

# Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.0630/2021

Sujeto Obligado:  
Comisión de Derechos Humanos de  
la Ciudad de México.

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



Ponencia del  
Comisionado  
Presidente  
Julio César Bonilla  
Gutiérrez

## ¿Qué solicitó la parte recurrente?



5 requerimientos relativos a información relacionada con los instrumentos de verificación y seguimiento realizados en la Primera Visitaduría General de 2018 y 2019.

La respuesta emitida por el Sujeto Obligado no corresponde con lo solicitado.



¿Por qué se  
inconformó?

## ¿Qué resolvió el Pleno?



Modificar la respuesta emitida por el Sujeto Obligado ya que si bien se pronunció respecto de lo solicitado por la parte recurrente, no fue exhaustivo en la entrega de la información.

**Consideraciones importantes:** De conformidad con el artículo 219 de la Ley de Transparencia, los Sujetos Obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos, no obstante, dicha obligación no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante, por lo que atender los requerimientos en los términos planteados por la parte recurrente no era posible.



## ÍNDICE

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	15
1. Competencia	15
2. Requisitos de Procedencia	16
3. Causales de Improcedencia	16
4. Cuestión Previa	17
5. Síntesis de agravios	24
6. Estudio de agravios	26
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	41
<b>IV. RESUELVE</b>	43

## GLOSARIO

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Instituto Nacional o INAI</b>	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Sujeto Obligado</b>	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0630/2021**

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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.0630/2021

**SUJETO OBLIGADO:** COMISIÓN DE  
DERECHOS HUMANOS DE LA CIUDAD  
DE MÉXICO

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

Ciudad de México, a siete de julio de dos mil veintiuno<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0630/2021**, interpuesto en contra de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El dieciocho de marzo, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 3200000015721, la cual consistió en:

*“Por este conducto, solicito por vía de la Ley de Transparencia, copia simple y el respaldo electrónico generado en la Plataforma del SPDH, de este Organismo, de:  
a) Todas las bitácoras (instrumentos de verificación y seguimiento) realizados en al Primera Visitaduría General de 2018 y 2019. Me refiero a los informes que, según los Acuerdos de desempeño, se elaboran de manera mensual por parte del Director de Área.  
b) Me informe el número total de bitácoras elaboradas en la Visitaduría, cuántas*

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Ana Gabriela del Río Rodríguez.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2021, salvo precisión en contrario.

*fueron por cada Visitador (en todos sus niveles), forma de identificación de cada instrumento, fecha en que cada bitácora se subió a la Plataforma del SPDH, copia del respaldo electrónico en el que se aprecie la fecha de elaboración y que se subió a la Plataforma del SPDH, del mismo periodo.*

*c) Copia de las bitácoras elaboradas por la Visitadora General a los Directores de Área, del mismo periodo.*

*d) Me indique, si no es mediante los instrumentos de verificación y seguimiento, cuál es la manera de llevar el control de los expedientes por los Titulares de las áreas y cuando fueron autorizados por el consejo o alguna otra autoridad de este Organismo.*

*e) Me señale si la metodología de evaluación se modificó en los años 2018/2019 y si ello excluye a los Visitadores y Directores de Área de llevar a cabo las bitácoras. Señale el fundamento legal.*

*f) Solicito la misma información de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, del mismo periodo.*

*En todo caso, solicito que el Comité de Transparencia de esta Comisión declare la inexistencia de la información.” (sic)*

2. El dieciséis de abril a las 18:40 horas, el Sujeto Obligado emitió respuesta a la solicitud de información hecha por la parte recurrente, poniendo a disposición la información de su interés, generando el recibo de pago correspondiente, y a través de la notificación del oficio CDHCM/OE/DGJ/UT/489/2021 de la misma fecha, por el cual informó lo siguiente:

*“A continuación, se da respuesta a cada uno de los cuestionamientos realizados:*

***a) Todas las bitácoras (instrumentos de verificación y seguimiento) realizados en al Primera Visitaduría General de 2018 y 2019. Me refiero a los informes que, según los Acuerdos de desempeño, se elaboran de manera mensual por parte del Director de Área.***

