RECURSO DE REVISIÓN

COMISIONADO PONENTE:

María Del Carmen Nava Polina

SUJETO OBLIGADO: Alcaldía Iztacalco

EXPEDIENTE: RR.IP.2882/2019

CARATULA

Expediente	RR.IP.2882/2019 (Acceso a información pública)	
Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina	Pleno: 04 de septiembre de 2019	Sentido: MODIFICA
Sujeto obligado: Alcaldía Iztacalco		Folio de solicitud: 0424000104319
Solicitud	"copia de las facturas de estos vehículos comprados/ de pipa de agua, camiones recolectores de basura y vactor o acuatech de 2015 a la fecha "(sic)	
Respuesta	"Se anexan impresas y en archivo electrónico del año 2015 copia de las facturas número: AA000002514, AA000002516, AA000002517, AA000002518 y AA000002519, de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 no se tiene información." (Sic) Acompañando a su escrito de respuesta de las copias simples correspondientes a las facturas indicadas.	
Recurso	"no entrega todo lo solicitado y basta ver el parque vehículo que tiene la alcaldía para evidenciar que oculta información y documentación solicitada y procede el recurso"(Sic)	
Controversia a resolver	en esta resolución se analizará si el sujeto obligado proporcionó todos los documentos solicitados por el particular, que debía poseer.	
Resumen de la resolución	Se concluye que el sujeto obligado no emitió la declaración de inexistencia de información que le era atribuible de poseer, asimismo, se observa que no se pronunciaron todas las áreas competentes. Por todo lo antes fundado y motivado este Órgano Garante adquiere certeza jurídica plena sobre los hechos motivo de inconformidad y considerar que los agravios expuestos por la persona recurrente se encuentran **parcialmente fundado**, por lo que con fundamento en el artículo 244, fracción IV de Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se ordena emita una nueva en la que: • Turne la solicitud con número de folio 0424000104319 a Dirección General de Administración, a efecto de que se pronuncie la misma, así como sus áreas subordinadas que a continuación se nombran: Dirección de Finanzas, Subdirección de Tesorería, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Recursos Materiales, Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, Jefatura de Unidad Departamental de Vehículos, todas estas para que realicen una búsqueda exhaustiva en sus archivos y proporcionen copia de las facturas de los vehículos comprados de	

	pipa de agua, camiones recolectores de basura y vactor o acuatech de 2016, 2017, 2018 y 2019.
Fecha límite para dar cumplimiento a la resolución	10 días hábiles

En la Ciudad de México, a 04 de septiembre de 2019.

VISTO el estado que guarda el expediente **RR.IP.2882/2019**, interpuesto por la persona recurrente, en contra de la ALCALDÍA IZTACALCO, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado, con base en lo siguiente:

ÍNDICE

ANTECEDENTES 2
CONSIDERANDOS 4
PRIMERO. COMPETENCIA 4
SEGUNDO. DESCRIPCIÓN DE HECHOS 5
TERCERO. PROCEDENCIA 5
CUARTO. PLANTEAMIENTO DE LA CONTROVERSIA. 6
QUINTO. ESTUDIO DE FONDO 6
RESOLUTIVO 18

ANTECEDENTES

I. El 15 de mayo de 2019, mediante el sistema INFOMEX, la persona recurrente presentó solicitud de acceso a la información pública con número de folio 0424000104319, a través de la cual requirió por **medio electrónico,** lo siguiente:

> "copia de las facturas de estos vehículos comprados/ de pipa de agua, camiones recolectores de basura y vactor o acuatech de 2015 a la fecha "(sic)

II. El 05 de junio de 2019, el sujeto obligado emitió respuesta a la solicitud de mérito, mediante el oficio número AIZT-SESPA/1853/2019, suscrito por su Subdirectora de

Evaluación y Seguimiento de Programas Administrativos, por medio del cual remite el oficio AIZT-DF-SPP-674-2019, que en su parte medular informó lo siguiente:

> "Se anexan impresas y en archivo electrónico del año 2015 copia de las facturas número: AA000002514, AA000002516, AA000002517, AA000002518 y AA000002519, de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 no se tiene información." (Sic)

Acompañando a su escrito de respuesta de las copias simples correspondientes a las facturas indicadas.

III. En fecha 10 de junio de 2019, la persona recurrente presentó recurso de revisión, señalando como agravio lo siguiente:

> "no entrega todo lo solicitado y basta ver el parque vehículo que tiene la alcaldía para evidenciar que oculta información y documentación solicitada y procede el recurso"(Sic)

IV. El 12 de julio 2019, con fundamento en el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante la Ley, el Comisionado Presidente de este Instituto turnó el recurso de revisión de la persona recurrente a la Comisionada Ciudadana Ponente María del Carmen Nava Polina, cuyas constancias recayeron en el expediente número 2882/2019.

V. El 15 de julio de 2019, la Ponencia a cargo de la Comisionada Ciudadana Ponente María del Carmen Nava Polina admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la CDMX.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley, se puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión citado al rubro, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo

que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VI. El acuerdo de admisión les fue notificado el día 15 de agosto a la persona recurrente y el día 16 de agosto al sujeto obligado, por lo que el plazo legal para exhibir sus manifestaciones transcurrió los días 16, 19, 20, 21, 22, 23, feneciendo el día 26 de agosto, para la recurrente; y los días 19, 20, 21, 22, 23, 26, feneciendo el día 27 de agosto, lo anterior sin tomar en cuenta los días sábado 17, domingo 18, sábado 24 y domingo 25 de agosto, por ser inhábiles.

VII. Por acuerdo de fecha 28 de agosto de 2019, se tuvo por presentado al sujeto obligado, mediante correo electrónico de fecha 26 de agosto del presente, por el cual realiza sus manifestaciones de derecho reiterando el contenido de su respuesta primigenia.

Asimismo, y con fundamento en la fracción VII del artículo 243 de nuestra Ley, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a

la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Descripción de hechos. La persona solicitante requirió del sujeto obligado copia de las facturas de la compra de los vehículos de pipa de agua, camiones recolectores de basura y vactor o acuatech, desde 2015 a la fecha.

El sujeto obligado entregó copias simples de las facturas número: AA000002514, AA000002516, AA000002517, AA000002518 y AA000002519, correspondientes al 2015, informó que de los años 2016, 2017, 2018 y 2019 no se tiene información

La persona recurrente impugna la respuesta, señalando como agravio que *"no entrega todo lo solicitado y basta ver el parque vehículo que tiene la alcaldía para evidenciar que oculta información y documentación solicitada y procede el recurso"(Sic)*

Es pertinente indicar que el sujeto obligado realizó sus manifestaciones de derecho, reiterando la respuesta primigenia.

TERCERO. Procedencia. A continuación este Órgano Garante estudia si el medio de impugnación en que se actúa, reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de la materia, como se expone a continuación.

a) Forma. La persona recurrente presentó el recurso haciendo constar nombre, sujeto obligado ante el cual presentó solicitud, medio electrónico para oír y recibir notificaciones señalando por este su correo electrónico, acto que recurre, razones y motivos de la inconformidad y la copia de la respuesta; asimismo, con fundamento en el artículo 239, segundo párrafo, se hace valer la suplencia de la queja a favor de la recurrente, por lo que se obtiene del sistema INFOMEX la fecha en que esta fue notificada.

b) Oportunidad. La presentación del recurso es oportuna, dado que la persona recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles que señala el artículo 236 de la Ley. Lo anterior en razón de que la respuesta a la solicitud de información le fue notificada el día 05 de julio y el recurso lo interpuso el 10 de julio, esto es al tercer día hábil del cómputo del plazo, por lo que resulta evidente la oportunidad de su presentación.

c) Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA[1].**

En este orden de ideas, el sujeto obligado no hizo valer causal de improcedencia y este Órgano Garante tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales 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 tanto resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente recurso de revisión.

CUARTO. Controversia. A partir de lo expuesto en el segundo considerando y de las constancias que obran en el presente expediente, en esta resolución se analizará si el sujeto obligado proporcionó todos los documentos solicitados por el particular, qwue debía poseer.

QUINTO. Estudio de Fondo. Una vez precisado lo anterior, para resolver el recurso de revisión en el que se actúa, mediante un estudio analítico, este Órgano Garante revisará la normatividad aplicable respecto a las facturas que requirió conocer el particular, así como lo exhibido por el sujeto obligado..

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

Los datos arriba señalados se desprenden del “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, y “Acuse de Recibo de Recurso de Revisión”, correspondientes a la solicitud de acceso de información pública con número de folio 0424000104319, la respuesta que recayó a la solicitud señalada y de la impresión de pantalla de la Plataforma Nacional de Transparencia denominada “Detalle del medio de impugnación”.

Pruebas documentales que se les otorga valor probatorio, mismas que se desahogan por su propia y especial naturaleza, en términos de lo dispuesto por los artículos 327 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en el siguiente criterio aprobado por el Poder Judicial de la Federación:

> “Novena Época
> Instancia: Pleno
> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
> Tomo: III, Abril de 1996
> Tesis: P. XLVII/96
> Página: 125
> **PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL).** El Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, al hablar de la valoración de pruebas, sigue un sistema de libre apreciación en materia de valoración probatoria estableciendo, de manera expresa, en su artículo 402, que los medios de prueba aportados y admitidos serán valorados en su conjunto por el juzgador, atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia; y si bien es cierto que la garantía de legalidad prevista en el artículo 14 constitucional, preceptúa que las sentencias deben dictarse conforme a la letra de la ley o a su interpretación jurídica, y a falta de ésta se fundarán en los principios generales del derecho, no se viola esta garantía porque el juzgador valore las pruebas que le sean aportadas atendiendo a las reglas de la lógica y de la experiencia, pues el propio precepto procesal le obliga a exponer los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión.
> Amparo directo en revisión 565/95. Javier Soto González. 10 de octubre de 1995. Unanimidad de once votos. Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretaria: Luz Cueto Martínez.
> El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el diecinueve de marzo en curso, aprobó, con el número XLVII/1996, la tesis que antecede; y determinó que la votación es idónea para integrar tesis de jurisprudencia. México, Distrito Federal, a diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y seis.”

Tenemos que el particular se duele toda vez que el sujeto obligado sólo exhibió la

documentación correspondiente a 4 facturas del 2015, e indicó que no poseía información del 2016 a la fecha, por lo que la persona recurrente se inconforma aseverando que el parque vehicular no corresponde con lo informado.

De lo anterior, resulta pertinente traer a colación lo establecido en el artículo 131 de la Ley Orgánica de Alcaldías, que dice lo siguiente:

> Artículo 131**. Las Alcaldías podrán adquirir de manera directa los bienes y servicios que sean necesarios de conformidad con las leyes de la materia.** Para llevar a cabo la compra consolidada de un bien o servicio deberá presentarse ante el Cabildo un informe pormenorizado de la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad que presente mejores condiciones de costo, beneficio y condiciones de entrega respecto de las presupuestadas por la o las Alcaldías.

Es así que la Ley rectora de las alcaldías faculta a las demarcaciones territoriales para poder adquirir sus bienes, lo que incluye la compra de pipas de agua, camiones recolectores de basura y vactor, siendo estos necesarios para que puedan cumplir con las funciones de suministro de agua y recolección de basura, establecidos por la misma ley; funciones que también tenían establecidas desde la abrogada Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando aún eran Delegaciones.

Por ende, resulta necesario remarcar que el sujeto obligado debiera contar con un respaldo documental de todos los vehículos que obran en su poder, por considerarse un bien común de dominio público, de conformidad con lo que establece la Ley de Transparencia local en diversos artículos que a continuación se transcribe:

> **Artículo 2. Toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona** en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.
>
> **Artículo 3**. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.
> **Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona**

en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

Artículo 5. Son objetivos de esta Ley:
I. Establecer las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;
II. Establecer mecanismos y condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;
III. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
IV. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno de la Ciudad de México transparentando el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;
V. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y Transparencia de la Información Pública;
VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los sujetos obligados;
VII. Coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;
VIII. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad por parte del Instituto;
IX. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Local, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes y su relación con otro u otros Sistemas o instancias encargadas de la Rendición de Cuentas;
X. Promover, fomentar y difundir la cultura de la Transparencia en el ejercicio de la función pública, el Acceso a la Información, la Participación Ciudadana, el Gobierno Abierto así como la Rendición de Cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, accesible y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público, atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de la Ciudad de México;
XI. Optimizar el nivel de participación ciudadana, social y/o comunitaria en la toma pública de decisiones, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en los diferentes ordenes de gobierno a fin de consolidar la democracia en la Ciudad de México;
XII. Contribuir a la Transparencia y la Rendición de Cuentas de los sujetos obligados a través de la generación, publicación y seguimiento a la información sobre los indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, accesible, oportuna y comprensible; y
XIII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

Los artículos arriba invocados, resultan pertinentes puesto que establecen las bases para garantizar el derecho de acceso a la Información Pública, toda vez que demandan a

todos los entes que manejan recurso público, a documentar las acciones que realizan, los gastos que ejercen, así como todos los bienes que poseen, para tener una efectiva rendición de cuentas a través de la cual cualquier ciudadano o persona interesada en conocer el destino de los recursos pueda obtener la información a través del ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

Por lo anterior, el que un sujeto obligado no posea documentos con el que acredite la adquisición de los bienes en su poder, lacera gravemente el acceso a la información pública de la población a quien debe rendir cuentas, es así que la ley lo vuelve totalmente responsable de este hecho, como lo señala el artículo 8 de la Ley antes citada, que a continuación se inserta:

> 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.**

Por tanto, en el caso de que no cuente con la información que de acuerdo a sus atribuciones debiera poseer, el área responsable deberá hacerlo del conocimiento de su Comité de Transparencia para que realicen la Declaración de Inexistencia, de conformidad con lo establecido por nuestra multicitada Ley, en los artículos que por su relevancia a continuación se transcriben:

> **Artículo 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.**
>
> **Artículo 18. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.**

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
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;
III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;
V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;
VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;
VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia o de clasificación de la información;
X. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
XI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
XII. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado;
XIII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
XV. Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 91. En caso de que la información solicitada no sea localizada, **para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.**

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 a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.**

De lo antes citado deviene que si un particular requiere de determinado sujeto obligado, información que de acuerdo a sus atribuciones y facultades que deriven de la normatividad que lo regulan en lo individual, resulta presumible que la posea en sus archivos; siendo que en caso de no ubicar lo solicitado, el sujeto obligado forzosamente deberá demostrar, de forma fundada y motivada, que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones o demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Para el supuesto señalado en el párrafo que antecede, es necesario que tal suceso sea del conocimiento del Comité de Transparencia del sujeto obligado de quien se trate, para que se analice el caso y se determine la responsabilidad de tener la información que no ubiquen, esta sesión se deberá realizar con la presencia de las áreas administrativas a quienes les es atribuible que posean la información, generando una acta en la que se exponga la declaración de inexistencia y los hechos y preceptos jurídicos que llevaron a esta.

Es así que, para el caso que nos ocupa, el artículo 133 de la Ley Orgánica de Alcaldías acreditó que el sujeto obligado aquí recurrido se encuentra totalmente facultado de poseer las facturas que avalen la posesión de los vehículos con que cuenta, por ello es responsable del resguardo de dicha documentación y ante la situación de que no la

encuentren debieron hacer la declaratoria de inexistencia a través de su Comité de Transparencia, previamente a emitir la respuesta recurrida.

Por otra parte, cabe destacar que fue la Subdirección de Programas y Presupuestos quien reemitió la respuesta recurrida, y toda vez que en su portal de obligaciones de transparencia indica que el Manual Administrativo se encuentra en proceso de elaboración, se procede a revisar el Manual Administrativo anterior, para conocer qué áreas pueden poseer la información, obteniendo lo siguiente:

> ***Dirección General de Administración.***
> ***Dirección de Finanzas Funciones:***
> *Función principal 1: Dirigir, controlar, evaluar y supervisar la correcta elaboración del presupuesto y administración de los recursos financieros, conforme a las políticas internas y la normatividad aplicable.*
> *Función básica 1.1: Administrar el ejercicio de los recursos financieros presupuestados con acuerdo de su superior jerárquico, ajustándose a las Políticas de la Delegación y de conformidad con la normatividad aplicable, para lograr el óptimo aprovechamiento de los mismos.*
> *Función básica 1.2: Supervisar la planeación, integración y presentación a la Dirección General de Administración el anteproyecto de presupuesto del Órgano Político-Administrativo y ajustarlo una vez autorizado el techo presupuestal.*
>
> ***Subdirección de Tesorería Funciones:***
> *Función principal 1: Controlar el registro del flujo de ingresos y egresos financieros del Órgano Político Administrativo conforme a las Políticas Internas y a la normatividad vigente.*
> *Función básica 1.1: Registrar y controlar los ingresos y egresos de la Delegación verificando que se efectúen de acuerdo a las Políticas*

Internas y la normatividad vigente. Función básica 1.2: Supervisar que en la recepción de solicitudes de pago de cuentas por liquidar certificadas su elaboración cumpla con las Políticas Internas y la normatividad vigente para su firma.

Función básica 1.3: Gestionar los documentos para pago generados por las unidades administrativas atendiendo lo expresado en los mismos. Función básica 1.4: Supervisar el registro contable de las operaciones financieras y presupuestales así como elaborar los informes periódicos de conformidad a la normatividad y Políticas internas vigentes.

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Funciones:

Función principal 1: Dirige, controla y evalúa el suministro del mobiliario, materiales de oficina y servicios generales necesarios para el adecuado desempeño de las tareas encomendadas a las unidades administrativas de la delegación, contribuyendo al logro de sus objetivos y funciones.

Función básica 1.1: Controlar el registro actualizado y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que son patrimonio institucional y proporcionar la información necesaria para su incorporación a los estados financieros de la Delegación.

Función básica 1.2: Dirigir, supervisar y evaluar el suministro y mantenimiento de los recursos materiales y servicios generales con la oportunidad y calidad requeridos por las unidades de la Delegación para el cumplimiento de sus funciones e instrumentar los mecanismos de control para el uso racional y adecuado de los recursos ajustándose a las políticas internas y a la normatividad vigente.

Función básica 1.3: Gestionar ante el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, el Programa Anual de

Adquisiciones y los casos que requieran autorización especial, seguir el cumplimiento y evaluar sus resultados, informando mensualmente de los avances.

Función básica 1.4: Supervisar la ejecución de los procesos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Delegación.

[…]

Función básica 2.1: Supervisar las condiciones de calidad, precio, pago y entrega de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el historial de los proveedores propuestos para emitir fallos, así como para las sanciones para los contratos no cumplidos con acuerdo de su superior jerárquico.

Función básica 2.2: Coordinar los procesos de requisiciones de bienes y servicios para que cumplan la normatividad y emitir la liberación de pagos para los proveedores que cumplan con los compromisos adquiridos

Función básica 2.3: Determinar y dirigir las estrategias generales para la adquisición, registro, suministro y control de los bienes y servicios requeridos, de conformidad con las disposiciones aplicables

Subdirección de Recursos Materiales Funciones:

Función principal 1: Administrar el mobiliario, materiales de oficina y servicios generales necesarios para el adecuado desempeño de las Unidades Administrativas de la Delegación, de acuerdo con las instrucciones de su superior inmediato.

[…]

Función principal 2: Evaluar las solicitudes de recepción o donación de bienes además de emitir informes sobre la gestión del área.

Función básica 2.1: Implementar acciones solicitadas por su superior inmediato respecto a la mejora en mecanismos para mejorar los

procesos del área.

Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones Funciones:
[…]
Función básica 1.1: Llevar a cabo los procesos de abastecimiento de los bienes y servicios demandados por las unidades administrativas de la Delegación de conformidad con las Políticas Internas y la normatividad vigente.

Jefatura de Unidad Departamental de Vehículos Funciones:
Función principal 1: Coordinar la gestión el parque vehicular de la Delegación para el fin asignado, de acuerdo con las Políticas Internas y a la normatividad vigente
Función básica 1.1: Validar las condiciones mecánicas y físicas del parque vehicular, informando al responsable y a la Subdirección el estado que guarden las mismas, así como proponer las medidas correctivas necesarias emitiendo reportes técnicos de opinión a la Subdirección de Servicios Generales sobre el desempeño de los talleres mecánicos contratados.
Función básica 1.2: Implementar mecanismos de control que optimicen la dotación de gasolina y lubricantes, de acuerdo con las políticas internas y la normatividad vigente Función básica 1.3: Administrar las fichas técnicas para Bases de Licitación de los Servicios de Mantenimiento

De lo anterior, se desprende que existente unidades administrativas posibles de conocer sobre la información requerida, además de la que emitió la respuesta, por lo que la Unidad de Transparencia debió turnarles la solicitud a fin de que realizaran una búsqueda exhaustiva de la información, por lo que al no haberlo realizado así, contravino lo establecido en el artículo 211 de nuestra Ley, que a continuación se cita:

> **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.

Por todo lo antes fundado y motivado este Órgano Garante adquiere certeza jurídica plena sobre los hechos motivo de inconformidad y considerar que los agravios expuestos por la persona recurrente se encuentran **parcialmente fundado**, por lo que con fundamento en el artículo 244, fracción IV de Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se ordena emita una nueva en la que:

- Turne la solicitud con número de folio 0424000104319 a Dirección General de Administración, a efecto de que se pronuncie la misma, así como sus áreas subordinadas que a continuación se nombran: Dirección de Finanzas, Subdirección de Tesorería, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Recursos Materiales, Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, Jefatura de Unidad Departamental de Vehículos, todas estas para que realicen una búsqueda exhaustiva en sus archivos y proporcionen copia de las facturas de los vehículos comprados de pipa de agua, camiones recolectores de basura y vactor o acuatech de 2016, 2017, 2018 y 2019.

Cabe aclarar que los nombres de las áreas administrativas indicados en el primer punto de la orden, fueron tomados del Manual Administrativo que se encuentra publicado, toda vez que el de la administración actual aún se encuentra en proceso de elaboración; por tanto, en caso de que ya no existan las áreas mencionadas o hayan cambiado de nombre, deberán pronunciarse aquellas que cuenten con las atribuciones de las nombradas.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la persona recurrente a través del correo electrónico que señaló en la solicitud de acceso a la

información pública que dio origen al presente medio de impugnación, en un plazo de 10 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.

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, podrá impugnar la presente resolución 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.

Este Instituto no advierte que en el presente caso, los servidores públicos 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.

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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en los considerandos de la presente resolución y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta del sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en los considerandos de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 244, último párrafo 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 en un término no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación cumpla con la presente resolución, y en términos de los artículos 257 y 258, del referido ordenamiento legal, informe a este Instituto sobre su cumplimiento, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a las partes, que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma 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. . Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente a través del medio señalado para tal efecto y por oficio al sujeto obligado.

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

Así lo resolvieron, las y los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina, Elsa Bibiana Peralta Hernández, y Marina Alicia San Martin Rebolloso ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el 04 de septiembre de 2019, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

HJRT/JFBC/NYRH

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

ELSA BIBIANA PERALTA HERNANDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO