



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3073/2025.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Obras y Servicios**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez..**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **cinco de noviembre de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de las y 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.3073/2025

Sujeto Obligado:

Secretaría de Obras y
Servicios

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



**Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Diversos requerimientos consistentes en la cantidad de chalecos reflejantes y los uniformes que utilizan los empleados del Sujeto Obligado, así como sus respectivos contratos de compraventa de los años 2018 a 2024.

Porque su solicitud de información no fue atendida conforme a lo solicitado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta emitida.

Palabras clave: Derecho, Gubernamental, Información, Chalecos, Reflejantes, SOBSE, Contratos, Compraventa, Cantidad, Características, Uniformes, Empleados.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	14
6. Estudio de agravios	14
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	38
IV. RESUELVE	39

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	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 o Secretaría	Secretaría de Obras y Servicios



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3073/2025**

**SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a cinco de noviembre de dos mil veinticinco.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3073/2025**, interpuesto en contra de la Secretaría de Obras y Servicios, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El dos de septiembre, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090163125001745.
2. El quince de septiembre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado adjuntó un oficio sin número, a través del cual solicitó la ampliación de plazo para otorgar respuesta a la solicitud de información,

¹ Con la colaboración de Marlon Gerardo Reyes Rojas.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

sustentado en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

3. El veintidós de septiembre, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntó el oficio **CDMX/SOBSE/DECDSaYT/SUT/JUDASIP/2471/2025**, a través del cual dio atención a la solicitud de información.

4. El treinta de septiembre, la parte recurrente presentó su recurso de revisión en los siguientes términos:

“Por este medio presento mi inconformidad respecto a la atención de la solicitud de información pública con folio 090163125001745. Destaco que la Secretaría de Obras y Servicios no atendió de manera adecuada mi petición: 1. La respuesta recibida ignoró por completo el contenido solicitado. 2. El tiempo utilizado para ampliar el plazo de entrega no se vio reflejado en la calidad ni en la amplitud de la información entregada. 3. En lugar de proporcionar la información requerida, la dependencia únicamente insertó ligas electrónicas, lo cual resulta insuficiente y contrario al derecho de acceso a la información. Solicito que, a través del organismo de transparencia de la Secretaría, se me entregue la información requerida en términos claros y completos, en un documento de PDF que integre todo lo pedido y sin limitarse a remitir enlaces como un sustituto deficiente.”. (sic)

5. El tres de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243, de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de **siete días hábiles** manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

6. El diecisiete de octubre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado adjuntó el oficio **CDMX/SOBSE/DECDSAyT/SUT/0219/2025** y sus anexos, a través de los cuales, rindió sus manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

7. El treinta y uno de octubre, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar; tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, pruebas y manifestaciones, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, y toda vez, que no hay medios de prueba pendientes de recabar o desahogar, ni existen escritos pendientes por acordar, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción V, Ley de Transparencia, se ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones

XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 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 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos 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. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintidós de septiembre, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el treinta de septiembre, es decir, al **sexto** día hábil siguiente, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo**. Lo anterior considerando que los días sábados y domingos se consideran **días inhábiles**, al ser fin de semana y, conforme a lo establecido en el acuerdo 6091/SO/04-12/2024, aprobado por el Pleno de este

Instituto, así como en el artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley de la materia.

TERCERO. Causales de 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 y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Derivado de ello y del análisis realizado a las documentales que conforman el expediente al rubro citado, en el oficio **CDMX/SOBSE/DECDSAyT/SUT/0219/2025**, mismo que se expone a continuación:

Como se puede apreciar, este Sujeto Obligado en ningún momento negó el acceso a la información, por el contrario, se le proporcionó al ahora recurrente las ligas donde podrá consultar la información materia de esta solicitud.

