

## RECURSO DE REVISIÓN

### COMISIONADO PONENTE:

María del Carmen Nava Polina

### SUJETO OBLIGADO:

Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México

EXPEDIENTE: RR.IP. 3907/2019

### CARÁTULA

|                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| Expediente                          | RR.IP. 3907/2019  |  |
| Comisionado Ponente:<br><b>MCNP</b> | Pleno:<br><b>27 de noviembre de 2019</b>  | Sentido:<br><b>SOBRESEER</b> los aspectos novedosos<br><b>MODIFICAR</b> la respuesta |
| Sujeto Obligado:                    | <b>Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México</b>  | Folio de solicitud:<br><b>0113000522819</b>  |
| Solicitud                           | <i>"De las licitaciones 09 y 13 de 2019 se solicitan; todos los documentos de donde los funcionarios del área usuaria generaron los anexos técnicos; subir y entregar todos los anexos de compras de esta administración y subirlas todas a su portal completas incluidas en SIPOL y Tianguis digital con contratos juntas de aclaraciones, estudios de mercado, revisión de bases de la contraloría interna ya que no están todas por numero consecutivo" [SIC]</i>  |  |
| Respuesta                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Proporciono documentos de licitaciones solicitadas.</i></li> <li>• <i>La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), es la encargada de publicar la información solicita correspondiente a las obligaciones de transparencia asi como proporciona dirección electrónica para su consulta.</i></li> <li>• <i>Explica que es SIPOL y Tianguis Digita y recomienda dirigir solicitud al sujeto obligado correspondiente.</i></li> </ul>   |  |
| Recurso                             | <i>"No está en su portal todos los documentos solicitados, ni los que debieran de estar, ni en SIPOL, ni en el portal de tianguis digital, por las razones que sean, lo que entrega carece de sus anexos comprobatorios de donde sacaron los funcionarios los documentos para generar en este caso una compra de vehículos como ejemplo direccionado a determinada marca de vehículo y equipamiento , entregó los anexos técnicos pero No de donde obtuvieron la información para generarlos en este caso indebidamente a determinada marca de vehículo y equipo policial; no entrega junta de aclaraciones , revisión de bases y sus contratos en el portal no están por numero consecutivo" [SIC]</i>   |  |
| Resumen de la resolución            | <p>Una vez analizada la respuesta proporcionada por el sujeto obligado se advierte que la información proporcionada por el sujeto obligado es incompleta en relación con los requerimientos formulados por la persona ahora recurrente respecto a las listas de asistencia de los Concejales y las obligaciones legales consagradas en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.</p> <p>Se determina plena competencia del sujeto obligado para conocer y proporcionar la información solicitada, por lo que se instruye a su Unidad de Transparencia a realizar las gestiones necesarias a fin de determinar las áreas competentes para detentar y proporcionar la información solicitada.</p> <p>En consecuencia se considera que lo procedente es MODIFICAR la respuesta en virtud de que subsiste parte de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado</p> |  |
| Plazo                               | 5 días  |  |

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2019.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **RR.IP.3907/2019**, interpuesto por la persona recurrente en contra de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, en adelante referida como el sujeto obligado, en sesión pública este Instituto resuelve **SOBRESEER** los aspectos novedosos **MODIFICAR** la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, con base en los siguientes antecedentes y considerandos:

### ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| ANTECEDENTES   | 3  |
| CONSIDERANDOS  | 19 |
| PRIMERO. COMPETENCIA   | 19 |
| SEGUNDO. PROCEDENCIA   | 20 |
| TERCERO. DESCRIPCIÓN DE HECHOS Y<br>PLANTEAMIENTO DE LA<br>CONTROVERSIA A RESOLVER | 21 |
| CUARTO. ESTUDIO DE LA CONTROVERSIA   | 23 |
| QUINTO. RESPONSABILIDADES  | 36 |
| RESOLUTIVOS  | 37 |

## ANTECEDENTES

**I. Solicitud de acceso a la información pública.** Con fecha el 13 de septiembre de 2019, a través de la PNT, la persona hoy recurrente presentó solicitud de información pública, a la que le fue asignado el folio 0113000522819, misma que tuvo como fecha de inicio de tramite el 17 de septiembre de 2019, de la que se advierte la siguiente solicitud de información pública:

*“de las licitaciones 09 y 13 de 2019 se solicita OJO todos los documentos de donde los funcionarios del área usuaria generaron los anexos técnicos; subir y entregar todos los anexos de compras de esta administración y subirlas todas a su portal completas incluidas en SIPOL y Tianguis digital con contratos juntas de aclaraciones, estudios de mercado, revisión de bases de la contraloría interna ya que no están todas por número consecutivo” [SIC]*

Además, señaló como modalidad de entrega de la información solicitada: “Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT” e indicó como medio para recibir notificaciones: “Entrega por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT”.

**II. Respuesta del sujeto obligado.** El 27 de septiembre de 2019, el sujeto obligado emitió respuesta a la solicitud de acceso mediante los oficios 110/9280/19-09 de fecha 27 de agosto, 110/8046/19-09 de fecha 26 de agosto, y 703.1000.2/382-2019 emitidos por la Directora de la Unidad de Transparencia y la Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía Mayor con la Unidad de Transparencia, y la Subdirectora y Enlace de la DGRMSG con la Unidad de Transparencia, todos, autoridades del sujeto obligado. En su parte sustantiva, el oficio 110/9280/19-09, señaló lo siguiente:

“...

“Al respecto me permito manifestar a usted que una vez realizada la solicitud de información que usted requiere al área correspondiente, esta emite contestación con lo siguiente:



- **Oficio No. 700.I/DAJAPE/01021/2019**, de fecha 26 de septiembre de 2019, suscrito y firmado por Ana Lilia Bejarano Labrada, Directora de Apoyo Jurídico Administrativo y Proyectos Especiales y Enlace de la Oficialía de Mayor con la Unidad de Transparencia (una foja útil), al que adjunto el siguiente oficio:
- **Oficio No. 703.100.2/382-2019**, signado por Edith López Mendoza, Subdirectora y Enlace de Transparencia en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales con la Unidad de Transparencia (veintinueve fojas útiles).

Derivado del **oficio No. 703.100.2/382-2019**, se desprende la competencia de la Agencia Digital de Innovación Pública que pudiese detentar la información que solicita, por lo que se sugiere canalice su solicitud a:

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA DIGITAL DE INNOVACIÓN PÚBLICA**

(...)

Respecto al oficio **700.I/DAJAPE/01021/2019** señala la siguiente en su punto medular:

(...)

Se requirió la información a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Oficialía Mayor, para que, si de acuerdo con su ámbito de atribuciones y competencias, detenta la información requerida, dé respuesta a la solicitud que nos ocupa.

(...)

Mediante Oficio **M703.100.2/382-2019** señala lo siguiente:

*Con lo finalidad de atender dicho requerimiento ésta Dirección se avocó a realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos documentales y/o electrónicos con que se cuenta, de la que se desprendió que, obra evidencio documental "de las Licitaciones 09 y 13 de 2019 donde los funcionarios del área usuaria generaron los anexos técnicos", mismos que se adjuntan (electrónico), conforme a la siguiente:*

| <b>No. de licitación</b> | <b>Descripción</b>  | <b>Documento que se proporciona</b>                |
|--------------------------|---|--|
| LPI/PGJDF/009/2019       | Adquisición de cartuchos de toner y unidades de imagen y/o imágenes | Requisición No. 117/2019 y justificación           |
| LPN/PGJDF/013/2019       | Adquisición de vehículos para programas de seguridad pública        | Requisiciones No. 135, 141 y 166 y justificaciones |

Ahora bien, por lo que respecta a "subir y entregar todos los anexos de compras de esta administración y subirlas todas a su portal completas incluidas en 51POL y Tianguis Digital con contratos, juntas de aclaraciones, estudios de mercado, revisión de bases de la contraloría interna ya que no están todas por número consecutivo" (sic), se informa que, la DGRMSG lleva a cabo la obligación de hacer pública y accesible toda la información a que hace referencia, en términos de las obligaciones de Transparencia, conforme a lo señalado por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (artículos 113-120,121 fracciones XXIX y )000, misma que podrá consultar en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.transparenciadmx.gob.mx/procuraduria-general-de-justicia-de-la-ciudad-de-mexico>  
Por lo que se refiere a "SIPO y Tianguis Digital", informo que la Plataforma de Tianguis Digital, es un sistema de compras públicas de la CDMX diseñado y operado por la Agencia Digital de

Innovación Público (ADIP) por lo que sugerimos dirigir la petición a dicho sujeto obligado (ADIP) y por lo que hace a "SIPOL" entendiéndose como el Sistema de Indicadores de la Política Social, es una herramienta diseñada y operada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social ("CONEJAL) por lo que sugerimos dirigir su petición a dicho sujeto obligado.

- [haps://www.coneval.org.mx/coordinacion/Paginas/Sistema-de-Indicadores-de-programas-sociales.aspx](https://www.coneval.org.mx/coordinacion/Paginas/Sistema-de-Indicadores-de-programas-sociales.aspx)
  - <https://www.tianguisdigital.cdmx.gob.nul>
- (...)