***c) Copia de las bitácoras elaboradas por la Visitadora General a los Directores de Área, del mismo periodo.***

***f) Solicito la misma información de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, del mismo periodo.***

***Respuesta:*** *En respuesta al inciso a), c) y f) de su solicitud de información pública, se hace de su conocimiento que la Metodología para la Gestión del Desempeño*

del Servicio Profesional en Derechos Humanos (Metodología), vigente durante el periodo que se solicita, 1 **establecía** en sus numerales 3.2. y 3.2.1. lo siguiente

### **3.2. Seguimiento al desempeño**

*Esta fase tiene lugar durante todo el periodo de gestión y busca establecer un acompañamiento al desempeño. El objetivo principal es revisar el avance en el cumplimiento de cada una de las metas, dar seguimiento y corregir posibles desviaciones a través de los diálogos de desarrollo y planes de acción para asegurar el logro de las metas definidas.*

*Durante el mes de Julio de cada año se realizará el ejercicio de seguimiento a metas entre evaluado(a) y evaluador(a), con este se busca definir nuevas acciones con base en el resultado de dicho ejercicio, así como generar las evidencias de cumplimiento de metas durante todo el periodo de seguimiento y registrarlas en el instrumento de verificación correspondiente, en este caso, la bitácora de seguimiento al desempeño, la cual no determina calificación alguna.*

#### **3.2.1. Entrega de los instrumentos de verificación (bitácoras de seguimiento)**

*Según lo establecido en el Estatuto, **los instrumentos de validación y verificación** para fines de esta Metodología **serán las “Bitácoras” de seguimiento al desempeño** mismas que deberán colocarse en la plataforma electrónica diseñada para tal fin, antes del 1° de agosto del año de evaluación, y observando los siguientes supuestos:*

...

*[Énfasis añadido]*

*Una vez precisado lo anterior, se le informa que, conforme a los archivos e información que se encuentran bajo resguardo de la ahora Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos, y tomando en cuenta que la documentación solicitada contiene datos personales, se pone a su disposición la versión pública de la impresión de **las “Bitácoras de Seguimiento al Desempeño”**, realizadas en la Primera Visitaduría General y en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento durante el periodo 2018 a 2019.*

*En la versión pública que le será entregada, previo pago, se protegerán los datos personales que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México son de acceso restringido en su modalidad de confidencial; por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México se protegerán datos personales identificativos, como lo es el Registro Federal de Contribuyentes.*

*Es importante precisar que las **Bitácoras de desempeño** elaboradas en la Primera Visitaduría General durante los ejercicios 2018 al 2019 constan de **270** fojas, mientras que las correspondientes a las elaboradas en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constan de **76** fojas. (se informará el costo por concepto de reproducción de la información al final de la presente respuesta).*

*Con relación a: “...**los informes que, según los Acuerdos de desempeño, se elaboran de manera mensual por parte del Director de Área...**”, al respecto, la normatividad no establece informes mensuales. Como se señaló, de acuerdo a la Metodología, se estableció en el numeral*

*3.2.1. que “...**los instrumentos de validación y verificación** para fines de esta Metodología **serán las “Bitácoras” de seguimiento al desempeño**, las cuales se ponen a su disposición.*

**b) Me informe el número total de bitácoras elaboradas en la Visitaduría, cuántas fueron por cada Visitador (en todos sus niveles), forma de identificación de cada instrumento, fecha en que cada bitácora se subió a la Plataforma del SPDH, copia del respaldo electrónico en el que se aprecie la fecha de elaboración y que se subió a la Plataforma del SPDH, del mismo periodo.**

*Respuesta: Respuesta: Al respecto, se hace de su conocimiento que la información que es de su interés no se tiene procesada de la manera en que se solicita, por lo que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se pone a su disposición de la manera en que se tiene.*

*En virtud de lo anterior, se hace de su conocimiento que la cantidad de bitácoras elaboradas por cada Visitador(a) se infiere de los documentos que fueron puestos a su disposición en versión pública, al otorgarle la respuesta a los incisos a), c) y f) de su solicitud; así mismo se le informa que las bitácoras se identifican con el nombre de cada una de las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos que fueron evaluadas y contienen la fecha de elaboración, con lo cual se puede conocer el número total de bitácoras elaboradas y cuántas de éstas fueron por cada Visitador(a).*

*Ahora bien, por lo que respecta a la fecha en que fueron ingresadas a la Plataforma de “Gestión el Desempeño”, se anexan a esta respuesta las capturas de pantalla en las cuales podrá encontrar lo solicitado de los ejercicios 2018 al 2019.*

**d) Me indique, si no es mediante los instrumentos de verificación y seguimiento, cuál es la manera de llevar el control de los expedientes por los**

**Titulares de las áreas y cuando fueron autorizados por el consejo o alguna otra autoridad de este Organismo.**

**Respuesta:** Cabe señalar que por lo que hace a las “bitácoras (instrumentos de verificación y seguimiento)” a que se hace referencia, conforme a lo establecido en los artículos 131 y 134 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de esta Comisión, los medios e instrumentos para la evaluación del personal incorporado al Servicio se basan en el Acuerdo de Desempeño (en el cual se suscriben las metas y los compromisos de las personas Integrantes del Servicio Profesional) y es la Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos la responsable de su concentración y resguardo.

Asimismo, la aplicación de los Acuerdos de Desempeño para efectos de evaluación, se traduce en la elaboración de Cédulas de Evaluación del Desempeño, que son los instrumentos mediante los cuales se documenta, sistematiza y asienta la información relativa a la evaluación del personal incorporado al servicio profesional; a su vez, son los medios de verificación y seguimiento que se registran en la plataforma del Servicio Profesional en Derechos Humanos.

En ese contexto, se reitera que de conformidad con la Metodología, numeral **3.2.1**, **“...los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las “Bitácoras” de seguimiento al desempeño....”**

**e) Me señale si la metodología de evaluación se modificó en los años 2018/2019 y si ello excluye a los Visitadores y Directores de Área de llevar a cabo las bitácoras. Señale el fundamento legal.**

**Respuesta:** Sobre este cuestionamiento puedo informarle que la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos, **no tuvo ninguna modificación** durante el periodo de los años 2018 y 2019.

Finalmente, respecto de las Bitácoras puestas a su disposición, **Bitácoras de desempeño** elaboradas en la Primera Visitaduría General durante los ejercicios 2018 al 2019 que constan de **270 fojas**, y las correspondientes a las elaboradas en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constan de **76 fojas**, hacen un total de **346 fojas** en versión pública.

Al respecto, cabe precisar que el costo por concepto de reproducción de la información, es de \$2.65 (dos pesos 65/100 M.N.) cada foja, por lo que el total a pagar es de \$ 916.9 (novecientos cuarenta y tres pesos 9/100 M.N.), acorde con lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información

*Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación con el artículo 249 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.*

*En ese sentido, **una vez que realice el pago** por concepto de reproducción de la documentación, podrá recogerla en la Unidad de Transparencia de la CDHDF, para lo cual **le sugerimos agendar una cita** en el teléfono 5552295600 extensiones 2403, 2404, 1752, 2455 para brindarle una mejor atención.*

*En relación a la protección de la información clasificada contenida en dichos documentos, el Comité de Transparencia, en una solicitud previa en la que se requirió información que contenía datos de la misma naturaleza, emitió un acuerdo en donde se funda y motiva la clasificación materia de la presente solicitud, por lo que a continuación se transcribe de conformidad con el:*

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CRITERIO QUE DEBERÁN APLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, RESPECTO A LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL2**

*En el cual se señala con base al principio de celeridad, a fin de reducir los plazos de respuesta, es conveniente que ante subsecuentes solicitudes de información en las que requieran los mismos datos personales de igual naturaleza que ya fueron clasificados por el Comité de Transparencia como confidenciales, el Ente Obligado emita respuesta refiriendo los acuerdos, así como la fecha de los mismos, incluyendo además la motivación y fundamentación correspondiente.*

*En ese sentido, le informo que información de la misma naturaleza fue clasificada por el Comité de Transparencia de este Organismo mediante su Décima Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de septiembre de 2019, donde se emitió el ACUERDO CT/CDHCM/13SE/2019 en el que se determinó que parte de la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial, el cual se transcribe para mayor referencia:*

“ ...

*III.- La información referente a los datos identificativos como nombre, firma teléfono, domicilios, correos electrónicos, etc.; de las personas que no son servidoras públicas y participaron en las sesiones del Consejo constituyen sus datos personales de conformidad con los artículos 6 fracción XII y XXII, 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 3 fracción IX y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 3 fracción IX y X, 2 fracción III, 6, 9 apartado 2 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; así como el lineamiento 5 de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.*

La normatividad citada señala:

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

**Artículo 6.** Para los efectos de esta ley, se entenderá por:

**XII. Datos Personales:** A la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad.

**XXII. Información Confidencial:** A la información en poder de los sujetos obligados, protegida por el Derecho fundamental a la Protección de los Datos Personales y la privacidad

**Artículo 186.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

**Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**

**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

**IX. Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

**Artículo 6.** El Estado garantizará la privacidad de los individuos y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente...

**Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México**

Artículo 2. Son objetivos de la presente Ley:

*...III. Garantizar que los Sujetos Obligados de la Ciudad de México protejan los datos personales de las personas físicas en el debido cumplimiento de sus funciones y facultades; ...*

**Artículo 3.** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

**IX. Datos personales:** *Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.*

*Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;*

**X. Datos personales sensibles:** *Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, información biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual; ...*

**Artículo 6.** *El Gobierno de la Ciudad garantizará la protección de Datos Personales de las personas y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente.*

*Lo anterior, relacionado con el artículo 9, que refiere “El responsable del tratamiento de Datos Personales deberá observar los principios, entre otros lo referente al apartado 2, que advierte:*

*Confidencialidad: El Responsable garantizará que exclusivamente el titular pueda acceder a sus datos, o en su caso, el mismo responsable y el usuario a fin de cumplir con las finalidades del tratamiento. En cualquier caso, se deberá garantizar la secrecía y la no difusión de los mismos. Sólo el titular podrá autorizar la difusión de sus datos personales.*

### **Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal**

*5. Los datos personales contenidos en los sistemas se clasificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo con las siguientes categorías*

*I. Datos identificativos: El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, demás análogos;*

*II. Datos electrónicos: Las direcciones electrónicas, tales como, el correo electrónico no oficial, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (dirección Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica; o cualquier otra información empleada por la persona, para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas;*

...

*De acuerdo con la normatividad transcrita, toda la información susceptible de ser protegida por el derecho fundamental a la vida privada, como lo son los datos identificativos, como nombre, firma, teléfono, domicilios, correos electrónicos, etc; de las personas que no son servidoras públicas y participaron en las sesiones del Consejo, es considerada como información confidencial, cuyo acceso, solo se limita a ser consultado por sus titulares, y en su caso, a los servidores públicos que en el ejercicio de sus atribuciones, tengan la necesidad de consultar los mismos.*

*Adicionalmente, es importante recalcar que de proporcionar mayores datos, estos se podrían vincular con las mismas haciéndolas identificables, lesionando distintas esferas de su intimidad, privacidad y finalmente su seguridad por lo que la divulgación de la información, podría lesionar el interés jurídicamente protegido por nuestra Ley, en cuanto a la obligación de que prevalezca la confidencialidad, ya que existe la posibilidad de que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.*

...

*Cabe destacar que la información se proporciona conforme al principio de máxima publicidad establecido en el artículo 27 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual establece:*

**Artículo 27.** *La aplicación de esta ley, deberá de interpretarse bajo el principio de máxima publicidad y en caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, deberá favorecerse el principio de máxima publicidad. Siempre que sea posible, se elaborarán versiones públicas de los documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial.*

*El cual, además, debe regir el procedimiento de acceso a la información, según el numeral 192, de dicho ordenamiento legal, que dispone:*

**Artículo 192.** *Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.*

*Dicho principio fue referido por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la sentencia del Caso Claude Reyes y otros Vs. Chile, del 19 de septiembre de 2006, en cuya parte conducente señaló:*

*92. La Corte observa que en una sociedad democrática es indispensable que las autoridades estatales se rijan por el principio de máxima divulgación, el cual establece la presunción de que toda información es accesible, sujeto a un sistema restringido de excepciones.*

*Lo anterior, se adiciona al concepto de transparencia como valor rector de la función pública; contemplado en el artículo 3, numeral 2, inciso b), de la Constitución Política de la Ciudad de México:*

*La rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley...” (sic)*

Al oficio aludido, el Sujeto Obligado anexó:

- Tres copias simples de impresiones de pantalla de las bitácoras de seguimiento de 2018, 2019, 2020 y 2021, en el cual se observaron 117 registros.

**3.** El once de mayo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó recurso de revisión, en contra de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, indicando lo siguiente:

*“AGRAVIO: Presentó recurso de revisión en contra del oficio CDHCM/OE/DGJ/UT/464/2021 y CDHCM/OE/DGJ/UT/489/2021 que me fueron notificados el pasado 20 de abril 2021.” (sic)*

**4.** Por acuerdo de diecinueve de mayo, el Comisionado Ponente, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 238 párrafo primero de la Ley de Transparencia, previno a la parte recurrente para que aclarara sus razones o motivos de inconformidad, las cuales deberían estar acorde a las causales de procedencia que especifica la Ley de Transparencia en su artículo 234.

Apercibido de que, en caso de no desahogar la prevención referida, se tendría por desechado el recurso de revisión interpuesto.

5. Por correo electrónico de fecha veintisiete de mayo, recibido en el mismo medio electrónico de la Ponencia del Comisionado que resuelve, la Unidad de Asignación y Turno de Recursos de éste órgano garante, remitió el escrito libre de fecha diez de mayo, que contiene el recurso de revisión de la persona recurrente, presentado en la Unidad de Transparencia, el cual se omitió enviar a ésta ponencia para la sustanciación correspondiente en el momento procesal oportuno.

6. Por acuerdo de ocho de junio, el Comisionado Ponente dio cuenta con el correo electrónico de veintisiete de mayo, remitido por la Unidad de Asignación y Turno de Recursos de este órgano garante, y con el recurso de revisión de la parte recurrente, en el cual se contienen los agravios que la respuesta emitida por el Sujeto Obligado le causaron.

Por ello, si bien es cierto que, por acuerdo de diecinueve de mayo, se previno a la parte recurrente para efectos de que aclarara sus agravios, el cual venció el dos de junio, también lo es que dado el correo descrito en el párrafo que antecede, la parte recurrente sí emitió agravios en su momento.

En tales consideraciones, se determinó dejar sin efectos el acuerdo de prevención emitido, y 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, el Comisionado Ponente admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y proveyó sobre la

admisión de las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico INFOMEX.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, 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, formularan sus alegatos y manifestaran su voluntad para efectos de llevar a cabo una audiencia de conciliación en el presente recurso de revisión.

7. En fecha veintiocho de junio, se recibió en la Unidad de Transparencia de este Instituto, el oficio número CDHCM/OE/DGJ/UT/823/2021 y anexos que lo acompañan, por el cual el Sujeto Obligado realizó manifestaciones a manera de alegatos, y notificó la emisión de una respuesta complementaria.

8. Por acuerdo de dos de julio, el Comisionado Ponente, dada cuenta que no fue reportada promoción alguna de la de la parte recurrente en el que manifestara lo que a su derecho conviniera, exhibiera pruebas que considerara necesarias o expresaran alegatos, tuvo por precluído el derecho para tales efectos.

De igual forma, tuvo por presentadas las manifestaciones que en vía de alegatos emitió el Sujeto Obligado, y se tuvo por recibida la notificación de la emisión de una respuesta complementaria.

Por otra parte, dio cuenta que en el presente recurso de revisión el recurrente no manifestó su voluntad para llevar a cabo una conciliación, debido a lo cual no hubo lugar a la respectiva audiencia de conciliación.

Finalmente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, se ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

Debido a que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## **II. CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, este Instituto es competente para conocer el presente medio de impugnación de conformidad al SEGUNDO y TERCER punto del **“ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CALENDARIOS DE REGRESO ESCALONADO DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA SANITARIA RELACIONADA CON EL COVID-19.”**, que determina que la reanudación de plazos y términos respecto de la recepción, substanciación, práctica de notificaciones, resolución y seguimiento de los recursos de revisión en materia de derechos ARCO y de acceso a la información que se tramitaran ante éste Instituto se reanudarían gradualmente a partir del primero de marzo.