No obstante, lo anterior este Sujeto Obligado con el ánimo de coadyuvar, en los presente alegatos explicará los pasos a seguir para que el ahora recurrente pueda consultar la información que es de su interés:

- **Paso 1:** Ingresar a la liga electrónica de la Plataforma Nacional de Transparencia:
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>



³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

- **Paso 2:** Hacer clic en el submenú de "Información Pública", el cual lo redirigirá al Portal de Obligaciones de Transparencia.
https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?_af=inicio



Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Institución: DF – Secretaría de Obras y Servicios y Ejercicio: 2025

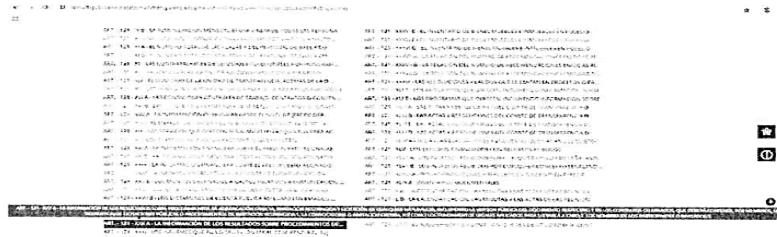


- **Paso 4:** Una vez que se han seleccionado todas las opciones, la Plataforma Nacional de Transparencia, desplegará el siguiente menú:



En el cual se deberá dar clic en el logo

- **Paso 5:** Dando clic en el logo antes indicado, cambiará el formato de visualización de las obligaciones de transparencia y deberá seleccionar la correspondiente al ART. - 121 - XXX A - CONTRATOS DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS.



- **Paso 6:** Una vez que se selecciona la fracción correspondiente al ART. - 121 - XXX A - CONTRATOS DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, se desplegará la siguiente pantalla:

ART. 121 - XXII - CONTRATOS DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS							
1	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
2	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
3	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
4	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
5	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
6	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
7	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
8	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
9	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025
10	2025	2025	2025	2025	2025	2025	2025

En el cual podrá consultar la información solicitada.

Siguiendo esta línea de ideas, es necesario señalar que el entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), en su canal de YouTube publicó un video el cual se señalan los pasos para consultar la información pública de un sujeto obligado, por lo cual para pronta referencia se señala el hipervínculo y captura de pantalla:

<https://www.youtube.com/watch?v=aii0ms6MyU>



En suma, de las manifestaciones vertidas a través de los presente alegatos, puede claramente desprenderse que este Sujeto Obligado, en ningún momento incumplió con los ordenamientos jurídicos aplicables, como lo es la Ley de Transparencia Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por el contrario, se le hizo del conocimiento al ahora recurrente que la información obra en el Sistema de Portales de Transparencia, motivo por el cual este Sujeto Obligado proporcione las ligas correspondientes para poder consultar la información en la PNT, y no como señala el peticionario en su acto reclamado, por lo que se garantizó en todo momento el Derecho de Acceso a la Información, haciéndole de conocimiento al ahora recurrente que la información que solicitó se encuentra disponible para su inmediata consulta.

Como se puede apreciar que el Sujeto Obligado pretendió emitir una respuesta con la cual complementar su respuesta primigenia, sin embargo, esta H. Ponencia determinó **desestimarla**, en virtud de que no se aprecia que la misma haya que fenecido la litis entre las partes, ya que al intentar seguir los pasos con los cuales declara poder acceder a la información solicitada solo se aprecia lo siguiente:



ART. - 121 - XXX A - CONTRATOS DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

Institución

CMX - Secretaría de Obras y Servicios

Ley

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Selecciona el periodo que quieres consultar

Periodo de actualización

☐ 1er trimestre
 ☒ 2do trimestre
 ☐ 3er trimestre
 ☐ 4to trimestre
 ☐ Seleccionar todos

Trimestre(s) concluido(s) del año en curso y de seis anteriores, y contratos y convenios vigentes de años anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

CONSULTAR

Filtros de búsqueda

Se encontraron 428 resultados, da clic en para ver el detalle.