Desprendiendo de los documentos adjuntos, se agregando los siguientes anexos; "Justificación Para La Adquisición De Tóner", Tabla de descripción de los bienes", "Justificación De La Adquisición De Los Vehículos Automotores", "Oficio No. 101/DEA/002180/2019" y "copia de Requisición y Ficha Técnica ..." [SIC]

**III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad).** Con fecha 18 de septiembre de 2019, inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, la parte recurrente interpuso recurso de revisión en el que señaló:

*"no esta en su portal todos los documentos solicitados, ni los que debieran de estar., ni en sipol, ni en el portal de tianguis digital por las razones que sean un ejemplo es la licitación 09 y lo que entrega carece de sus anexos comprobatorios de donde sacaron los funcionarios los documentos para generar en este caso una compra de vehículos como ejemplo direccionado a determinada marca de vehículo y equipamiento , entrega los anexos técnicos SI pero No de donde obtuvieron la información para generarlos en este caso indebidamente a determinada marca de vehículo y equipo policial / no entrega junta de aclaraciones , revisión de bases y sus contratos en el portal no están por numero consecutivo" [SIC]*

**IV. Admisión.** Previo turno conforme a lo que establece el artículo 243 de la Ley de Transparencia, la Comisionada Ponente, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante la Ley de Transparencia, el 3 de octubre de 2019, la Comisionada Ponente, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 235, 236, fracción II, 237, 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión,

para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

**V. Ampliación de Plazo para resolver.** El 15 de noviembre de 2019, con fundamento en los artículos 239 y 243 segundo párrafo, de la Ley de Transparencia, esta Ponencia decretó la ampliación del término para resolver el presente medio de impugnación.

**VI. Manifestaciones y alegatos .** El 22 de noviembre de 2019, se recibieron 3 correo electronicos dirigido a esta Ponencia mediante los cuales el sujeto obligado anexa oficio de respuesta y remite alegatos mediante los cuales remite tres archivos en formato .pdf mediante el cual remite manifestaciones de Ley en el que reitera el sentido de su respuesta.

**VII. Cierre de instrucción.** El 27 de noviembre de 2019, en virtud de que a esta fecha la unidad de correspondencia de este Instituto no cuenta con promoción pendiente de reportar a esta Ponencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria la Ley de Transparencia, se declara precluido el derecho de ambas partes para hacerlo valer con posterioridad.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 243 fracciones V y VII de la Ley de Transparencia, la Comisionada Ponente dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

## CONSIDERACIONES

**PRIMERA. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*, 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y VII, del *Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*.

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

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

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

**c) Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las

causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA<sup>1</sup>**

En este orden de ideas, este órgano garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, asimismo el sujeto obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

### **TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia a resolver.**

En su solicitud, la persona ahora recurrente solicitó:

- Todos los documentos de las licitaciones 09 y 13 de 2019 donde los funcionarios del área usuaria generaron los anexos técnicos.
- Subir y entregar todos los anexos de compras de esta administración y subirlas todas a su portal completas incluidas en SIPOL y Tianguis Digital con contratos,
- Juntas de aclaraciones, estudios de mercado, revisión de bases de la contraloría interna ya que no están todas por número consecutivo.

En su respuesta, el sujeto obligado proporcionó información de:

- Proporciono documentos de licitaciones solicitadas.
- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), es la encargada de publicar la información solicita correspondiente a las obligaciones de transparencia así como proporciona dirección electrónica para su consulta.

---

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



- Explica que es SIPOL y Tianguis Digita y recomienda dirigir solicitud al sujeto obligado correspondiente.

Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, la persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión en el cual expuso como agravio la respuesta incompleta en relación a:

- No está en su portal todos los documentos solicitados.
- No proporciona anexos comprobatorios de donde sacaron los funcionarios.
- Los documentos para generar las licitaciones precisadas.
- No entrega junta de aclaraciones, revisión de bases.
- Sus contratos en el portal no están por número consecutivo.

Este Instituto es atento de las manifestaciones vertidas en la interposición del presente recurso, en tal virtud considera necesario precisar, respecto a los señalamientos de la parte ahora recurrente en relación con: *“No está en su portal todos los documentos solicitados”* así como *“Sus contratos en el portal no están por numero consecutivo”*, que en virtud de tratarse de señalamientos que no se ventilan a través de la presente vía, se dejan sus derechos a salvo para hacerlos valer a través de la vía correspondiente, con fundamento en lo establecido por el *Capítulo V, De la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia* establecidos en la Ley de Transparencia.

En este orden de ideas se advierte que la información proporcionada por el sujeto obligado proporciona la información solicitada mismas que delimitan en una interpretación literal de sus argumentos que señala *“...entrega los anexos técnicos SI pero No de donde obtuvieron la información para generarlos ...”* Por lo que es menester precisar que estamos ante la configuración de **actos consentidos**, por lo que este Instituto se avocara únicamente a la atención de los agravio que se advierten de la misma manifestación.

Por lo anterior este Instituto determina que la controversia a resolver estriba en determinar si la información proporcionada es incompleta en virtud de la falta de entrega de la información solicitada. Es los documentos correspondientes a generar las requisiciones correspondientes.

#### CUARTA. Estudio de la controversia.

Derivado de lo anterior, resulta indispensable destacar que el momento procesal en el cual, la persona ahora recurrente solicita la información, corresponde a aquel en que el área “usuaria” o requirente, formula su petición en función de sus necesidades conforme a lo establecido en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, es decir, a través de una **requisición** que es definida por su numeral 4. TERMINOLOGÍA como:

|                     |  |
|---------------------|--|
| <i>Requisición:</i> | <i>Documento de control interno, mediante el cual las UA solicitan la adquisición de un bien o contratación de un servicio, para el adecuado desempeño de sus funciones.</i> |
| <i>OSD:</i>         | <i>Órgano Superior de Dirección.</i>   |
| <i>DGAS:</i>        | <i>Dirección General de Administración y Sistemas.</i>   |
| <i>DRMSG:</i>       | <i>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.</i>   |
| <i>UA:</i>          | <i>Unidad Administrativa.</i>  |
| <i>DGAJ:</i>        | <i>Dirección General de Asuntos Jurídicos.</i>   |

Ahora bien, resulta fundamental precisar conforme a lo establecido por el numeral 5.2. DEL TRÁMITE DE REQUISICIONES que a la letra establece:

#### 5.2 DEL TRÁMITE DE REQUISICIONES

- 1. En las requisiciones se deberá incluir la descripción completa del bien o servicio y especificar la unidad de medida correspondiente y la cantidad solicitada. El servidor público autorizado de la UA deberá suscribir las requisiciones, las cuales comprenderán requerimientos que afecten una sola partida presupuestal, de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto del Gobierno del Distrito Federal vigente.*
- 2. Las UA entregarán las requisiciones de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en la DRMSG.*

3. *Cuando para desempeñar sus funciones las UA requieran un bien que no exista en el almacén o un servicio que no pueda ser prestado por la Subdirección de Servicios Generales formularán la requisición correspondiente y la tramitarán ante la DRMSG.*
4. *El monto de la disponibilidad presupuestal autorizado en una requisición, para la contratación de servicios profesionales, podrá ser afectada hasta por 10% más, siempre y cuando se cuente con recursos en la partida correspondiente.*
5. *Las requisiciones de bienes y servicios cuyo importe estimado no sea mayor de \$2,000.00 y cuya adquisición o contratación de servicios se realicen mediante recursos del fondo revolvente no requerirán sello de disponibilidad presupuestal.*
6. *Las requisiciones de bienes y servicios cuya adquisición o contratación de servicio se realicen mediante fondo revolvente, serán tramitadas por la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios o por la Subdirección de Servicios Generales, según corresponda.*
7. *Las requisiciones de bienes y servicios cuyo importe sea mayor de \$2,000.00 serán atendidas por la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios.*
8. *Las requisiciones de bienes y servicios cuyo importe sea mayor de \$2,000.00 serán turnadas en dos tantos a la Dirección de Recursos Financieros (DRF), solicitando la validación de la disponibilidad presupuestal.*
9. *La DRMSG autorizará las requisiciones de bienes y servicios, cuyos montos estimados no sean mayores de \$15,000.00 antes de IVA. Las requisiciones con montos estimados superiores al señalado serán autorizadas por la DGAS.*

De lo anterior es posible establecer que, conforme al requerimiento de la persona ahora recurrente **los documentos en que fundamenta la solicitud, corresponden a la descripción completa del bien o servicio y especificar la unidad de medida correspondiente y la cantidad solicitada** por lo que este Instituto determina es el momento en que se formula la solicitud previo a la licitación correspondiente, es decir, **previo a la requisición, se considera que no existen antecedentes documentales que proporcionar a la Dirección correspondiente por parte de la Unidad Administrativa que solicita el bien o servicio.**

En este orden de ideas resulta necesario precisar que **la junta de aclaraciones revisión de bases** es un procedimiento que no corresponde a la modalidad de ADJUDICACIÓN DIRECTA, conforme a lo señalado por el numeral 5.3 ya que únicamente es considerado en los procedimientos de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores o Licitación Pública (5.4 y 5.5 respectivamente).

Sirve de apoyo, lo establecido por el manual en comento, que precisa el siguiente esquema:

| 6.4. LICITACIÓN PÚBLICA (nacional o internacional)             |  |
|--|--|
| 6.4.1. Descripción de Actividades                              |  |
| RESPONSABLE  | ACTIVIDAD  |
| SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, ALMACENES E INVENTARIOS (SAAI)  | 1. Recibe la requisición (véase el Anexo, núm. 1), prepara las bases de licitación y las somete a la consideración de la DRMSG.  |
| DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (DRMSG) | 2. Recibe y revisa las bases de licitación.<br>3. Convoca a la Subcontraloría, a la DGAJ y a la UA solicitante para revisar las bases.<br>4. Distribuye las bases y recaba los acuses de recibo de notificación.<br>5. Revisa las bases de licitación con las áreas mencionadas en la actividad núm. 3 y con el Subdirector de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios.<br>6. Remite las bases revisadas a la UA solicitante para que las rubrique.   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA (UA)                                     | 7. Recibe el documento y verifica que se hayan efectuado los cambios acordados.<br>8. ¿Hay observaciones?<br>9. Sí. Reinicia en la actividad núm. 5.<br>10. No. Rubrica el documento y continúa en la siguiente actividad.<br>11. Devuelve las bases debidamente rubricadas a la DRMSG.  |
| DRMSG  | 12. Recibe las bases.<br>13. Tramita la publicación de la convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y, en su caso, en los medios electrónicos que se determinen.<br>14. Elabora las notificaciones del procedimiento (con bases y calendario) para la Subcontraloría, la DGAJ y la UA solicitante; y recaba los acuses de recibo.<br>15. Remite a la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios, los acuses de recibo para que los archive y las bases de licitación para su venta. |
| SAAI   | 16. Recibe los acuses de recibo y los integra a su expediente.<br>17. Efectúa la venta de las bases de licitación.<br>18. Prepara la documentación para efectuar el procedimiento de licitación.<br>19. Efectúa el procedimiento conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento.<br>20. Entrega las propuestas técnicas a la UA solicitante para que las evalúe y emita su dictamen técnico (véase el Anexo núm. 3).  |
| UA   | 21. Recibe las propuestas técnicas, las evalúa, emite el dictamen técnico y las envía a la DRMSG.  |
| DRMSG  | 22. Recibe las propuestas y el dictamen técnico y los turna a la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios.   |
| SAAI   | 23. Efectúa la evaluación económica (véase el Anexo núm. 4) y continúa con el procedimiento hasta la emisión del fallo.<br>24. Elabora y firma los cuatro tantos del pedido (véase el Anexo, núm. 5) u orden de servicio (véase Anexo núm. 6), los turna al titular de la DRMSG para que los firme y continúa con la actividad número 29.<br>25. En caso de contrato, lo elabora y envía para su revisión a la DRMSG.  |
| DRMSG  | 26. Recibe el contrato, elabora y recaba firma del oficio de la DGAS, y remite el documento a la DGAJ para que lo revise y sancione.   |
| DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS (DGAJ)                  | 27. Recibe el contrato y lo revisa.<br>28. ¿Hay observaciones?<br>29. No. Otorga el Vo. Bo. y lo remite a la DRMSG, a través de la DGAS. Continúa en la actividad número 29.<br>30. Sí. Lo devuelve a la DRMSG, a través de la DGAS para que efectúe las correcciones. Continúa en la siguiente actividad.   |
| DRMSG  | 31. Recibe de la DGAS el contrato e incorpora observaciones, elabora y recaba firma del oficio de la DGAS y remite a la DGAJ para que lo sancione.   |
| DGAJ   | 32. Recibe el contrato, revisa que se hayan incorporado las observaciones, lo sanciona y lo remite a la DRMSG, a través de la DGAS.  |
| DRMSG  | 33. Recibe de la DGAS el contrato sancionado y lo envía a la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios.   |

| RESPONSABLE                                   | ACTIVIDAD  |
|---|--|
| SAAI  | 34. Recibe contrato y recaba las firmas de los servidores públicos que intervienen y envía el contrato a la DRMSG.   |
| DRMSG   | 35. Recibe, revisa y firma los cuatro tantos del pedido, orden de servicio o contrato, y los envía a la DRF para que los registre y para que valide la disponibilidad presupuestal.  |
| DRF   | 36. Recibe y registra el pedido, orden de servicio o contrato; valida en los cuatro tantos la disponibilidad presupuestal; y devuelve el documento a la DRMSG.   |
| DRMSG   | 37. Recibe el pedido, orden de servicio o contrato validado, recaba la firma del titular de la DGAS y remite el documento a la Subdirección de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios.   |
| SAAI  | 38. Recibe el pedido, orden de servicio o contrato autorizado y formaliza la operación con el proveedor.<br>39. Distribuye las cuatro copias del documento de la siguiente manera:<br>a. Proveedor o prestador de servicios.<br>b. Almacén, en el caso de la adquisición de un bien, y a la Subdirección de Servicios Generales, en caso de servicios para dar seguimiento a la operación y verificar su cumplimiento.<br>c. DRF.<br>d. Expediente.  |
| ALMACÉN O SSG                                 | 40. Recibe los bienes o servicios y la factura correspondiente y verifica.<br>41. ¿A satisfacción?<br><br>42. Sí. Recibe original de factura; si se trata de un bien, con el sello de entrada al almacén y el nombre, cargo y firma del responsable de éste; y en el caso de un servicio, con el nombre, cargo y firma del Subdirector de Servicios Generales o, en su caso, del titular de la UA usuaria; y continúa en la actividad núm. 40.<br>43. No. Determina penalización, devuelve factura al proveedor y/o prestador de servicios y, mediante oficio le solicita nota de crédito o cheque certificado por el importe de la penalización con copia a la DRF. |
| PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS            | 44. Recibe la factura y el oficio en el que se determina el cálculo de la penalización.<br>45. Entrega la factura y la nota de crédito o cheque certificado por el importe de la penalización al almacén o a la Subdirección de Servicios Generales.   |
| ALMACÉN O SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES | 46. Recibe la factura con el sello de entrada al almacén, y la nota de crédito o cheque certificado y remite a la DRMSG, cuando se trata de un bien, con el nombre, cargo y firma del encargado de éste; y, en el caso de un servicio, con el nombre, cargo y firma del Subdirector de Servicios Generales y en su caso la UA usuaria.   |
| DRMSG   | 47. Recibe y entrega mediante oficio la factura y, en su caso, la nota de crédito o cheque certificado a la DRF, para que tramite el pago correspondiente y envía a la SAAI para que integre el expediente   |

**Fin del procedimiento.**

Asimismo, la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal refiere, en su artículo 33, que a la letra señala:

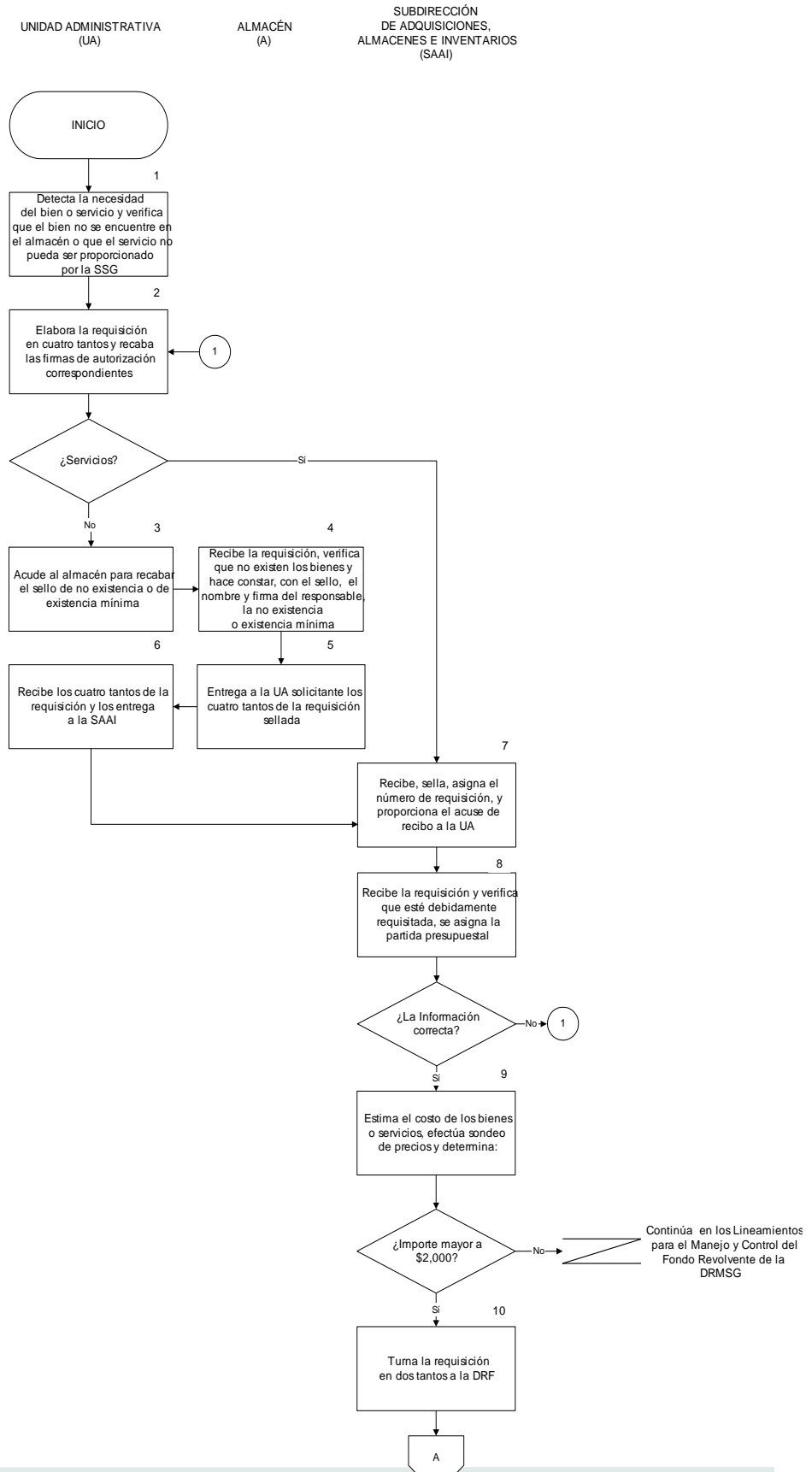
*Artículo 33.- Las bases que emitan las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades para las licitaciones públicas, contendrán los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, los cuales deberán sin excepción alguna cumplirse en igualdad de circunstancias y se pondrán a disposición de los interesados para consulta y venta a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y contendrán como mínimo lo siguiente:*

*I...*

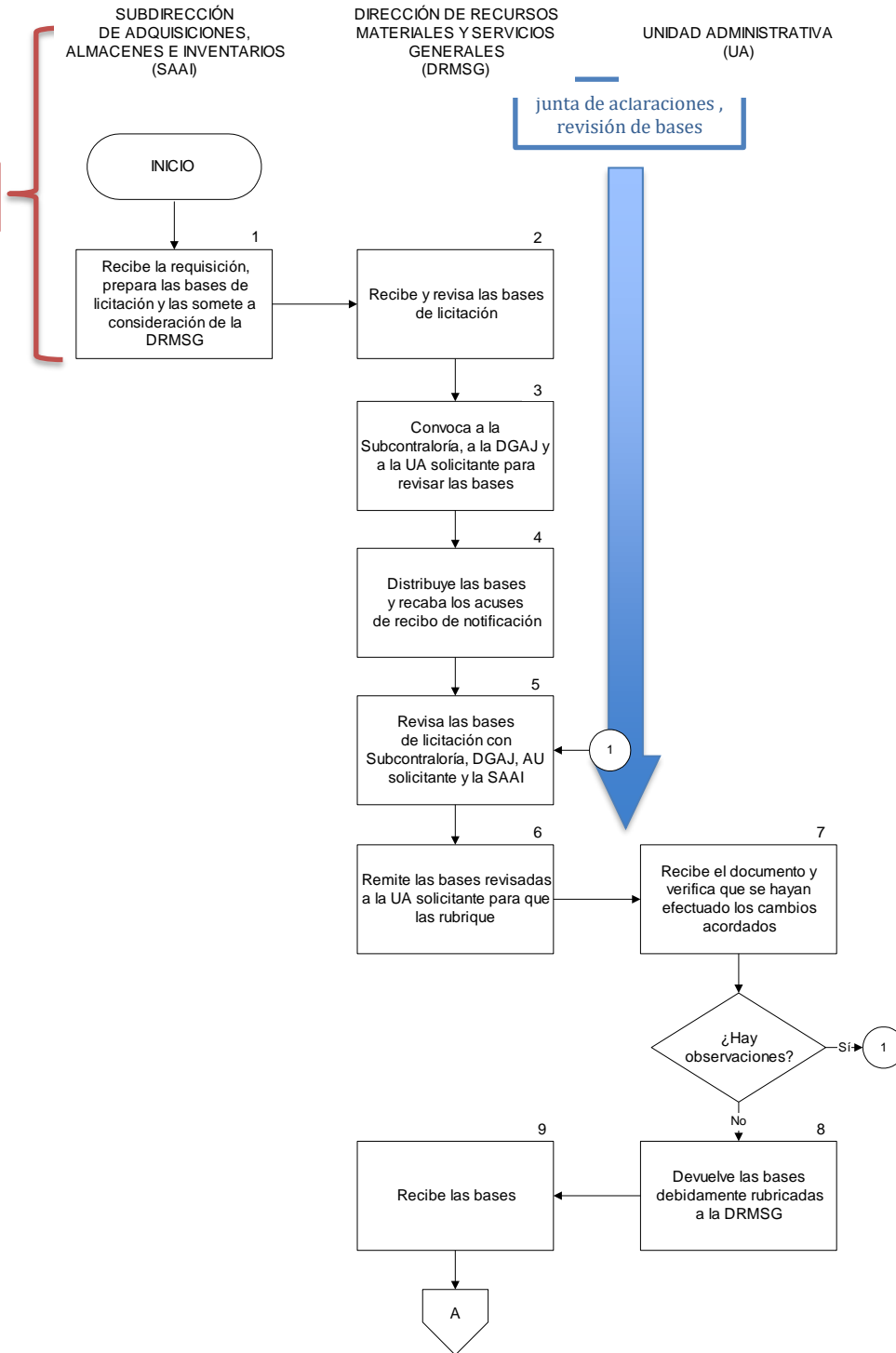


*II.- Fecha, hora y lugar de junta de aclaración a las bases de la Licitación;*

Por lo que se determina que el requerimiento formulado por la persona ahora recurrente obedece a un procedimiento posterior que no se realiza al momento de realizar la requisición correspondiente, si no que la revisión de bases corresponden a un momento posterior que no forma parte de la solicitud de información de la persona ahora recurrente. Lo anterior se puede advertir de forma clara en el siguiente diagrama de flujo:



Materia de la solicitud de información pública





Derivado de lo anterior, este Instituto determina que la Unidad Administrativa detecta la necesidad del bien o servicio y verifica que el bien no se encuentre disponible en el almacén o que el servicio no pueda ser proporcionado por la Subdirección de Servicios Generales, corresponde con la misma etapa del procedimiento materia de la solicitud de información pública requerida como *“todos los documentos de donde los funcionarios del área usuaria generaron las los anexos técnicos”*.

**Derivado del análisis anterior este Instituto considera imprecincible señalar que si bien es cierto las constancias solicitadas corresponden a una etapa en dicho procedimiento, también lo es que la solicitud de información se refiera un procedimiento de licitación concluido, en consecuencia se debe de entender que el requerimiento de las licitaciones número 09 y 13 se refieren a PROCEDIMIENTOS TERMINADOS en los que se considera que deben de contar con la totalidad del proceso con su respectivo sustento documental.** En consecuencia, de la lectura efectuada entre la solicitud de información y la respuesta emitida por el sujeto obligado, y sus manifestaciones de ley en las que se reitera el sentido de su respuesta, se desprende que la respuesta resulta incompleta.

Derivado de lo anterior, este Instituto considera que la respuesta remitida a la parte recurrente, es omisa en observar a los principios de transparencia, toda vez que se considera que la información que se le remite a la persona ahora recurrente satisface parcialmente el requerimiento en virtud de que la misma ameritaba la emisión de un pronunciamiento en específico al folio del requerimiento formulado, en consecuencia atenta en contra del derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, y a sus requerimientos específicos, por lo que se deberá formular una nueva que garantizara el acceso a su información pública en relación con lo solicitado, por lo que **habilitara todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establecen las normas aplicables.**

En virtud de lo anterior, una vez acreditado que subsiste parcialmente la respuesta emitida por el sujeto obligado, **así como también que los agravios hechos valer por el ahora recurrente resultan parcialmente fundados**, en consecuencia, con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, lo procedente es **MODIFICAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se ordena emitir una nueva en la que:

- *Proporcione todos los documentos de las licitaciones 09 y 13 correspondientes al año 2019 que obren en su archivo documental.*

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de cinco 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.

No pasa desapercibido para este Instituto, en atención a las manifestaciones relacionadas por la persona ahora recurrente en su requerimiento de información y en la interposición del presente recurso de revisión, en las que considera que el sujeto obligado no cuenta con información que debería de estar publicada en su portal de internet, por lo que se recomienda a la persona recurrente realizar la denuncia correspondiente ante este Instituto la **falta de publicación de las obligaciones de transparencia** previstas en Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables, conforme a lo establecido en el CAPITULO V DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.

#### **SEXTO. Responsabilidad.**

Cabe destacar que 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.

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

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

## RESUELVE

**PRIMERO.-** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 248, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **SOBRESEE** lo solicitado por la parte recurrente, únicamente por lo que hace a los nuevos requerimientos de información.

**SEGUNDO.-** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 5 días y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**TERCERO.-** Con fundamento en el artículo 53, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se recomienda** al sujeto obligado que, en lo sucesivo, al brindar atención a la solicitudes de acceso a la información pública y en los casos que proceda, emita respuesta específica al folio de la solicitud en particular con el objeto de brindar certeza jurídica a las personas solicitantes.

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

**QUINTO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

**SEXTO.-** Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [recursoderevision@infocdmx.org.mx](mailto:recursoderevision@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**SÉPTIMO.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.



**EXPEDIENTE:** RR.IP.3907/2019

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



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 Martín Reboloso, 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 27 de noviembre de 2019, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

HJRT/JFBC/JMVL

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**  
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO**