

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2396/2023

Sujeto Obligado:

Alcaldía Miguel Hidalgo



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicitó entregables y evidencias, así como, medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los contratos, respecto a los contratos AMH-DGA-138-2019 136-AMH-DGA-2021 226-AMH-DGA-2022 227-AMH-DGA-2022.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

El sujeto obligado no proporciona la información solicitada que debe obrar en su poder, en su lugar adjunta un oficio interno de respuesta que al parecer no leyeron pero que indica que son las áreas solicitantes dentro de la Alcaldía quienes tienen y deben tener la información requerida.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

MODIFICAR la respuesta impugnada.



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: Entregables, Evidencias, Contratos, Medidas complementarias, Verificar.

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 Miguel Hidalgo
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2396/2023

SUJETO OBLIGADO:
Alcaldía Miguel Hidalgo

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a catorce de junio de dos mil veintitrés².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2396/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Miguel Hidalgo**, 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 **MODIFICAR la respuesta impugnada**, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de Información. El doce de abril, teniéndose como oficialmente presentada el trece de abril, mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **092074823001067**, la ahora Parte Recurrente requirió a la **Alcaldía Miguel Hidalgo**, lo siguiente:

[...]

1. Entregables y evidencias correspondientes a los contratos AMH-DGA-138-2019 136-AMH-DGA-2021 226-AMH-DGA-2022 227-AMH-DGA-2022 2. Medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para

¹ Colaboró José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintitrés, salvo precisión en contrario.

verificar el estricto cumplimiento de los contratos: AMH-DGA-138-2019 136-AMH-DGA-2021 226-AMH-DGA-2022 227-AMH-DGA-2022 [...] [Sic]

- **Medio para recibir notificaciones:** Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- **Formato para recibir la información solicitada:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

2. Respuesta. El diecinueve de abril, a través de la PNT, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante el oficio No. **AMH/DGGAJ/DEJ/SNAJ/JUDAMCC/046/2023**, de dieciocho de abril, signado por el **Jefe de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios** y dirigido a la **Subdirectora de Transparencia**.

[...]

Al respecto, me permito informar que esta Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en materia de Contratos y Convenios únicamente realiza la revisión de instrumentos jurídicos que las Unidades Administrativas adscritas a la Alcaldía, suscriben.

En tal virtud y sin prejuzgar sobre la existencia, se sugiere que la información solicitada por el ciudadano sea requerida a las áreas responsables de su formalización y suscripción, toda vez que son las responsables de resguardar los documentos respectivos, así como de su seguimiento y cumplimiento.

Lo antes expuesto, de conformidad en el ámbito de competencia y las atribuciones conferidas a esta Jefatura de Unidad en el Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, así como en los artículos 24 fracción II, 208 y 219 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...] [sic]

3. Recurso. El veinticuatro de abril, la Parte Recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que, medularmente, se agravió de lo siguiente:

[...]

El sujeto obligado no proporciona la información solicitada que debe obrar en su poder, en su lugar adjunta un oficio interno de respuesta que al parecer no leyeron pero que indica que son las áreas solicitantes dentro de la Alcaldía quienes tienen y deben tener la información requerida.

[...] [Sic.]

4. Admisión. El veintisiete de abril, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, fracción X, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de **siete días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado **manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.**

5. Alegatos y Manifestaciones. El primero de junio, el Sujeto Obligado, a través de la PNT y el correo electrónico institucional, remitió el oficio **AMH/JO/CTRCyCC/UT/2756/2023**, de treinta y uno de mayo, suscrito por la

Subdirectora de Transparencia, dirigido a **este Instituto**, mediante el cual señaló lo siguiente:

[...]

Asimismo, con relación al acuerdo de fecha 26 de abril de 2023, mediante el cual, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México admitió a trámite el recurso citado al rubro, al respecto, se remite las siguientes documentales:

Al respecto se remiten como soporte de lo manifestado hasta este punto, las siguientes documentales:

- Oficio de número **AMH/DGA/JUDCSA/37/2023** de fecha 29 de mayo de 2023, suscrito por la JUD de Control y Seguimiento de Administración, adscrita a la Dirección General de Administración de este Sujeto Obligado, por medio del cual se remiten la siguientes documentales:

- Oficio de número AMH/DGA/SRMSG/1325/2023 de fecha 26 de mayo de 2023, suscrito por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, adscrito a la Dirección General de Administración de este Sujeto Obligado.

- Oficio de número AMH/DGGAJ/DEJ/SNAJ/257/2023 de fecha 30 de mayo de 2023, suscrito por la Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica, adscrita a la Dirección Ejecutiva Jurídica de este Sujeto Obligado, por medio del cual se remiten la siguientes documentales:

- Oficio de número AMH/DGGAJ/DEJ/SNAJ/236/2023 de fecha 29 de mayo de 2023, suscrito por la Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica, adscrita a la Dirección Ejecutiva Jurídica de este Sujeto Obligado.

[...]

- Oficio **AMH/DGA/JUDCSA/37/2023**, de fecha veintinueve de mayo, signado por la **JUD de Control y Seguimiento de Administración**, dirigido a la **Subdirectora de Transparencia**, donde señala lo siguiente:

[...]

Al respecto me permito enviarle copia del oficio AMH/DGNSRMSG/1325/2023 signado por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, mediante el que se da cumplimiento al recurso de revisión que se indica.

[...]

- Oficio **AMH/DGNSRMSG/1325/2023**, de fecha veintiséis de mayo, signado por el **Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales**, dirigido a la **Directora General de Administración**, donde señala lo siguiente:

[...]

Me refiero al oficio AMH/JO/CTRCyCC/UT/2557/2023, concerniente al **RR.IP.2396/2023** mismo que tiene como antecedente el folio **092074823001067**, donde se proporciono el detalle de los instrumentos jurídicos descritos por el solicitante, mismo que versó de la siguiente forma:

CONTRATO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	ÁREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN
AMH-DGA-138-2019	SOLORZANO CARVAJAL GONZALEZ Y PÉREZ CORREA, S.C.	SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE TALLERES; ASESORÍA LEGAL, ANÁLISIS Y ESTRATEGIA JURÍDICA	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURIDICOS
136-AMH-DGA-2021	CARVAJAL Y MACHADO, S.C.	FONDO LEGAL	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
226-AMH-DGA-2022	CARVAJAL Y MACHADO, S.C.	SERVICIO DE ASESORIA Y DEFENSA JURIDICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
227-AMH-DGA-2022	MARTIN REGALADO ABOGADOS, S.C.	SERVICIO DE ASESORIA Y DEFENSA JURIDICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A efectos, de que la Unidad de Transparencia se dirigiera a dichas áreas administrativas para que emitiera su debido pronunciamiento y las documentales correspondientes (bajo el supuesto de existencia), en virtud de lo que el ciudadano requirió. En secuencia a lo descrito en el Recurso de Revisión se infiere que el oficio signado por el suscrito no fue procesado para la atención del folio en mención; causal por la cual, me permito solicitar a usted se conmine al área administrativa sustantiva a efectos de que se dirija a las Direcciones facultadas para la atención de la instrucción enmarcada por el Instituto.

[...]

- Oficio **AMH/DGGAJ/DEJ/SNAJ/257/2023**, de fecha treinta de mayo, signado por la **Subdirectora de Normatividad y Asesoría Jurídica**, dirigido a la **Subdirectora de Transparencia**, donde señala lo siguiente:

[...]

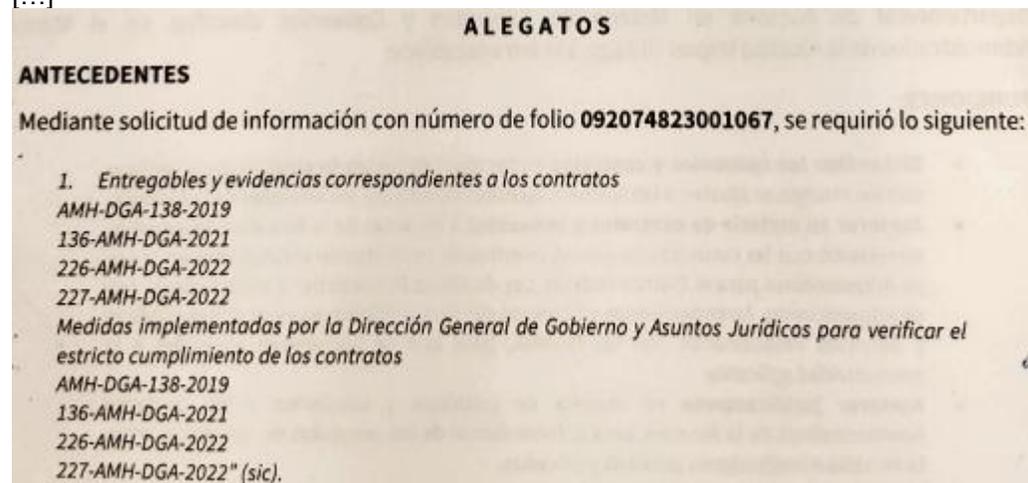
Aunado a lo anterior, de conformidad con las facultades de esta Subdirección a mi cargo, con fundamento en el artículo 53, apartado B, numeral 3, incisos a) fracción XLI y b) fracciones XXVIII , XXIX y XXXI de la Constitución Política de la Ciudad de México y el Manual Administrativo para la Alcaldía Miguel Hidalgo con número de registro MA-36/271119-OPA-MIH-1-010119, atiende el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.2396/2023.

En virtud de lo anterior, se solicita se tenga por atendido el recurso de revisión que nos ocupa.

[...]

- Oficio **AMH/DGGAJ/DEJ/SNAJ/236/2023**, de fecha veintinueve de mayo, signado por la **Subdirectora de Normatividad y Asesoría Jurídica**, dirigido a la **Subdirección de Transparencia**, donde señala lo siguiente:

[...]



Al respecto, el Jefe de la Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Convenios y Contratos, contestó en su parte conducente, mediante oficio No. AMH/DGGAJ/DEJ/SNAJ/JUDAMCC/046/2023 de fecha 18 de abril de 2023, lo siguiente:

"... Al respecto, me permito informar que esta Jefatura de Unidad Departamental de asesoría en Materia de Contratos y Convenios, únicamente realiza la revisión de los instrumentos jurídicos que las Unidades Administrativas o adscritas a la Alcaldía, suscriben.

En tal virtud y sin prejuzgar sobre la existencia, se sugiere que la información solicitada por el ciudadano, sea requerida a las áreas responsables de su formalización y suscripción, toda vez que son las responsables de resguardar los documentos respectivos, así como de su seguimiento y cumplimiento..." (sic).

No obstante lo anterior, el solicitante de Información, [REDACTED], recurrió la respuesta realizada por el Jefe de la Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios en el folio **092074823001067**, argumentado lo siguiente:

"...El sujeto obligado respondió no proporciona la información solicitada que debe obrar en su poder, en su lugar adjunta un oficio interno de respuesta que al parecer no leyeron pero que indica que son las áreas solicitantes dentro de la alcaldía quienes tienen y deben tener la información requerida..." (sic).

Sobre el particular, se hace de su conocimiento las facultades de la Jefatura de la Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios descritas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo a la letra establece:

FUNCIONES:

- **Dictaminar los convenios y contratos** en los que intervenga la Alcaldía, para verificar que los mismos se ajusten a las normas vigentes velando por los intereses de la Alcaldía.
- **Asesorar en materia de contratos y convenios** a las áreas de la Alcaldía convocantes, en relación con las consultas de procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que se encuentren apegados a la normatividad aplicable.
- **Asesorar jurídicamente** en materia de contratos y convenios a las Unidades Administrativas de la Alcaldía, para la formulación de los proyectos de convenios, entre la Alcaldía e instituciones públicas y privadas.

- Preparar **los análisis e información** sobre las disposiciones normativas vigentes que deba aplicar la Alcaldía para que se fundamenten sus actuaciones en los ordenamientos jurídicos correspondientes...

En ese sentido se desprende que entre otras atribuciones el Jefe de la Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios, sólo es una **ÁREA REVISORA, NO REQUIRENTE**, ya que únicamente su función consiste en asesorar a las áreas solicitantes y dictaminar los instrumentos jurídicos, mismos que se remiten a las áreas sustantivas, quienes se encargan de formalizar, del seguimiento, cumplimiento y resguardo.

Sin prejuzgar de su existencia, en todo caso, se debió requerir a las unidades administrativas que formalizaron los contratos materia de la solicitud realizada por el C. [REDACTED], con el objeto de conocer si dentro de sus archivos se hallaba la información requerida.

Aunado a lo anterior y con relación a las "...medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los contratos..." (sic), hago de su conocimiento que la Jefatura de la Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios adscrita a esta Subdirección realiza la revisión de los instrumentos que las unidades administrativas adscritas a la Alcaldía Miguel Hidalgo pretenden o desean suscribir, con el objeto de que éstos se encuentren en todo momento apegados a la normativa aplicable, asimismo, incluyan mecanismos para su seguimiento y cumplimiento, como lo son cláusulas específicas para estos efectos, así como que los servidores públicos que intervienen se encuentren facultados para su suscripción, seguimiento y cumplimiento.

Por lo anteriormente expuesto se solicita:

PRIMERO. - Se determine que la Jefatura de la Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios no es competente para dar respuesta a la solicitud de mérito, al ser únicamente un **ÁREA REVISORA** de los instrumentos jurídicos que pretenden suscribir las Unidades Administrativas de la Alcaldía Miguel Hidalgo, para determinar su procedencia.

SEGUNDO. - Se tenga por presentada a la Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica, de conformidad con las facultades conferidas en el Manual Administrativo para la Alcaldía Miguel Hidalgo con número de registro MA-36/271119-OPA-MIH-1-010119, atendiendo cabalmente el recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.2396/2023** en tiempo y forma.

TERCERO. Se determine el **SOBRESEIMIENTO** del recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.2396/2023**, por las causas expuestas.

[...]

6. Ampliación y Cierre de Instrucción. El doce de junio de dos mil veintitrés, se da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, 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.

De ahí, que ante la ausencia de voluntad de las partes para conciliar en el presente asunto se continuó con su tramitación ordinaria.

Finalmente, la Comisionada Instructora, atendiendo a la complejidad de estudio acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles y en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracciones V y VII de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

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 catorce de abril, mientras que el recurso de revisión de la Parte Recurrente se interpuso, el diecisiete de abril.**

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión hubiese comenzado a computarse a partir del diecisiete de abril y hubiesen fenecido el nueve de mayo, ambos de dos mil veintitrés;** 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.*

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna de las previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

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 planteado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para **Modificar** la respuesta brindada por la Alcaldía Miguel Hidalgo.

- **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 y los agravios de la parte recurrente:

Lo solicitado	Respuesta	Agravios
<p>[...]</p> <p>1. Entregables y evidencias correspondientes a los contratos AMH-DGA-138-2019 136-AMH-DGA-2021 226-AMH-DGA-2022 227-AMH-DGA-2022</p> <p>2. Medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los contratos: AMH-DGA-138-2019 136-AMH-DGA-2021</p>	<p><u>Jefe de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios</u></p> <p>[...]</p> <p>Al respecto, me permito informar que esta Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en materia de Contratos y Convenios únicamente realiza la revisión de instrumentos jurídicos que las Unidades Administrativas adscritas a la Alcaldía, suscriben.</p> <p>En tal virtud y sin prejuzgar sobre la existencia, se sugiere que la información solicitada por el ciudadano sea requerida a las áreas responsables de su formalización y suscripción, toda vez que son las</p>	<p>[...]</p> <p>El sujeto obligado no proporciona la información solicitada que debe obrar en su poder, en su lugar adjunta un oficio interno de respuesta que al parecer no leyeron pero que indica que son las áreas solicitantes dentro de la Alcaldía quienes tienen y deben tener la información requerida.</p> <p>[...] [Sic.]</p>

226-AMH-DGA-2022 227-AMH-DGA-2022	<p>responsables de resguardar los documentos respectivos, así como de su seguimiento y cumplimiento.</p> <p>Lo antes expuesto, de conformidad en el ámbito de competencia y las atribuciones conferidas a esta Jefatura de Unidad en el Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo, así como en los artículos 24 fracción II, 208 y 219 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p>[...] [sic]</p>	
--------------------------------------	---	--

Antes de entrar al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

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

...

***Artículo 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.

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

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

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

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

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

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

...

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas,

consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

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 212. *La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

Artículo 219. *Los sujetos obligados **entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información*

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- 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 las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1.- La parte recurrente solicitó entregables y evidencias, así como, medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los contratos, respecto a los contratos AMH-DGA-138-2019 136-AMH-DGA-2021 226-AMH-DGA-2022 227-AMH-DGA-2022.

La respuesta del sujeto obligado en esencia señaló que la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en materia de Contratos y Convenios únicamente realiza la revisión de instrumentos jurídicos que las Unidades Administrativas adscritas a la Alcaldía, suscriben, por lo que, se sugiere que la información solicitada por el ciudadano sea requerida a las áreas responsables de su formalización y suscripción, toda vez que son las responsables de resguardar los documentos respectivos, así como de su seguimiento y cumplimiento.

En consecuencia, la parte recurrente se agravió de que el sujeto obligado no proporciona la información solicitada que debe obrar en su poder, en su lugar adjunta un oficio interno de respuesta que al parecer no leyeron pero que indica que son las áreas solicitantes dentro de la Alcaldía quienes tienen y deben tener la información requerida.

2.- En sus alegatos, el sujeto obligado se manifestó fundamentalmente a través, de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, respecto a señalar mediante el siguiente cuadro cada uno de los contratos interés de la parte recurrente la unidad administrativa responsable de la supervisión, con el fin, de que la Unidad de Transparencia se dirigiera a cada una de las áreas administrativas indicadas para que emitieran su debido pronunciamiento y las documentales

correspondientes (bajo el supuesto de existencia), en relación con lo requerido por la parte recurrente:

CONTRATO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	ÁREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN
AMH-DGA-138-2019	SOLORZANO CARVAJAL GONZALEZ Y PÉREZ CORREA, S.C.	SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE TALLERES, ASESORÍA LEGAL, ANÁLISIS Y ESTRATEGIA JURÍDICA	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO Y ASUNTOS JURÍDICOS
136-AMH-DGA-2021	CARVAJAL Y MACHADO, S.C.	FONDO LEGAL	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
226-AMH-DGA-2022	CARVAJAL Y MACHADO, S.C.	SERVICIO DE ASESORIA Y DEFENSA JURÍDICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
227-AMH-DGA-2022	MARTIN REGALADO ABOGADOS, S.C.	SERVICIO DE ASESORIA Y DEFENSA JURÍDICA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Asimismo, el Jefe de la Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Convenios y Contratos señaló que únicamente realiza la revisión de los instrumentos jurídicos que las unidades administrativas adscritas a la Alcaldía suscriben, por lo que, sugiere que la información requerida sea solicitada a las áreas responsables de su formalización y suscripción al ser las que resguardan la documentación respectiva, así como, de su seguimiento y cumplimiento. Y, proporcionan las funciones de dicha unidad administrativa, de las cuales indican que sólo es un Área Revisora, No Requiriente, pues su función consiste en asesorar a las áreas solicitantes y dictaminar los instrumentos jurídicos, que son remitidos a las áreas sustantivas, quienes se encargan de formalizar, del seguimiento, cumplimiento y resguardo.

Respecto al requerimiento de las medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los contratos, el sujeto obligado apuntó que la Jefatura de Unidad Administrativa en

cita adscrita a la Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica, realiza la revisión de los instrumentos que las unidades administrativas de la Alcaldía pretendan o deseen suscribir, con el objeto de que éstos se encuentren y apeguen a la normatividad aplicable, asimismo, incluyan en mecanismos para su seguimiento y cumplimiento, como lo son las cláusulas específicas para estos efectos, así como que los servidores públicos que intervienen se encuentren facultados para su suscripción, seguimiento y cumplimiento.

3.- Derivado de lo anterior, se desprende que respecto al **requerimiento 1**, referente a los entregables y evidencias correspondientes a los contratos AMH-DGA-138-2019; 136-AMH-DGA-2021; 226-AMH-DGA-2022; 227-AMH-DGA-2022, no hubo pronunciamiento de las unidades administrativas responsables, a pesar del cuadro que proporcionó la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que señala el área Responsable de la Supervisión, incluyendo la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos, respecto del contrato AMH-DGA-138-2019.

Con la finalidad de allegarse de más elementos sobre lo solicitado, se trató de entrar al apartado de transparencia del portal web del sujeto obligado, específicamente en las fracciones XXIX y XXX para buscar los contratos interés de la parte recurrente y saber de cada uno de ellos en que condiciones se encuentran las cláusulas establecidas respecto a los entregables, sin embargo, no fue posible, pues, al tratar de acceder aparece la siguiente pantalla:



Asimismo, no hubo ningún señalamiento de que la información solicitada tiene que ver con la Ley de Transparencia relativo al artículo 121, fracciones XXIX y XXX de las obligaciones de transparencia:

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

XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, o locales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios
12. s que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
13. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
14. El convenio de terminación, y
15. El finiquito;

b) De las Adjudicaciones Directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;

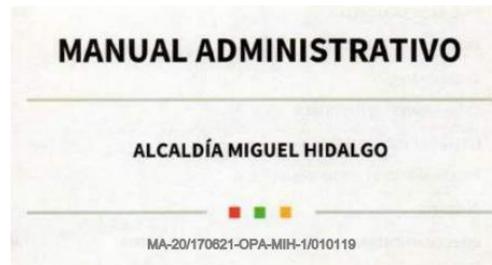
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación, y
11. El finiquito;

En este sentido, al no haber pronunciamiento de las unidades administrativas competentes del sujeto obligado sobre los entregables y evidencias correspondientes a los contratos AMH-DGA-138-2019; 136-AMH-DGA-2021; 226-AMH-DGA-2022; 227-AMH-DGA-2022, además, de no señalar que la información solicitada se deriva de las obligaciones de transparencia del artículo 121, fracciones XXIX y XXX de la Ley de Transparencia y, de la falta de una búsqueda exhaustiva razonable, **este Órgano Garante considera no atendido el requerimiento 1.**

4.- Respecto al **requerimiento 2**, referente a las medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los contratos: AMH-DGA-138-2019; 136-AMH-DGA-2021; 226-AMH-DGA-2022; y, 227-AMH-DGA-2022, en la respuesta inicial se señaló que la **Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios**, únicamente realiza la revisión de instrumentos jurídicos que las Unidades Administrativas adscritas a la Alcaldía, suscriben.

En este sentido, se trae a colación la siguiente normatividad establecida en el Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo:

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Teléfono: 55 56 36 21 20



PUESTO: Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica.

FUNCIONES:

- Coordinar la dictaminación de los convenios y contratos dentro del ámbito de su competencia, en los que intervenga la Alcaldía, para el ejercicio de las atribuciones del Alcalde y de las personas titulares de las Direcciones Generales, Ejecutivas y de Área adscritas a la misma.
- Revisar los convenios y contratos en los que intervenga la Alcaldía para salvaguardar los intereses de ésta y corroborar que se encuentren fundamentados en las Disposiciones Generales y particulares que la ley señale.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios.

FUNCIONES:

- Dictaminar los convenios y contratos en los que intervenga la Alcaldía, para verificar que los mismos se ajusten a las normas vigentes velando por los intereses de la Alcaldía.
- Asesorar en materia de contratos y convenios a las áreas de la Alcaldía convocantes, en relación con las consultas de procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para que se encuentren apegados a la normatividad aplicable.
- Asesorar jurídicamente en materia de contratos y convenios a las Unidades Administrativas de la Alcaldía, para la formulación de los proyectos de convenios, entre la Alcaldía e instituciones públicas y privadas.
- Preparar los análisis e información sobre las disposiciones normativas vigentes que deba aplicar la Alcaldía para que se fundamenten sus actuaciones en los ordenamientos jurídicos correspondientes.
- Integrar las disposiciones normativas vigentes para ser difundidas a las Unidades Administrativas de la Alcaldía.

Nombre del Procedimiento: Análisis de contratos o convenios en los que interviene la Alcaldía Administración y Finanzas
Objetivo General: Garantizar que los convenios y contratos en los que interviene la Alcaldía Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo reúnan los requisitos jurídicos necesarios mediante el análisis jurídico de los instrumentos que la Dirección de Asesoría y Dictaminación Organizacional sean remitidos a la Dirección Ejecutiva Jurídica.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección Ejecutiva Jurídica (Personal Técnico-Operativo, Auxiliar Administrativo)	Recibe "Contrato" o "Convenio" de la Unidad Administrativa de la Alcaldía persona solicitante, registra en Control de Correspondencia y remite a la Subdirección de Normatividad Y Asesoría Jurídica.	1 hora
2	Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica (Personal Técnico-Operativo, Auxiliar Administrativo)	Recibe "Contrato o Convenio" lo registra en su correspondencia, asignándole número de turno y lo remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios.	3 horas
3	Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios (Personal Técnico-Operativo, Auxiliar Administrativo)	Recibe "Contrato" o "Convenio", registra en base de datos en Excel para control interno de correspondencia y entrega a la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios.	1 hora
4	Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios	Analiza jurídicamente la documentación remitida, elabora un Dictamen Técnico Jurídico sobre el "Proyecto de Contrato o Convenio", realiza las observaciones o sugerencias necesarias para su substanciación y turna al Auxiliar Administrativo.	10 días hábiles
5	Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios (Personal Técnico-Operativo, Auxiliar Administrativo)	Recibe y turna el Dictamen con observaciones del "Proyecto de Contrato o Convenio" a la Dirección Ejecutiva Jurídica para rubrica y firma.	1 día hábil
6	Dirección Ejecutiva Jurídica	Analiza el Dictamen Técnico Jurídico del "Proyecto de Contrato o Convenio" y determina la procedencia del mismo.	2 días hábiles
		¿El Dictamen Técnico Jurídico del "Proyecto de Contrato o Convenio" es procedente?	
		NO	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios las observaciones detectadas al "Proyecto de Contrato o Convenio" y solicita sean solventadas.	1 día hábil
8	Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios	Recibe observaciones y remite a la Unidad Administrativa de la Alcaldía persona solicitante el Dictamen Técnico Jurídico para su solventación.	1 día hábil
9		Recibe de la Unidad Administrativa de la Alcaldía persona solicitante el "Proyecto de Contrato o Convenio" con las observaciones solventadas. (Conecta con la Actividad 4).	3 días hábiles
		SÍ	
10	Dirección Ejecutiva Jurídica	Avala y firma el Dictamen Técnico Jurídico de "Proyecto de Contrato o Convenio" y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios para remitir a la Unidad Administrativa de la Alcaldía persona solicitante.	3 días hábiles
11	Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios	Recibe el Dictamen Técnico del "Proyecto de Contrato o Convenio", firmado y lo turna al Auxiliar Administrativo para enviarlo a la Unidad Administrativa persona solicitante.	1 día hábil.
12	Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios (Personal Técnico-Operativo, Auxiliar Administrativo)	Recibe el Dictamen Técnico Jurídico del "Proyecto de Contrato o Convenio" y lo entrega a la Unidad Administrativa de la Alcaldía persona solicitante, archiva físicamente y registra en base de datos en Excel la conclusión del asunto.	1 día hábil
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 19 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			

Aspectos a considerar:

- 1.- Con fundamento a lo establecido por el artículo 70 y 75 fracción V de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, es atribución de la Dirección Ejecutiva Jurídica el revisar y dictaminar los convenios y contratos en los que intervenga la Alcaldía, así como los demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la persona titular de la Alcaldía, de las personas titulares de las Direcciones



Generales, Ejecutivas y de Área, adscritas a la Alcaldía, siendo responsable la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios.

- 2.- Para llevar a cabo la revisión y proyección de los diversos contratos y convenios, se estará a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, Circular Uno Bis Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento. Asimismo, cuando se trate de recursos federales en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como a los diversos cuerpos normativos que según apliquen al caso en concreto y normen los convenios que celebre la Alcaldía.
- 3.- A la par de la entrega física del "Contrato o Convenio" en la Dirección Ejecutiva Jurídica, la Unidad Administrativa de la Alcaldía persona solicitante, deberá remitirlo de manera digital a los correos oficiales de la Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica y de la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios.
- 4.- La emisión del análisis jurídico de los Contratos o Convenios remitidos por las Unidades Administrativas de la Alcaldía (personas solicitantes), se elaborará a través de un proyecto con las observaciones y/o modificaciones que en su caso sean propuestas, mismas que deberán ser subsanadas por dichas Unidades Administrativas, para obtener el dictamen de los mismos sin observaciones.
- 5.- El tiempo estimado para la ejecución del presente procedimiento será enunciativo, más no limitativo en virtud del tiempo de respuesta por parte de las Unidades Administrativas de la Alcaldía.
- 6.- El contenido y alcance de cada uno de los contratos y convenios, es responsabilidad de quien lo suscribe, la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios emite un Dictamen Técnico Jurídico y contempla su revisión sobre el marco jurídico que todo contrato debe contener de acuerdo a la legislación vigente.

Derivado de las funciones de la **Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica** queda claro que esta unidad administrativa coordina la dictaminación de los convenios y contratos dentro del ámbito de sus competencia, en los que intervenga la Alcaldía, así como, revisar los convenios y contratos en los que intervenga la Alcaldía para salvaguardar los intereses de ésta y corroborar que se encuentren fundamentados en las Disposiciones Generales y particulares que la Ley señale.

Por su parte la **Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría en Materia de Contratos y Convenios**, dictamina los convenios y contratos en los que intervenga la Alcaldía, para verificar que los mismos se ajusten a las normas vigentes velando los intereses de la Alcaldía; Asesorar en materia de contratos y convenios a las áreas de la Alcaldía convocantes, en relación con las consultas de procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, para que se encuentre apegados a la normatividad aplicable; Asesorar jurídicamente en materia de contratos y convenios a las unidades administrativas de la Alcaldía, para la formulación de los proyectos de convenios, entre la Alcaldía e instituciones públicas y privadas; y, Preparar los análisis e información sobre las disposiciones normativas vigentes que debe aplicar la Alcaldía para que se fundamente sus actuaciones en los ordenamientos jurídicos correspondientes ...

En este sentido, como señaló en sus alegatos el sujeto obligado, esta Jefatura de Unidad Departamental, sólo es un Área Revisora, No Requiriente, ya que su función consiste en asesorar a las áreas solicitantes y dictaminar los instrumentos jurídicos, como se observa en el procedimiento denominado: "Análisis de contratos o convenios en los que intervenga la Alcaldía", los cuales se remiten a las áreas sustantivas, quienes se encargan de formalizar, del seguimiento, cumplimiento y resguardo.

Respecto al requerimiento de las medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los

contratos, el sujeto obligado apuntó que la Jefatura de Unidad Administrativa en cita adscrita a la Subdirección de Normatividad y Asesoría Jurídica, realiza la revisión de los instrumentos que las unidades administrativas de la Alcaldía pretendan o deseen suscribir, con el objeto de que éstos se encuentren y apeguen a la normatividad aplicable, asimismo, incluyan en mecanismos para su seguimiento y cumplimiento, como lo son las cláusulas específicas para estos efectos, así como que los servidores públicos que intervienen se encuentren facultados para su suscripción, seguimiento y cumplimiento.

Por tanto, a pesar de que el sujeto obligado amplía la respuesta inicial referente a las *medidas implementadas por la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de los contratos*, en sus alegatos, sería ocioso instruirlo para que se pronunciara nuevamente respecto a este requerimiento 2, motivo por el cual **se considera atendido el requerimiento 2.**

Derivado de lo anterior, se desprende que el sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva que permitiera atender de manera razonable el requerimiento 1 de la parte recurrente, por lo que, se llega a la conclusión de que no se cumplió con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, que establece lo siguiente:

[...]

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.

[...] [sic]

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

...

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose 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 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, por lo que, el agravio de la parte**

recurrente en el sentido de que no se proporcionó la información solicitada por no realizar el trámite de manera adecuada toma fuerza por lo analizado en el estudio y porque finalmente no llevaron a la peticionaria a la totalidad de la información solicitada, esto es, el agravio es parcialmente fundado.

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, el **MODIFICAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Realice una nueva búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de las unidades administrativas competentes, en las que no podrán faltar la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos y la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y demás que sea competentes, a efecto, de que emita una nueva respuesta, razonablemente fundada y motivada, mediante la cual, de respuesta adecuada al requerimiento 1, referente a los entregables, y evidencias correspondientes a los contratos: AMH-DGA-138-2019;**

136-AMH-DGA-2021; 226-AMH-DGA-2022; y, 227-AMH-DGA-2022, con la finalidad de dar certeza a la parte recurrente.

- **Asimismo, se deberá notificar a la parte recurrente por el medio señalado para tal efecto.**

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.

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

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente 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 diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no 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 a la persona 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 persona 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. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.



INFOCDMX/RR.IP.2396/2023

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el catorce de junio 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.

MSD/MJPS/JLMA

**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**