DESCARGAR

DENUNCIAR

Ver todos los campos

Ejercicio	Fecha de inicio del pen...	Fecha de término del p...	Nombre(s) de la person...	Primer apellido de la pe...	Segundo apellido de la ...	Denominación o razón ...	Número que identifi...
2025	01/04/2025	30/06/2025	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	XAMITL Arquitectos, S.A. de ...	DGOIV-AD-L-2-103-25
2025	01/04/2025	30/06/2025	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	OLGROSA GROUP, S.A. de C...	DGOIV-IR-L-2-104-25
2025	01/04/2025	30/06/2025	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	Mantenimiento y Construcci...	DGOIV-IR-L-2-105-25
2025	01/04/2025	30/06/2025	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	CK Ingeniería y Mantenimie...	DGOIV-IR-L-1-106-25
2025	01/04/2025	30/06/2025	Omar	Coyotzi	Acoman	No se genera por ser perso...	DGOIV-AD-L-2-107-25
2025	01/04/2025	30/06/2025	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	CHAZA Construyendo por el...	DGOIV-AD-L-2-108-25
2025	01/04/2025	30/06/2025	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	Arquitectura, Ingeniería, Su...	DGOIV-AD-L-2-109-25
2025	01/04/2025	30/06/2025	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	No se genera por ser perso...	TANGERINE Ingeniería, Dise...	DGOIV-AD-L-2-110-25

Si bien, es válido que de manera detallada se indiquen los pasos a seguir, estos deben de ser **precisos**, aunado que, deben de remitir **directamente** a la información solicitada, ello en virtud del **Criterio 04/21⁴** emitido por este H. Instituto y tal como se aprecia a continuación:

⁴ Consultable en: https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02_2021-T02_CRITERIO-04-21.pdf

CRITERIO 04/21

En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente.

Por lo que, aclarada dicha causal de improcedencia, lo consecuente es entrar al estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto, al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó lo siguiente:

“Bajo mi derecho a la información gubernamental, solicito: 1. Quiero conocer la cantidad de chalecos reflejantes que ha comprado SOBSE en 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y hasta el momento en que se recibe esta solicitud. INCLUIR LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA CORRESPONDIENTES A LA CANTIDAD ADQUIRIDA EN CADA AÑO (especificar el color de los chalecos, su costo por unidad y especificar el objetivo y destino de la compra) 2. Quiero conocer la cantidad, costos y características de los uniformes que utilizan los empleados de SOBSE que se dedican a la limpia de la CDMX, en 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y hasta el momento en que se recibe esta solicitud. INCLUIR LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA CORRESPONDIENTES A LA CANTIDAD ADQUIRIDA EN CADA AÑO.” (sic)

b) Respuesta. El Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información, a través de la Subdirección de Servicios Legales, señalando lo siguiente:

En atención a la Solicitud de Información Pública con folio **090163125001745**, ingresada en el sistema SISA 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), mediante la cual se solicita lo siguiente:

"Bajo mi derecho a la información gubernamental, solicito:

1. Quiero conocer la cantidad de chalecos reflejantes que ha comprado SOBSE en 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y hasta el momento en que se recibe esta solicitud. INCLUIR LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA CORRESPONDIENTES A LA CANTIDAD ADQUIRIDA EN CADA AÑO (especificar el color de los chalecos, su costo por unidad y especificar el objetivo y destino de la compra) 2. Quiero conocer la cantidad, costos y características de los uniformes que utilizan los empleados de SOBSE que se dedican a la limpieza de la CDMX, en 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y hasta el momento en que se recibe esta solicitud. INCLUIR LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA CORRESPONDIENTES A LA CANTIDAD ADQUIRIDA EN CADA AÑO." (SIC)

Con fundamento en los artículos 6° y 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 5, 6, 13, 14, 24, 169, 171, 183, 186, 200, 212 y 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la ciudad de México le informo lo siguiente:

Conforme a las atribuciones y facultades de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, que se encuentran establecidas en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México en armonía con su Reglamento interior, me permito informar, que realizada una búsqueda exhaustiva, razonable y amplia en los archivos de esta Dependencia, se hace de conocimiento que este Sujeto Obligado a efecto de cumplir con sus Obligaciones de Transparencia, publica de manera trimestral los contratos y proceso licitatorios los cuales pueden ser consultados a través del siguiente link:

<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/secretaria-de-obras-y-servicios/entrada/5277>

Es necesario señalar que todos los sujetos obligados tienen la prerrogativa de hacer pública su información, tal cual se establece en el artículo 121 fracción XXX, 141 y 143 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así mismo se publican también los contratos de obra generados en la en la Plataforma Nacional de Transparencia, en la sección de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) en la dirección electrónica www.plataformadetransparencia.org.mx

De la captura anteriormente expuesta se destaca que:

- A través de la Gestión de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Solicitudes de Información Pública del Sujeto Obligado, se proporcionó la liga electrónica <https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/secretaria-de-obras-y-servicios/entrada/5277>, a través de la cual, a efecto de cumplir con sus

Obligaciones de Transparencia, informó que publica de manera trimestral **sus contratos** y procesos licitatorios.

- Añadió que, dicha información es la que fue recabada por la propia Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Solicitudes de Información Pública, ya que ésta no obraba dentro de sus propios archivos y por consecuencia, no tiene injerencia directa sobre el contenido de la misma.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de lo relatado en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente manifestó de manera medular como **-único agravio-** que no se atendió de manera adecuada a su solicitud de información.

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor de los agravios hechos valer, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, **ya sea porque la generen o simplemente la detenten.**

Si bien, en la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado en sus manifestaciones pretendió orientar a la parte recurrente a acceder a la información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia respecto de los contratos y procesos licitatorios, ésta fue laxa y carente de fundamentación, ya que además no se contempla que el Sujeto Obligado proporcionara información novedosa o complementaria respecto de:

1. Quiero conocer la cantidad de chalecos reflejantes que ha comprado SOBSE en 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y hasta el momento en

que se recibe esta solicitud. INCLUIR LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA CORRESPONDIENTES A LA CANTIDAD ADQUIRIDA EN CADA AÑO (especificar el color de los chalecos, su costo por unidad y especificar el objetivo y destino de la compra) y;

2. Quiero conocer la cantidad, costos y características de los uniformes que utilizan los empleados de SOBSE que se dedican a la limpia de la CDMX, en 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y hasta el momento en que se recibe esta solicitud. INCLUIR LOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA CORRESPONDIENTES A LA CANTIDAD ADQUIRIDA EN CADA AÑO

De lo expuesto hasta ahora, debemos tener claridad sobre las facultades y atribuciones que le corresponden al Sujeto Obligado, así como profundizar sobre los requerimientos archivísticos que solicitó la parte recurrente, en el siguiente tenor:

Debemos de partir de la declaración del Sujeto Obligado, referente a los contratos y procesos licitatorios. Si bien, dejó claro que estos se publican de manera trimestral fundando y motivando sus Obligaciones de transparencia, de las documentales que conforman el expediente al rubro citado no se contempla que se haya proporcionado información referente a los chalecos reflejantes que ha adquirido el Sujeto recurrido, así como tampoco información que dé certeza sobre la cantidad, costos y características de los uniformes que utilizan sus empleados que se decían a la limpia de la Ciudad de México, máxime que, omitió pronunciarse respecto de los años que estableció la parte recurrente en su solicitud de información, siendo de los años 2018 a 2024 para ambos puntos.

Ante ello, basta con citar el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México en su artículo 200 Bis. el cual

expone:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Artículo 205 Bis. *Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Control Documental, Seguimiento a Auditorías y Transparencia:*

I. Dirigir el funcionamiento del Control de Gestión de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México; vigilar el archivo de la documentación relacionada con el Control de Gestión y requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, para que atiendan los asuntos que les sean turnados;

II. Coordinar diariamente la documentación recibida directamente en la Oficina de la persona titular de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México;

III. Dirigir la clasificación de la documentación que ingrese en la Oficialía de Partes, según la materia y competencia de las áreas adscritas a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México;

IV. Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, atender los asuntos específicos que solicite la persona titular de dicha Dependencia;

V. Coordinar con la Secretaría Particular, la asistencia de la persona titular de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, a las reuniones programadas de acuerdo a su agenda;

VI. Recibir del personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, los documentos que requieran la firma de la persona titular de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con la finalidad de dar el trámite correspondiente, previa consulta y opinión de la Dirección General Jurídica y Normativa.

VII. Dirigir el cumplimiento y la atención de los asuntos en materia de transparencia, acceso a la información pública, datos personales y gobierno abierto, dirigidos a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, de conformidad con la normativa aplicable;

VIII. Dirigir el desarrollo e implementación de acciones y políticas que fortalezcan la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el gobierno abierto y la rendición de cuentas, de conformidad con la normativa aplicable;

IX. Promover la atención de las solicitudes de información que emitan los Órganos de fiscalización locales o federales en relación a la revisión de la Cuenta Pública a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, de conformidad con la normativa aplicable;

X. Promover la atención de las recomendaciones y observaciones que emitan los órganos de fiscalización locales o federales derivadas de la revisión de la Cuenta Pública a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, de conformidad con la normativa aplicable;

XI. Vigilar la coordinación para la recopilación de la información y documentación para la atención de los requerimientos que realicen los Órganos de fiscalización locales y/o externos para el seguimiento de auditorías, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Dirigir el desarrollo de acciones que permitan evaluar la eficacia, impacto y eficiencia de la atención de los requerimientos, observaciones y recomendaciones realizadas por los Órganos de fiscalización locales o federales, a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México;

XIII. Dirigir la implementación de mecanismos eficientes de control y seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas por los órganos de fiscalización locales o federales, a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar su atención;

XIV. Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, así como a las Entidades que se le encuentran sectorizadas y demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario, para la resolución de los asuntos de su competencia; y

XV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Del artículo citado anteriormente se destaca que:

- Le corresponde a la Dirección Ejecutiva de Control Documental, Seguimiento a Auditorías y Transparencia dirigir el funcionamiento del control de gestión de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, así como vigilar el archivo de la documentación relacionada con

el Control de Gestión y a su vez, requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios.

- Dirigir el cumplimiento y la atención de los asuntos en materia de transparencia, acceso a la información pública, datos personales y gobierno abierto, dirigido a la Secretaría de Obras y de conformidad con la normatividad aplicable.

En ese tenor no se desprende que, conforme a las atribuciones y facultades conferidas en la norma, se haya pronunciado la Dirección Ejecutiva de Control Documental, Seguimiento a Auditorías y Transparencia; unidad administrativa adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios tal y como se expone a continuación:



Reuniendo así, elementos suficientes para ordenar a la Secretaría de Obras y Servicios que turne nuevamente la solicitud de información de la parte recurrente

a la Dirección Ejecutiva de Control Documental, Seguimiento a Auditorias y Transparencia, ello con el objetivo de que, conforme a sus atribuciones y facultades se pronuncie al tenor de lo requerido en la solicitud y en la temporalidad establecida.

En conjunto con el párrafo que antecede y, respecto de la temporalidad establecida, cabe recordar lo que establece la Ley de Archivos de la Ciudad de México:

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

LIBRO PRIMERO

***DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS
ARCHIVOS***

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 4. *Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

...

V. Archivo de concentración: *El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;*

VI. Archivo de trámite: *Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;*

VII. Archivo General: *El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;*

VIII. Archivo histórico: *El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local*

...

XIII. Catálogo de disposición documental: *Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;*

...

XVIII. COTECIAD: *Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;*

...

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

...

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

...

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 20. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta

archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

Artículo 23. *El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:*

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

Artículo 42. *El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.*

...

Artículo 65. Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y

II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

- El archivo es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- El archivo de concentración es el integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o

conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental.

- El archivo histórico es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones.
- Los sujetos obligados deberán conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean.
- En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan.
- Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, entre otras, las funciones de conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.

Por su parte, la “Circular Uno 2024, Normatividad en materia de Administración de Recursos”, establece:

[...]

8.5.12 La Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo:

I.- El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía, en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y el Área Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su periodo de guarda.

II.- Para obtener registro de baja documental es necesario que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Entidad o Alcaldía cuente con los siguientes Instrumentos de Control Archivístico actualizados: Programa Anual de Desarrollo Archivístico, Catálogo de Disposición Documental, Cuadro General de Clasificación Archivística, Tabla de Determinantes de Oficina, Inventarios de baja documental, Ficha Técnica de Valoración Documental y Etiqueta para la Unidad de Instalación, así como lo previsto en las fracciones I a VII del numeral 8.6.1.

III.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo

establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

IV.- El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.

V.- El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, el Área Coordinadora de Archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar ante este el resultado del mismo.

[...]

De la normatividad antes mencionada, se desprende lo siguiente:

- La **Baja documental es la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa**, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
- El **COTECIAD**, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los

documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la **valoración y gestión documental**;

- Cada Sujeto obligado debe **promover la baja documental** de los expedientes que integran las series documentales **que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación**, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- El **Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.**

Entonces, de la normatividad citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

En este sentido, se observó que el Sujeto Obligado no acreditó la búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración, general e histórico. En tal virtud, la Secretaría de Obras y Servicios debió de realizar una búsqueda en sus respectivos archivos de concentración y el histórico, además del de trámite, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información de quien es solicitante. Situación que no aconteció de esa forma, por lo que lo procedente es ordenarle a la Secretaría de Obras y Servicios que lleve a cabo una amplia búsqueda

respecto de ambos requerimientos realizados por la parte recurrente respecto de los años 2018 a 2024 en esos Archivos.

En este orden de ideas, se considera que la Secretaría no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos, al no señalar expresamente como la realizó, incumpliendo así lo establecido en el **criterio 04/24**, aprobado por el Órgano Colegiado del Instituto:

CRITERIO 04/24

Búsqueda exhaustiva de la información.

Cuando el sujeto obligado indique haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, deberá señalar expresamente cómo la realizó, o sea, si la realizó en los archivos físicos o electrónicos de trámite de cada unidad administrativa, acreditando con documentales, o en su defecto, dada la periodicidad peticionada por la persona solicitante, si la búsqueda se realizó en el archivo de concentración y/o histórico de la institución.

Asimismo, cabe precisar que, en cuanto al procedimiento de declaración de inexistencia de la información, la Ley de Transparencia dispone lo siguiente:

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

...

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

Artículo 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 218. *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión, y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.*

...

En virtud de las disposiciones anteriores, se advierte que, para declarar formalmente la inexistencia de la información solicitada, los sujetos obligados deben cumplir al menos con lo siguiente:

- a) La Unidad de Transparencia deberá turnar la solicitud recibida a todas las unidades administrativas que cuenten o deban contar con la información respectiva, de acuerdo con sus atribuciones, con objeto de que ésta la localice.

- b)** Cuando la información no se encuentre en los archivos del ente público, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada.
- c)** En caso de no encontrar la información requerida, el Comité de Transparencia emitirá una resolución en la que confirme la inexistencia de la información solicitada y se le entregara al particular en el medio que proporcionó para tales fines o deberá ponerla en un sitio de internet para poder consultarla.
- d)** En cualquier momento, se deberá garantizar al solicitante que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar, que generaron la inexistencia del mismo.

Derivado de lo expuesto, es posible concluir que el propósito de que los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados emitan una declaración que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que efectivamente se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés, y que éstas fueron las adecuadas para atender a la particularidad del caso concreto; es decir, que se dé certeza al solicitante del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada.

En ese sentido, las declaraciones de inexistencia de los Comités de Transparencia deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza de que su solicitud fue atendida correctamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada unidad administrativa, los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Al respecto se ha pronunciado el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales mediante el Criterio 02/17, el cual establece lo siguiente:

Propósito de la declaración formal de inexistencia. *El propósito de que los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada, es garantizar al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; por lo cual, el acta en el que se haga constar esa declaración formal de inexistencia debe contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de lo solicitado.*

De dicho criterio, se advierte que, cuando los Comités de Transparencia emitan una declaración que confirme la inexistencia de la información solicitada se garantice al solicitante que se realizaron las gestiones necesarias para la ubicación de la información de su interés; esto es, que el objetivo de declarar la inexistencia formalmente a través de los Comités de Transparencia es dar certeza a los solicitantes que se realizó la búsqueda exhaustiva de la información solicitada.

En este orden de ideas, si después de realizar una búsqueda en todas sus unidades administrativas competentes, incluyendo su archivo histórico y de concentración. En caso de que la Secretaría no localizase la información solicitada, deberá formalizar la inexistencia de la información, mediante acuerdo fundado y motivado de su Comité de Transparencia, siguiendo el procedimiento previsto en ley.

No obstante, la Ley de Transparencia en su artículo 121 fracciones XXIX y XXX, son claras respecto del aprovechamiento de bienes, servicios y/o uso de recursos públicos, destacando:

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

Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

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

...

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

...

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;

De la normatividad anteriormente citada se desprende que:

- Los Sujetos Obligados deben mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, **sus sitios de internet** y de la Plataforma Nacional de Transparencia; las concesiones, contratos convenios, permisos, licencias o autorizaciones, así como si el procedimiento **involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos**.
- En conjunto con el punto anterior y, para el caso de los procedimientos de adjudicación directa deberán estar publicados aquellos documentos respectivos y los contratos celebrados, así como sus versiones públicas.

Al tenor de la normatividad citada, en conjunto con las documentales que conforman el expediente al rubro citado no se contempla que hayan circulado a la parte recurrente aquellos contratos celebrados por la Secretaría respecto de los requerimientos establecidos en su solicitud de información.

Máxime que, en fecha 08 de mayo de la presente anualidad, se exhortó a la Secretaría de Servicios y Obras de la Ciudad de México a cambiar el color de los uniformes de las personas trabajadoras de limpieza urbana por un color visible y brillante durante la noche con la finalidad de que las personas trabajadoras puedan ser visibilizadas a grandes distancias a fin de prevenir riesgos y accidentes⁵.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en**

⁵ Consultable en:
<https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/7c6bba39beee345e19946713091af0bdd677dae2.pdf>

términos de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

**TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO**

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

...

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

...

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**.⁶

⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, 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 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 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**⁷

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 lo que **el agravio** esgrimido por la persona recurrente resulta **fundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones

⁷ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá gestionar la solicitud de información, ante la Dirección Ejecutiva de Control Documental, Seguimiento a Auditorías y Transparencia sin omitir, a su archivo histórico y de concentración a efecto de que conforme a sus atribuciones y facultades realice una nueva búsqueda amplia, congruente y exhaustiva de la información solicitada y en su caso, proporcionen el dictamen de baja documental de la información.

Ahora bien, en caso de no localizar el soporte documental requerido deberá declarar formalmente la inexistencia de la información, de manera fundada y motivada a través de una resolución de su Comité de Transparencia, proporcionándole al hoy recurrente gratuitamente un ejemplar de la misma, tal como lo establece el procedimiento previsto en la Ley de la materia.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir a la Dirección de

Asuntos jurídicos de este Instituto copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la parte recurrente que en caso de estar

inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEXTO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos

garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley

SEPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.