2018				
No se realizó ningún arrendamiento de patrullas o vehículos de primer contacto	N/A	N/A	N/A	N/A
2019				
No se realizó ningún arrendamiento de patrullas o vehículos de primer contacto	N/A	N/A	N/A	N/A
2020				
No se realizó ningún arrendamiento de patrullas o vehículos de primer contacto	N/A	N/A	N/A	N/A
2021				
CAPS/21-11/001	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	INTEGRA ARRENDA, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R	SI	NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021
2022				
CAPS/22-01/008	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	INTEGRA ARRENDA, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R	SI	DÉCIMA CUARTA EXTRAORDINARIA 2021
CAPS/22-01/008 CM1	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	INTEGRA ARRENDA, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R	SI	N/A
CAPS-22-02-001	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	GRUPO TURBOFIN, S.A.P.I. DE C.V.	SI	SEGUNDA EXTRAORDINARIA 2022

Se envía copia en formato digital de los contratos, sondeos de mercado, así como de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicios, en la copia de contrato podrá identificar los siguientes datos requeridos por el solicitante: empresa con la que se rentó, costo diario, marca, modelo, equipamiento.

Asimismo, se informa que, en relación con las copias, tarjetas de circulación, verificación, tenencias pagadas, **al momento de recibir los vehículos arrendados se verificó que cumplieran con su documentación pertinente, sin embargo, respecto a los trámites de cada vehículo es competencia del particular.**

III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad). El 02 de febrero de 2023, se tuvo por presentada a la persona recurrente que, inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso recurso de revisión en el que en su parte medular señaló lo siguiente:

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

“Razón de la interposición

los doc adjuntos acredita que tienen la obligación de entregar todo lo solicitado punto por punto con máxima publicidad y desde cuando las patrullas se pagan con recursos y son donadas.”. (Sic)

IV. Admisión. El 08 de febrero de 2023, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

De igual forma se requirió al sujeto obligado para que, en un plazo máximo de SIETE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente en que surta efecto la notificación del acuerdo mencionado, en vía de diligencias para mejor proveer, remitiera lo siguiente:

- ***Copia simple, íntegra y sin testar de los Contratos, sondeos de mercado, así como de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicios, respecto a la clasificación de la información solicitada por la persona ahora recurrente mediante solicitud folio 092073822002759, documentos señalados en el oficio UDC/T/22-12/011 de fecha 16 de diciembre de 2022, emitido por el JUD de Contratos***
- ***En caso de que dicha información se encuentre clasificada en su modalidad de reservada o confidencial se deberá anexar copia simple y sin testar del acta de Comité con la que se realizara dicha clasificación y en su caso documentos que se hayan generado para decretar la referida clasificación de reserva; es decir, la solicitud de confirmación de clasificación de la unidad administrativa competente, así como la respectiva prueba de daño.***

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Apercibido que en caso de no dar contestación dentro del plazo señalado, se dará vista a la autoridad competente para que, en su caso, dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa por incurrir en las infracciones previstas en los artículos 264, fracción XIV, 265 y 266, de la Ley en comento.-Se comunica a las partes que la información solicitada en vía de diligencias para mejor proveer, se mantendrá bajo resguardo de este Instituto, por lo que no estará disponible en el expediente en que se actúa, lo anterior con fundamento en el artículo 241 de la Ley en cita

V. Manifestaciones. El día 23 de febrero de 2023 este instituto, mediante la PNT, recibió el oficio **AÁO/CUTyPD/531/2023** por medio del cual el sujeto obligado realizó sus manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria.

Que, en relación a las diligencias solicitadas, dentro de las manifestaciones advierte la entrega de las mismas, pero no se encuentran adjuntas, por lo que no fueron presentadas.

VI. Cierre de instrucción. El 10 de marzo de 2023, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

CONSIDERACIONES

PRIMERA. 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*, 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*, 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV 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*.

SEGUNDA. Procedencia. Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y artículo 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. La persona recurrente presentó el recurso de revisión, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al sujeto obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la persona recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 236 de la Ley de Transparencia.

c) Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio 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 por la Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA**¹

En este orden de ideas, este órgano garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, asimismo el sujeto obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por

1 Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

No pasa desapercibido para este Instituto la emisión de una respuesta complementaria mediante oficio AAO/DGA/DRMyS/CAAA/T/23-02/069, sin embargo, es desestimada toda vez que, de la información remitida se desprende que esta es tendiente a reiterar su respuesta primigenia, por lo tanto, no satisfacen el requerimiento en relación con lo solicitado.

TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.

La persona recurrente, **solicitó** al sujeto obligado del periodo 2018 a la fecha de la solicitud **de todas sus patrullas:**

- 1. numero de placa, copia de su tarjeta de circulación, verificación, tenencias pagadas,**
- 2. copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas y en caso que se terminó el contrato**
- 3. acta donde se acredite que tenía o tiene sus tenencias, placas y verificaciones, rentadas o compradas**
- 4. empresa que se las rento , costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual ,**
- 5. copia del acta del sub comite de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios donde se autorizo la compra o arrendamiento,**
- 6. copia del contrato. estudio de mercado,**

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

7. & de su C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras , de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo .

El sujeto obligado, en su **respuesta se limitó a dar atención a los siguientes puntos:**

Del **numeral 1**, se aprecia un listado en el cual detalla una **relación de 81 unidades** vehiculares en las que señala vehículo, año y **placas**, que, en relación con **tarjeta de circulación, verificación y tenencias**, el sujeto obligado advirtió que esta información **no la resguarda derivado a que estas las posee la empresa arrendadora**

Del **numeral 2**, manifestó la Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular que **no era la unidad administrativa competente.**

Del **punto 3**, no manifestó respuesta alguna

Del **punto 4**, se limitó a manifestar el nombre de la empresa arrendadora siendo *********, que, en cuanto a **costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual**, manifestó la Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular que **no era la unidad administrativa competente.**

Del **punto 5, 6 y 7**, la Coordinación de Servicios Generales y Control Vehicular que **no era la unidad administrativa competente.**

Del **punto 6**, la JUD de Contratos advirtió mediante un cuadro la existencia en el 2021 a 2022 de 4 contratos relacionados con la solicitud, **manifestando la entrega en copia en formato digital de los contratos, sondeos de mercado, así como de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicio**, en donde se podría identificar los siguientes datos: empresa con la que se rentó, costo diario, marca, modelo, equipamiento, **de los cuales no se tiene constancia de ellos.**

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

La persona recurrente, **se inconformó por la entrega incompleta de la información**, ya que el sujeto obligado no dio atención en relación con que se acredita que tienen la obligación de entregar todo lo solicitado punto por punto con máxima publicidad y desde cuando las patrullas se pagan con recursos y son donadas

Consecuentemente, resulta válido determinar que lo contestado por el sujeto obligado con relación a la remisión del listado de vehículos en donde se aprecia el número de placas, se tiene por acto consentido tácitamente; por lo que dicho tema quedará fuera del estudio de la presente resolución, centrándose el estudio en determinar si el sujeto obligado dio atención o no al requerimiento aludido.

Sirven de apoyo a lo anterior el criterio emitido por el Poder Judicial de la Federación en las Jurisprudencias con rubro: ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE, y CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO².

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, se da cuenta que el sujeto obligado realizó las manifestaciones y/o alegatos que conforme a su derecho correspondieron.

A partir de la descripción de los hechos que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver si la respuesta atendió todos y cada uno de los requerimientos que integraron la solicitud de información, es decir, si resultó completa o no.

CUARTA. Estudio de la controversia. Determinado lo anterior, con el apoyo del método analítico, revisaremos la atención otorgada por el sujeto obligado a la solicitud que dio origen a este recurso y daremos respuesta a los siguientes cuestionamientos:

² Publicada en la página 364 del Semanario Judicial de la Federación, Junio de 1992. Tesis: 219,095.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

- *¿La respuesta devino completa o no? Es decir ¿La respuesta resultó congruente y exhaustiva con relación a lo solicitado?*

Para dar respuesta a los planteamientos anteriores, es imprescindible establecer lo que la regulación determina, por ello, en primer lugar, vamos a revisar lo que mandata nuestra Ley de Transparencia local, en los siguientes artículos:

*“**Artículo 2.** Toda la información generada 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 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...”

