



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

**CUMPLIMIENTO**

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.2119/2020**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil veintiuno<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2119/2020**, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mediante el presente Acuerdo **tiene por cumplida la resolución emitida en el presente recurso de revisión.**

**GLOSARIO**

**Constitución de la Ciudad**      la Constitución Política de la Ciudad de México

**Constitución Federal**      Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Instituto Nacional INAI**      o Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

<sup>1</sup> Con la colaboración de Karla Correa Torres

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden a dos mil veintiuno, salvo precisión en contrario.



<b>Instituto de Transparencia Órgano Garante</b>	<b>de</b> Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a Datos Personales
<b>Sujeto Obligado o Alcaldía</b>	Alcaldía Xochimilco

## I. ANTECEDENTES

**1. Resolución.** El dieciséis de diciembre de dos mil veinte, este Instituto resolvió **modificar** la respuesta del Sujeto Obligado.

**2. Informe de cumplimiento.** El doce de marzo, el Sujeto Obligado informó y remitió a este Órgano Garante las constancias con las que pretende acreditar el cumplimiento de la resolución referida.

**3. Vista a la parte recurrente.** Mediante acuerdo del dieciocho de marzo, notificado el diecinueve de marzo, se dio vista a la parte recurrente para que manifestara lo que a su derecho conviniera respecto del informe de cumplimiento remitido a este Instituto, sin que a la fecha se hubiese pronunciado al respecto.

## II. RAZONES Y FUNDAMENTOS

**4. Competencia.** Este Instituto tiene la atribución de verificar el cumplimiento de sus determinaciones con fundamento en el **primer párrafo** del artículo 259 de la Ley de Transparencia, en relación con el artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior de este Órgano Garante.



**5. Cumplimiento de la Resolución.** El dieciséis de diciembre de dos mil veinte, este Instituto en sesión pública modificó la respuesta del Sujeto Obligado recaída en la solicitud de acceso a la información identificada con el número de folio 0432000177620, para emitir una respuesta nueva en la que, previo turno de la primera parte de la solicitud ante la Secretaria Técnica del Concejo de la Alcaldía, de forma fundada y motivada informara a la parte recurrente la imposibilidad de proporcionar el plan o planes de trabajo de su interés.

Para tal efecto, el Instituto ordenó que dicha respuesta debía notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución.

En ese entendido, el informe de cumplimiento fue remitido por el Sujeto Obligado en el plazo establecido en la resolución, por lo que, de las constancias que conforman el informe en cuestión se desprende que emitió una nueva respuesta en los siguientes términos:

- El Secretario Técnico del Concejo de la Alcaldía de Xochimilco, a través del oficio XOCH13.SER.960.2021, con fundamento en las disposiciones emanadas de la Ley Orgánica de Alcaldía de la Ciudad de México, hizo del conocimiento lo siguiente:

**“TÍTULO IV  
CAPÍTULO I  
DEL CONCEJO Y LOS CONCEJALES**



Artículo 81. El Concejo es el órgano colegiado electo en cada demarcación territorial, que tiene como funciones la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno, el control del ejercicio del gasto público y la aprobación del proyecto de



presupuesto de egresos correspondiente a la Alcaldía, en los términos que señalen ésta y demás leyes aplicables.

Artículo 82. La actuación de los Concejos se sujetará en todo momento a los principios de transparencia, rendición de cuentas, accesibilidad, difusión, y participación ciudadana. Cada Concejo presentará un informe anual de sus actividades que podrá ser difundido y publicado para conocimiento de las y los ciudadanos, el cual contendrá el informe de actividades del Concejo y el de los Concejales en términos de lo que establezca el reglamento del Concejo

...

Artículo 97. Para atender y resolver los asuntos de su competencia, el Concejo funcionará en pleno y mediante comisiones. Las comisiones son órganos que se integran con el objeto de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento de la Alcaldía, en el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios públicos que tienen encomendados.

...

Artículo 99. El Concejo podrá nombrar las comisiones ordinarias de seguimiento vinculadas con la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno: El Concejo podrá acordar la integración de otras comisiones ordinarias, de conformidad con la propuesta que al efecto formule la persona titular de la Alcaldía.

Artículo 100. Para el cumplimiento de sus fines y previo acuerdo del Concejo, las comisiones podrán celebrar reuniones públicas en las localidades de la demarcación territorial para recabar la opinión de sus habitantes.

Artículo 101. Previo acuerdo del Concejo, las comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

## **CAPÍTULO II DE LOS CONCEJALES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO**

Artículo 103. Son obligaciones de los Concejales:

- I. Asistir a las sesiones del Concejo, debiendo justificar por escrito las ausencias en aquéllas a las que no asista
- II. Emitir voz y voto en cada sesión del Concejo, asentando en el acta los argumentos en favor o en contra y anexando, en su caso, las pruebas documentales que considere pertinentes;
- III. Presentar el informe anual de sus actividades que será difundido y publicado para conocimiento de las y los ciudadanos, que deberá ser incluido en el informe anual del Concejo, en términos del reglamento del Concejo. y





- V. Asistir a los cursos, talleres y seminarios básicos de formación, actualización y profesionalización que imparta la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México u otras instituciones académicas con validez oficial.  
..."

De conformidad con los preceptos normativos citados, se desprende que los Concejales tiene diversas obligaciones, tales como, asistir a las sesiones del Concejo, emitir voz y voto en cada sesión del Concejo, presentar el informe anual de sus actividades, asistir a cursos, talleres y seminarios básico para su profesionalización, sin que se desprenda la obligación de elaborar o presentar un plan de trabajo.

En relación con las comisiones, son órganos que se integran con el objeto de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento de la Alcaldía, en el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios públicos que tienen encomendados, pueden celebrar reuniones públicas, y podrán llamar a comparecer a los titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía, sin que se desprenda la facultad de elaborar o presentar un plan de trabajo.

Ahora bien, el Reglamento Interno del Concejo de la Alcaldía de Xochimilco, dispone lo siguiente:

## **"CAPÍTULO II DE LOS CONCEJALES**

Artículo 25.-Además de los derechos reconocidos y otorgados por la Ley Orgánica de Alcaldías y demás disposiciones relativas y aplicables, los Concejales tendrán los siguientes derechos:

- I. Contar con una acreditación de su cargo vigente durante el tiempo del ejercicio;
- II. Su retribución será cubierta de conformidad a la propuesta que previamente presente la Alcaldesa o el Alcalde al Concejo;
- III. Contar con los recursos humanos, materiales y financieros que les permitan desempeñar con eficacia y dignidad su cargo;
- IV. Disponer de los servicios de comunicación e informáticos para el desarrollo de su función con base en las disponibilidades de los recursos presupuestarios con que cuente la Alcaldía;

- V. Contar con asesoría y personal de apoyo que coadyuven al desarrollo de su cargo;
- VI. Recibir orientación y asesoría de los órganos técnicos y administrativos, de la Alcaldía;
- VII. Obtener apoyo institucional para mantener un vínculo con sus representados;
- VIII. Formar parte de una o más comisiones del Concejo;
- IX. Presentar propuestas ante el Pleno del Concejo para que las comisiones puedan celebrar reuniones públicas en las localidades de la demarcación territorial;
- X. Someter a la aprobación del Concejo, proyectos de bandos para que a su vez sean remitidos a la consideración de la Alcaldesa o Alcalde;
- XI. Presentar ante el Pleno del Concejo y al titular de la Alcaldía, proyectos de iniciativas de ley para que, en el caso de ser aprobadas, sean remitidas por la Alcaldía ante al Congreso de la Ciudad; observando la estructura, contenido y formalidades establecidas en los ordenamientos aplicables;
- XII. Presentar moción o propuesta para ejercer, cualquier facultad conferida por ley, al Concejo;
- XIII. Solicitar licencia al ejercicio de su cargo;
- XIV. Integrar las comisiones y participar en sus trabajos, así como en la formulación de sus dictámenes, observaciones y recomendaciones;
- XV. Asistir con voz y voto a las sesiones del Concejo;
- XVI. Hacer uso de la voz cuando la Presidenta o Presidente así lo autorice, en los tiempos establecidos en este Reglamento;
- XVII. En sus intervenciones podrá hacer las manifestaciones que considere pertinentes, conduciéndose siempre con respeto;
- XVIII. Asistir, con voz, pero sin voto, a reuniones de comisiones de las que no forme parte;
- XIX. Participar en los debates, votaciones y cualquier otro proceso que desarrolle el Concejo;
- XX. Proponer al Concejo y a las comisiones, asuntos para ser considerados en el Orden del día; debiendo inscribirse los mismos con noventa y seis horas de anticipación a la celebración de la sesión; o bien con veinticuatro horas antes, si el asunto se considera de urgente u obvia resolución. Se consideran así, asuntos relacionados con desastres naturales, catástrofes que pongan en riesgo la paz y seguridad de la Alcaldía y cualquier otro determinado así por la mayoría del Concejo;
- XXI. A recibir la documentación correspondiente de los asuntos que deban conocer en las distintas sesiones de Concejo con la anticipación señalada por la Ley;
- XXII. Solicitar que una sesión sea cerrada, cuando a juicio de la mitad más uno de los integrantes del Concejo, así lo considere.
- XXIII. Solicitar que se convoque a cualquier Titular de las Unidades Administrativas, para rendir informes, desahogar un asunto de su competencia ante el pleno del Concejo o en comisiones del mismo; siempre y cuando, dicha solicitud sea aprobada por la mayoría simple de los concejales;
-  XXIV. Solicitar las correcciones de acta, cuando éstas resulten procedentes.



- XXV. Supervisar la atención de la demanda ciudadana brindada por las unidades administrativas de la Alcaldía; y
- XXVI. Las demás establecidas en el Reglamento y otros ordenamientos jurídicos
- ...

### **CAPÍTULO III. DE LOS INTEGRANTES.**

Artículo 98.-Son atribuciones de los integrantes de las Comisiones:

- I. Asistir de manera puntual a las sesiones de la Comisión;
- II. Participar responsablemente en la Comisión del Concejo;
- III. Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión;
- IV. Proponer asuntos a ser tratados en las sesiones de la Comisión; con cuarenta y ocho horas de anticipación
- V. Enviar oportunamente a la Presidenta o Presidente de Comisión las propuestas de asuntos que integren el orden del día y que deban someterse a la consideración de la misma, y en su caso, agregar la información y documentación de soporte; con cuarenta y ocho horas de anticipación
- VI. Emitir su voto;
- VII. Firmar las actas, acuerdos y dictámenes emanados de las sesiones de la comisión;
- VIII. Mantener absoluta reserva y confidencialidad con respecto aquella información que pudiera afectar la operación de los asuntos tratados en las Comisiones, así como de las deliberaciones que se lleven a cabo en relación con dichos asuntos; y
- IX. Las demás funciones que le señalen este reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables, para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión a su cargo y las que determine el Concejo.
- ...

### **TÍTULO XI DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES CAPÍTULO I DE LA PRESIDENTA O EL PRESIDENTE DE COMISIÓN**

Artículo 98.- La Presidenta o el Presidente de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión;
- II. Hacer llegar el soporte documental a todos los miembros de la Comisión y de los asuntos a tratar;
- III. Elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión;
- IV. Notificar a los integrantes de la Comisión de las sesiones ordinarias o extraordinarias;



- V. Declarar la existencia de quórum legal;
- VI. Remitir copia del acta aprobada a cada uno de los integrantes de la Comisión;
- VII. Integrar, archivar, conservar y custodiar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión, de los cuales tendrá que enviar una copia a la Secretaría Técnica del Concejo; y
- VIII. Determinar los puntos que contendrá el Orden del Día de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión;
- IX. Solicitar, en su caso, a la Secretaria o Secretario de la Comisión la integración de asuntos dentro del Orden del Día;
- X. Convocar por conducto de la Secretaria o Secretario de la Comisión y por escrito, a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la comisión;
- XI. Establecer el lugar, fecha y hora en que se celebraran las sesiones;
- XII. Ser el conducto para solicitar la información y documentación que estime necesarios, para el despacho de los asuntos de la Comisión;
- XIII. Citar, previo acuerdo de la mayoría de sus miembros al Titular de la Unidad Administrativa que por su materia corresponda;
- XIV. Dar cuenta a los miembros de la Comisión, de las propuestas alternas que reciba;
- XV. Instruir a la Secretaria o Secretario de la Comisión, para someter a votación de sus integrantes, los proyectos de acuerdos;
- XVI. Observar y hacer que los demás integrantes de la Comisión, así como el público, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- XVII. Procurar la disposición del lugar donde habrán de desarrollarse las sesiones de la Comisión;
- XVIII. Remitir a la Secretaria o Secretario Técnico del Concejo los proyectos de dictamen para que sean incluidos en la sesión del Concejo;
- XIX. Representar a la Comisión, para vertir las valoraciones realizadas al dictamen, ante el Concejo;
- XX. Llevar un libro de control de los asuntos tratados en la Comisión.

...

A la vista de las atribuciones transcritas, los Concejales integran las comisiones y participan en sus trabajos, así como en la formulación de dictámenes, observaciones y recomendaciones; participan en los debates, votaciones y cualquier otro proceso que desarrolle el Concejo, proponen al Concejo y a las comisiones asuntos para ser considerados en el orden del día, entre otras funciones.

A los integrantes de las Comisiones, les corresponde, entre otras atribuciones, conocer analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos,



acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración; firmar las actas, acuerdos y dictámenes emanados de las sesiones de la comisión, mantener absoluta reserva y confidencialidad con respecto aquella información que pudiera afectar la operación de los asuntos tratados en las Comisiones, así como de las deliberaciones que se lleven a cabo en relación con dichos asuntos.

Por lo anterior, no se desprende facultad expresa, ni de los Concejales ni de las Comisiones o sus integrantes, de elaborar un plan de trabajo como lo solicita la parte recurrente, toda vez que los Concejales y las Comisiones de las que forman parte, no están obligadas, por normatividad, a elaborar o presentar un plan de trabajo.

Expuesto el informe de cumplimiento, el Sujeto Obligado exhibió la constancia de notificación de la nueva respuesta del doce de marzo, documental con la cual se acredita que lo relatado fue hecho del conocimiento de la parte recurrente en el medio señalado para recibir notificaciones.

Por lo anterior, se estima que **el Sujeto Obligado cumplió con lo ordenado en la resolución de mérito**, toda vez que, turnó la solicitud ante la Secretaría Técnica del Concejo de la Alcaldía, tal como fue ordenado, la cual, de forma fundada y motivada expuso a la parte recurrente las razones por las cuales está imposibilitado para proporcionar el plan o planes de trabajo de los Concejales y de la Comisiones de la Alcaldía.

De este modo, este Instituto concluye que la respuesta emitida derivada de la resolución del expediente al rubro citado cumple con los extremos ordenados, de tal manera que fue apegada a los principios de fundamentación y motivación, establecidos en el artículo 6, fracción X de la Ley de Procedimiento Administrativo. 



de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, cual señala que se considerarán válidos los actos administrativos que -entre otras cosas- se expidan de forma fundada y motivada:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TITULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS  
CAPITULO PRIMERO**

**DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

**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;

..." (Sic)

De acuerdo con el 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**.<sup>3</sup>

Dicha determinación se ve robustecida con el hecho de que, **cumplir con el requerimiento de información, no implica que necesariamente se deba proporcionar la información o documentos solicitados**, sino que también se puede satisfacer en aquellos casos en los que el Sujeto Obligado llevó a cabo los actos establecidos en la resolución para emitir y justificar el sentido de su

<sup>3</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.



respuesta y que la misma se encuentra apegada a la Ley de Transparencia, lo cual en la especie aconteció.

Por las razones expuestas, a criterio de este Instituto se tiene por **cumplida** la resolución emitida por el Pleno de este Instituto, ya que se garantizó el derecho a la información de la parte recurrente, dando plena vigencia y estricto cumplimiento a la resolución de mérito, motivo por el cual es procedente archivar el presente asunto como **total y definitivamente concluido**.

Por los anteriores argumentos, motivaciones y fundamentos legales, este Instituto:

## I. ACUERDA

**PRIMERO.** Tener por **cumplida** la resolución.

**SEGUNDO.** Archivar el expediente en que se actúa como asunto total y definitivamente concluido.

**TERCERO.** Notifíquese a las partes en términos de ley

Así lo acordó y firma Erick Alejandro Trejo Álvarez en representación del Comisionado Presidente Julio César Bonilla Gutiérrez, en términos del Acuerdo 0619/SO/3-04/2019, en la Ciudad de México a **doce de abril** de dos mil veintiuno.

**ERICK ALEJANDRO TREJO ÁLVAREZ**