Los artículos antes citados, refieren que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano que abarca el solicitar, investigar, difundir y buscar información que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, ya sea porque estos las generaron o la poseen en atención a sus funciones, por lo que se le considera un bien común de dominio público, toda vez que al tratarse de acciones ejercidas por un servidor público, este lo hace en representación del Estado, por lo que le pertenece a todos y debe ser accesible a cualquier persona, ya sea que los particulares la puedan consultar por encontrarse publicada en cualquier medio de difusión o porque la requieren a través de una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando no encuadre en una de las excepciones contempladas por la ley.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

De igual forma la ley replica los principios y medidas que deben regir el actuar de los sujetos obligados para hacer valer el derecho a saber, como lo indican los artículos 11, 13, 14, que a continuación se transcriben:

“Artículo 11. El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Artículo 12. (...)

Artículo 13. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

Artículo 14. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona, para tal efecto, se coordinarán con las instancias correspondientes para garantizar, su accesibilidad y traducción a la lengua indígena de los pueblos y barrios originarios, y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México cuando así se solicite.”

De acuerdo con lo estipulado, los sujetos obligados en todo momento deben observar los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Esto en el acceso a la información se traduce a que los documentos, datos y respuestas que proporcionen deben ser veraces, entregados completos y en el menor tiempo posible, sin tener preferencias en la atención ni servir a intereses propios, siempre ajustándose a lo establecido por las normas que los regulan, priorizando la mayor y más fácil divulgación.

Para cumplir con dichos principios, se debe tomar en cuenta que toda la información que se encuentre en los archivos del sujeto obligado, ya sea porque, en atención a sus atribuciones, fue generada por el mismo, obtenida, adquirida, transformada o por cualquier

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

circunstancia la posee, siempre será pública a menos que se encuentre contemplada dentro de las hipótesis que limitan el derecho de acceso a la información, que se refieren a la clasificación en sus dos vertientes, pero de no ser así, los entes con carácter de públicos tienen la obligación de proporcionar a toda persona la información que requiera y en caso de duda deberá priorizar la máxima publicidad y el principio pro persona, por lo que deberá permitir el acceso en todos los medios y con las mayores acciones y esfuerzos posibles.

En ese sentido, el sujeto obligado, al ser un ente que se encuentra dentro del catálogo de sujetos obligados debe proporcionar la información que, de acuerdo con sus atribuciones y facultades establecidas en las normas que la regulan, haya generado o se encuentre en su posesión.

Ahora bien, este órgano resolutor llega a la conclusión de que, **la respuesta emitida por el sujeto obligado devino incompleta**, pues aquel fue **omiso en dar respuesta a los requerimientos consistentes en:**

1. Del **punto 1, tarjeta de circulación, verificación y tenencias,**
2. del **punto 2, copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas y en caso que se terminó el contrato,**
3. del **3 acta donde se acredite que tenía o tiene sus tenencias, placas y verificaciones, rentadas o compradas,**
4. del **punto 4, costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual,**
5. del **punto 5, copia del acta del sub comite de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios donde se autorizo la compra o arrendamiento,**

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

6. del punto 6, la entrega en copia en formato digital de los contratos, sondeos de mercado, así como de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicio, y
7. del punto 7, de su C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras , de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo .

Por lo anterior, y en atención al agravio señalado por la persona recurrente entraremos al estudio de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en donde veremos la competencia por parte de las unidades administrativas del sujeto obligado para dar la debida atención a la solicitud de la persona recurrente.

Del punto 1 es importante señalar lo referido en el Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, en específico en su artículo 45 que a la letra dice:

Artículo 45.- Los vehículos motorizados que circulen en el territorio del Distrito Federal deben de contar con:

I. Placas de matrícula frontal y posterior, o permiso provisional vigentes correspondiente al tipo de vehículo, o en su defecto, la copia certificada de la denuncia de la pérdida de las placas de matrícula ante el agente del Ministerio Público o la constancia de hechos ante el Juez Cívico, la cual no deberá exceder del término de 10 días hábiles a partir de la fecha de su expedición; mismos que deberán:

a) Estar colocadas en el lugar destinado por el fabricante del vehículo;

b) Encontrarse libres de cualquier objeto o sustancia que dificulte u obstruya su visibilidad o su registro, así como luces de neón alrededor;

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

c) Coincidir; con la calcomanía permanente de circulación, con la tarjeta de circulación y con los registros del control vehicular, en caso de no ser así, el agente autorizado para infraccionar deberá retener las placas de circulación frontal y posterior, lo cual hará constar en la boleta de sanción. Las placas de circulación retenidas por no coincidir con el vehículo en circulación le serán devueltas a la persona que acredite su legítima propiedad en las oficinas de Seguridad Ciudadana; mientras que el vehículo será remitido al depósito vehicular.

d) Tener la dimensión y características que especifique la Norma Oficial Mexicana respectiva; y

e) En el caso de motocicletas, la placa deberá estar colocada en un lugar visible, con la lectura en dirección hacia la parte trasera del vehículo, con una inclinación entre 60° y 120°, con base en su eje horizontal.

II. La calcomanía de circulación permanente;

III. El holograma y constancia de verificación vehicular vigente con excepción de motocicletas. *Los vehículos motorizados de los Estados que conforman la Comisión Ambiental de la Megalópolis y que circulen en el territorio de la Ciudad de México están obligados a portar su holograma y constancia de verificación vehicular vigente respectiva.*

IV. Tarjeta de circulación vigente.

Tratándose de vehículos con placas de matrícula extranjera, portar los documentos oficiales en los que se describan las características del vehículo y se acredite la legal estancia en el país.

Los requisitos y procedimiento para la obtención de la placa de matrícula y tarjeta de circulación se establecen en la Ley y su Reglamento.

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo, se sancionarán con una multa equivalente a 20, 25 o 30 veces la Unidad de Medida y Actualización vigente

De la normatividad referida podemos observar que, si bien es cierto que la manifestación del sujeto obligado es en relación a que los vehículos son arrendados, también lo es que estos deben seguir las leyes correspondientes como lo es el reglamento de tránsito por lo que si bien la empresa tiene en su poder los documentos en relación a la propiedad del vehículo esta también debe dejar en poder del sujeto obligado en el vehículo asignado los documentos que acrediten la legalidad del vehículo como es la tarjeta de circulación y por lo menos la última verificación realizada a los mismos, esto en razón de poder en su momento comprobar ante la autoridad vial la regularización de los vehículos.

Por lo anterior es pertinente señalar que el sujeto obligado debió entregar en versión pública los documentos requeridos como es tarjeta de circulación y por lo menos la última verificación, en donde conste que los vehículos se encuentran en orden al reglamento de tránsito.

Ahora bien, del punto 2 al 6, es importante señalar que de la respuesta emitida por el sujeto obligado se desprende que la información relacionada con las patrullas se deriva de una contratación realizada por el sujeto obligado, por lo que debemos entender que este fue realizado por uno de los tres procedimientos como es licitación pública, invitación a tres personas o bien por medio de adjudicación directa, misma que deriva de la necesidad de una de sus unidades administrativas.

Por lo que, en razón a lo anterior es pertinente traer a colación el Manual administrativo del sujeto obligado³, la cual establece las funciones que tendrán cada una de

³ http://www.aao.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/documentos/manual_administrativo_ao_2020.PDF

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

sus unidades administrativas y en específico la unidad administrativa denominada Recursos Materiales la cual tiene como función:

Puesto: Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios	
Función Principal: 1	Dirigir la adquisición de bienes y servicios a fin de atender las necesidades y requerimientos de las diversas instancias de la Alcaldía.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> Supervisar los procedimientos de adquisiciones y contratación por invitación restringida, adjudicación directa y licitación pública, asegurándose que se cumplan con los requisitos, montos de actuación y plazos previstos en la normatividad vigente. Conducir los procesos de formalización y cumplimiento de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, celebrados entre la Dirección General de Administración en representación de la Alcaldía y el proveedor adjudicado, cumpliendo la normatividad vigente. Tutelar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y sus modificaciones. Proporcionar los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. 	
Función Principal: 2	Supervisar que los servicios generales sean proporcionados en tiempo y forma.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificar el óptimo desempeño de los servicios de fotocopiado de documentos, suministro de combustible, telefonía fija móvil y radiocomunicación, suministro de Gas, agua, energía eléctrica, Archivo, Cerrajería, Pintura, Plomería, Carpintería, Herrería Recarga de Extintores, Fumigación, aseguramiento de inmuebles y bienes muebles. Monitorear el servicio de limpieza en los inmuebles de la Alcaldía. Coordinar los servicios de mantenimiento en las instalaciones de la Alcaldía. Dirigir y Coordinar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y maquinaria. 	
Función Principal: 3	Asegurar el servicio de concentración de archivo. Dirigir las acciones de verificación e inventario para la guardia y custodia de las adquisiciones en el Almacén General.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> Verificar que el servicio de concentración de archivo de la Alcaldía se lleve a cabo cumpliendo en todo momento con la normatividad vigente en la materia. Asegurar se proporcione el estado físico para la concentración de archivo sea adecuado. Verificar se lleve a cabo el inventario de los bienes muebles a resguardo de la Alcaldía, a fin de mantener y controlar su adecuado uso. 	

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Puesto: Coordinación de Adquisición y Arrendamientos

Función Principal:1	Coordinar el desarrollo de Adquisiciones y Arrendamientos asegurando con cabalidad el cumplimiento de la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none">• Participar en la formulación del Programa Anual de Adquisiciones de la Alcaldía.• Programar las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de acuerdo con los tiempos de las áreas requerientes, con las fechas de autorización de los recursos financieros. Así como, elaborar y someter al Comité de Adquisiciones de la Alcaldía, las adquisiciones de bienes y servicios que por su monto y/o excepción a la Licitación Pública, sea necesaria su autorización.• Evaluar las propuestas de cotización presentadas por los proveedores, inscritos en el padrón de Proveedores de la Alcaldía.• Supervisar que los bienes y servicios contratados se proporcionen en las mejores condiciones de calidad y costos. Y de no ser adecuados, en su caso, gestionar las sanciones estipuladas en los contratos de adquisiciones de bienes y servicios.

Función Principal:2	Coordinar el desarrollo de los Concursos y Contratos a fin de cumplir con la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none">• Vigilar y coordinar que los concursos, fianzas y contratos, cumplan con los requisitos montos de actuación y plazos previstos en la normatividad vigente.• Coordinar la elaboración de los contratos de adquisiciones y prestación de servicios necesarios para el funcionamiento adecuado de las áreas que conforman la Alcaldía.• Coordinar la actualización del padrón de proveedores y prestadores de servicios de la Alcaldía.• Elaborar contratos, adjudicando los mismos a los proveedores más convenientes a los intereses de la Alcaldía, así como de aquellos dictaminados por el Comité de Adquisiciones.

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Concursos

Coordinación General de Evaluación
Modernización y Desarrollo Administrativo

Función Principal: 1	Asegurar el correcto desarrollo de los concursos a fin de que cumplan con los requisitos, plazos y montos previstos en la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar el presupuesto autorizado por la Dirección de Finanzas de los requerimientos solicitados ya sea de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios a fin de llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa. • Recabar información de los requerimientos solicitados ya sea de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios en cuanto al presupuesto autorizado por la Dirección de Fianzas, para consolidar diferentes solicitudes de adquisición. • Estudiar que las solicitudes sean de la misma partida presupuestal cuidando que los montos en conjunto no rebasen el presupuesto autorizado para la realización de una invitación restringida a cuando menos tres proveedores o licitación pública nacional. • Preparar las bases de concurso para su autorización con el propósito de realizar la invitación restringida a cuando menos tres proveedores y/o licitaciones públicas nacionales e internacionales. 	

Función Principal: 2	Celebrar los concursos garantizando se cumpla con puntualidad la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar las requisiciones de la misma partida presupuestal y programar de acuerdo al monto autorizado la publicación de convocatoria a licitación pública. • Realizar las cotizaciones y cuadros comparativos de precios de los bienes y servicios a adquirir a fin de cumplir con el sondeo de mercado respectivo. • Participar en los procesos de concursos, licitatorios consistente en: venta de bases en su caso; aclaración de bases; recepción, apertura de sobre y revisión de propuestas técnicas y económicas, documentación legal y administrativa; elaboración de dictamen proceso de subasta y fallo correspondiente. • Realizar las acciones necesarias para dar publicidad en el Diario Oficial de la Federación, Gaceta Oficial y COMPRANET, las convocatorias, bases y fallos de licitaciones. 	

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Contratos	
Función Principal:1	Elaborar los contratos y gestionar las firmas de los mismos.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la elaboración y firma de los contratos, así como de las fianzas que correspondan a los mismos. • Elaborar y mantener actualizado el padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios. • Operar los mecanismos de información necesarios, para tener pleno conocimiento sobre proveedores incumplidos o boletinados por el Área Central. • Recibir contrato firmado por el proveedor y fianza, remitir copia de contrato al almacén y copia del contrato y fianza a La Dirección de Finanzas. 	

Puesto: Coordinación de Almacén, Mantenimiento y Control Vehicular	
Función Principal: 1	Asegurar el registro y control de entradas y salidas al almacén de suministros, materiales, equipo y bienes muebles, de inventarios periódicos de existencia y la elaboración de resguardos correspondientes.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración de los informes periódicos que solicita la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México sobre Almacenes. • Asegurar el registro y control diario de entradas y salidas de suministros, materiales, equipo y bienes muebles, de inventarios periódicos de existencia y la elaboración de resguardos correspondientes. Vigilar el aprovechamiento de los Bienes que integran el patrimonio de la Alcaldía. • Establecer programas y procedimientos para el levantamiento de inventarios físicos en las áreas de almacenamiento. Informar la existencia de los bienes de consumo de lento y nulo movimiento. • Supervisar el registro y control de bienes instrumentales, así como su resguardo correspondiente. Así mismo de las donaciones y llevar un control sobre los bienes ofrecidos que sean necesarios y con vida útil. 	

Función Principal: 2	Asegurar la prestación diaria y conforme a lo contratado, de los servicios de limpieza, archivo, impresión, telefonía, radiocomunicación, fumigación, agua purificada, agua potable y mantenimiento de mobiliario e inmobiliario.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar el cumplimiento de los contratos concernientes a los servicios. Coordinar los servicios que requieren del proveedor a través del área de contratos. Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, conforme a la Normatividad Jurídica y Administrativa aplicable. 	

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

- Coordinar los servicios de fotocopiado, intendencia, y de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles, que se otorgan a las áreas que integran la Sede de la Alcaldía.
- Supervisar los movimientos de líneas telefónicas e informar al sector central modificaciones al inventario telefónico.
- Coordinar la aplicación del Programa Integral de Aseguramiento a vehículos, contenidos y personal en vía pública.

Función Principal: 3	Asegurar dotación de combustible, lubricantes y neumáticos; así como el mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Vehicular, la maquinaria y equipo especial.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los informes que la Normatividad vigente señala en esta materia. • Instrumentar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular y maquinaria, a fin de asegurar el óptimo servicio de las unidades. Atender los servicios de reparación y mantenimiento a las unidades y maquinaria que integran el parque vehicular de conformidad a la solicitud de reparación del área de adscripción. Realizar ante las autoridades oportunas el trámite de altas y bajas del parque vehicular. • Suministrar la dotación de vales de combustibles y lubricantes a los vehículos y maquinaria, conforme a lo establecido por la Normatividad vigente. • Elaborar los requerimientos de refacciones automotrices a utilizarse en el parque vehicular a través del taller interno. Establecer controles para la adecuada distribución y uso de las refacciones automotrices. 	

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios

Función Principal: 1	Asegurar el registro y control de las entradas y salidas al almacén de los suministros, materiales, equipo y bienes muebles de la Alcaldía.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el registro, control de entradas y salidas al almacén de los suministros, materiales, equipo y bienes muebles de la Alcaldía, para su distribución a las unidades administrativas que lo hayan requerido, así mismo, la realización de los inventarios de existencia correspondientes y la elaboración de los resguardos según sea el caso. • Efectuar anualmente ante la Secretaría de Administración y Finanzas, el pago correspondiente a la tenencia y derechos vehiculares. • Controlar, registrar la entrada de los bienes a través de las facturas verificando las características de los mismos, según las especificaciones del pedido y contrato, observando la oportuna entrega, la calidad y la garantía comprometida en el mismo. • Realizar el registro de salida de los artículos, que son requeridos por las diferentes áreas de la Alcaldía, al sistema de registro permite establecer los niveles mínimos y 	

De lo antes expuesto, es posible observar que, la unidad administrativa en comento, así como sus unidades subalternas son quienes lleva a cabo el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios que el sujeto obligado en medida de sus necesidades va requiriendo, como es el caso del uso de vehículos utilitarios y de primer contacto.

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Por lo que se puede apreciar de sus facultades, así como de su respuesta emitida en relación con la solicitud que nos ocupa, que la unidad administrativa denominada Jefatura de Unidad de Contratos, manifestó la remisión de los contratos correspondientes a 2021 y 2022, mismos que refiere en un cuadro en donde manifiesta el contrato, concepto, empresa, sondeo de mercado y sesión de comité de adquisiciones y prestación de servicio en el que fue sometido dicho contrato, como es el siguiente:

CONTRATO	CONCEPTO	EMPRESA	SONDEO DE MERCADO	SESIÓN DE COMITÉ DE ADQUISICIONES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2018				
No se realizó ningún arrendamiento de patrullas o vehículos de primer contacto	N/A	N/A	N/A	N/A
2019				
No se realizó ningún arrendamiento de patrullas o vehículos de primer contacto	N/A	N/A	N/A	N/A
2020				
No se realizó ningún arrendamiento de patrullas o vehículos de primer contacto	N/A	N/A	N/A	N/A
2021				
CAPS/21-11/001	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	INTEGRA ARRENDA, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R	SI	NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021
2022				
CAPS/22-01/008	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	INTEGRA ARRENDA, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R	SI	DÉCIMA CUARTA EXTRAORDINARIA 2021
CAPS/22-01/008 CMI	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	INTEGRA ARRENDA, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R	SI	N/A
CAPS-22-02-001	Arrendamiento de vehículos utilitarios y de primer contacto	GRUPO TURBOFIN, S.A.P.I. DE C.V.	SI	SEGUNDA EXTRAORDINARIA 2022

Pero que de las constancias que integran el expediente no se pudo observar la información referida como remitida adjunta, es **decir no se encuentran los contratos ni estudios de mercado**, por lo que en primera instancia se puede observar que la respuesta no fue entregada en su totalidad.

Ahora bien, si bien es cierto de los contratos se puede desprender alguno de los puntos requeridos por la persona recurrente, sin dicha información adjunta estén no tuvo

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

acceso a las constancias para poder observar dicha información por lo que la respuesta emitida por el sujeto obligado se encuentra incompleta, tan es así que este órgano garante requirió dicha documentación para poder verificar que la información se encontraba dentro de las documentales que se advierten por el sujeto obligado fueron adjuntadas en su respuesta pero estos no fueron remitidos en su momento procesal oportuno aun cuando en sus manifestaciones advirtió que las remite como adjuntos.

Asimismo, es importante señalar que dicha información relacionada con los contratos e investigación de mercado se debió entregar en razón a la Ley de Transparencia de acuerdo al artículo 121, fracción XXX, pues es información concerniente a las obligaciones de transparencia

Del punto 7, el sujeto obligado solo se limita a advertir que, de las funciones establecidas en el Manual Administrativo, no es competencia de esa área, pero nunca refiere quien es competente para dar dicha atención, por lo que nunca emite pronunciamiento alguno.

Por lo que corresponde a este órgano garante advertir que el sujeto obligado debió informar a la persona recurrente que dicha información no es de su competencia remitiendo al Centros de Comando y Control, Computo, Comunicación y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, pues es quien tiene la facultad para dar respuesta lo requerido en relación a su solicitud correspondiente a *“de su C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras, de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo.”*

Ahora bien, en atención a las manifestaciones vertidas por el sujeto obligado en relación con el agravio señalado *“desde cuando las patrullas se pagan con recursos y son donadas”* este refiere que en cuanto a la respuesta principal se hace mención que:

“

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

- copia delacta de entrega cuando recibieron las patrullas

*RESPUESTA: esta información no es competencia de esta Coordinación, así como tampoco de la Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres, por tratarse de **vehículos donados ...***

Se debió a un error involuntario, en donde se quiso decir:

“

- copia delacta de entrega cuando recibieron las patrullas

*RESPUESTA: esta información no es competencia de esta Coordinación, así como tampoco de la Unidad Departamental de Control Vehicular y Talleres, por tratarse de **vehículos arrendados ...***

Teniéndose en consideración dicha aclaración por parte del sujeto obligado.

Ahora bien, en relación al agravio señalado y en razón a lo establecido en el reglamento y manual referidos anteriormente, si bien es cierto, el sujeto obligado realizó diversas precisiones del porque no entregaba la información correspondiente al punto 1 y en relación a la entrega de los documentos que advierte adjuntar, se desprende que el sujeto obligado no dio la atención debida a los requerimientos señalados.

Debido a lo anterior, es pertinente concluir que el sujeto obligado no dio la debida atención al requerimiento materia de la presente resolución, pues de la respuesta primigenia no se advierte dicha atención como lo señala el sujeto obligado en sus manifestaciones, asimismo y en razón al estudio realizado por esta ponencia, **se advierte que dicha respuesta careció de exhaustividad y congruencia, al no dar atención integral a todos y cada uno de los requerimientos de la solicitud de información; pues el sujeto obligado está en posibilidades materiales de dar respuesta respecto a:**

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

1. Del punto 1, tarjeta de circulación, verificación y tenencias,
2. del punto 2, copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas y en caso que se terminó el contrato,
3. del 3 acta donde se acredite que tenía o tiene sus tenencias, placas y verificaciones, rentadas o compradas,
4. del punto 4, costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual,
5. del punto 5, copia del acta del sub comite de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios donde se autorizo la compra o arrendamiento,
6. del punto 6, la entrega en copia en formato digital de los contratos, sondeos de mercado, así como de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicio, y
7. del punto 7, de su C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras , de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo .

En atención a los razonamientos antes expuestos se considera que el sujeto obligado careció de **congruencia** y **exhaustividad** en su proceder como lo establece la ley de nuestra materia; en concatenación con lo estipulado en las fracciones **VIII** y **X** del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, que a continuación se inserta.

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

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

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;*

...

X. *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*

...”

De acuerdo con la fracción **VIII** del 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 Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**⁴.

En atención a la fracción **X**, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de

4 Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los Sujetos Obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.** En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁵

En ese orden de ideas, de la entrega de la información el sujeto obligado no brindó certeza jurídica, al no proporcionarse debidamente sobre la totalidad de los requerimientos, careciendo de su debida fundamentación y motivación en su respuesta, por lo que el agravio se encuentra **FUNDADO**.

Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado, por lo que se le ordena emitir una nueva en la que realice lo siguiente:

- **Turne la solicitud de información a todas sus unidades administrativas, y en específico a la Dirección de Recursos Materiales y a la Coordinación de Almacenes, Mantenimiento y Control Vehicular, para qué estás previa búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos físicos y/o electrónicos, den respuesta sobre:**
 1. **Del punto 1, tarjeta de circulación, verificación y tenencias,**
 2. **del punto 2, copia del acta de entrega cuando recibieron las patrullas y en caso que se terminó el contrato,**

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

3. del 3 acta donde se acredite que tenía o tiene sus tenencias, placas y verificaciones, rentadas o compradas,
 4. del punto 4, costo diario, marca modelo, equipo policial marca modelo, radio igual,
 5. del punto 5, copia del acta del sub comite de adquisiciones arrendamiento y prestación de servicios donde se autorizo la compra o arrendamiento,
 6. del punto 6, la entrega en copia en formato digital de los contratos, sondeos de mercado, así como de las sesiones del Comité de Adquisiciones y Prestación de Servicio, y
- Del punto 7, remita al Centro de Comando y Control, Computo, Comunicación y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, para que este debido a su competencia emita respuesta a:
 - del C2 o C4 copia de su contrato inicial, de mantenimiento, numero de cámaras , de computadoras, de pantallas, y suministro de Internet y radios para su funcionamiento costo .
 - Notificar la nueva respuesta a la persona recurrente a través del medio señalado por esta en el recurso de revisión que nos atiende

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los diez 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.

QUINTA. Responsabilidades. De las constancias que obran en el expediente que se actúa, **se desprende que el sujeto obligado no entregó las diligencias que le fueron ordenadas para mejor proveer.**

Por ello, con fundamento en los artículos 247, 264 fracción XIV, 265 y 268 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

de México, resulta procedente **DAR VISTA a la Secretaría General de la Contraloría de la CDMX**, para que determine lo que en derecho corresponda.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Pleno de 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 la Consideración Cuarta de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en artículos 247, 264 fracciones IV, 265 y 268 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se **DA VISTA** a la Secretaría General de la Contraloría de la CDMX, por no entregar las diligencias ordenadas.

TERCERO. 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 hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Álvaro Obregón

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

CUARTO. 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.

QUINTO. Se pone a disposición de la recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

SEXTO. 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 Técnico.

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al sujeto obligado

OCTAVO. En atención a todas las personas que presentan un Recurso de Revisión o proceso de Denuncia con la finalidad de conocer su opinión respecto a la atención recibida por parte de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, en la tramitación de su expediente se pone a su disposición el siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kqSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Álvaro Obregón**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.0578/2023

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **quince de marzo de dos mil veintitrés**, 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.

SZOH/CGCM/LAPV

**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**