**SEGUNDO. Requisitos de Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** A través del formato denominado *“Detalle del medio de impugnación”*, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, y remitió el escrito recursal que contuvo el acto recurrido, el cual fue notificado el dieciséis de abril, según se observa de las constancias del sistema electrónico INFOMEX.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el dieciséis de abril a las 18:38 horas, por lo que se tuvo por recibida el día hábil siguiente, en este sentido, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del veinte de abril al once de

mayo, por lo que al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el día de su vencimiento, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>3</sup>.

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advirtió que el Sujeto Obligado al emitir sus manifestaciones a manera de alegatos, solicitó el sobreseimiento en el presente recurso de revisión, ya que la información fue remitida al solicitante en tiempo y forma, de manera completa y clara, como se desprende en los oficios de respuesta.

Sin embargo, de las constancias agregadas en autos, no se desprende que las manifestaciones vertidas en los alegatos atiendan la solicitud de información o **se proporcione información adicional a la otorgada en la primigenia**, ya que a través de éstas **reiteró la legalidad de la respuesta emitida**; o en su defecto, la actualización de alguna causal de improcedencia señalada en el artículo 248 de la Ley; por lo que, si bien el estudio de las causales de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y de estudio preferente, no basta con solicitar el sobreseimiento para que se estudien las causales previstas por los preceptos normativos señalados.

---

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

En efecto, de considerar la simple mención de la actualización del sobreseimiento y entrar a su estudio, sería tanto como suplir la deficiencia del Sujeto, el cual **tiene la obligación de exponer las razones por las cuales consideró que se actualizaba el sobreseimiento del recurso de revisión, la hipótesis del artículo aludido que se actualiza, y acreditarlo con los medios de prueba correspondientes**, lo cual no aconteció, pues sus manifestaciones refutan los agravios, no obstante, no se entrega la información que satisfaga la solicitud.

En consecuencia, es claro que el presente asunto implica el estudio del fondo de la controversia plateada, y en caso de que le asista la razón al Sujeto Obligado tendría el efecto jurídico de confirmar el acto impugnado y no así el de sobreseer en el presente recurso de revisión.

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a)** La solicitud de Información consistió de forma medular en:

“ ...

*a) Todas las bitácoras (instrumentos de verificación y seguimiento) realizados en al Primera Visitaduría General de 2018 y 2019. Me refiero a los informes que, según los Acuerdos de desempeño, se elaboran de manera mensual por parte del Director de Área.*

*b) Me informe el número total de bitácoras elaboradas en la Visitaduría, cuántas fueron por cada Visitador (en todos sus niveles), forma de identificación de cada instrumento, fecha en que cada bitácora se subió a la Plataforma del SPDH, copia del respaldo electrónico en el que se aprecie la fecha de elaboración y que se subió a la Plataforma del SPDH, del mismo periodo.*

*c) Copia de las bitácoras elaboradas por la Visitadora General a los Directores de Área, del mismo periodo.*

*d) Me indique, si no es mediante los instrumentos de verificación y seguimiento, cuál es la manera de llevar el control de los expedientes por los Titulares de las*

áreas y cuando fueron autorizados por el consejo o alguna otra autoridad de este Organismo.

e) Me señale si la metodología de evaluación se modificó en los años 2018/2019 y si ello excluye a los Visitadores y Directores de Área de llevar a cabo las bitácoras. Señale el fundamento legal.

f) Solicito la misma información de la Dirección Ejecutiva de Seguimiento, del mismo periodo.

*En todo caso, solicito que el Comité de Transparencia de esta Comisión declare la inexistencia de la información.” (sic)*

**b) Respuesta:**

- A través de su Responsable de la Unidad de Transparencia, informó:
- Que en respuesta al inciso **a), c) y f)** de su solicitud de información pública, se hace de su conocimiento que la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos (Metodología), vigente durante el periodo que se solicita, 1 establecía en sus numerales 3.2. y 3.2.1. lo siguiente:

**3.2. Seguimiento al desempeño**

Esta fase tiene lugar durante todo el periodo de gestión y busca establecer un acompañamiento al desempeño. El objetivo principal es revisar el avance en el cumplimiento de cada una de las metas, dar seguimiento y corregir posibles desviaciones a través de los diálogos de desarrollo y planes de acción para asegurar el logro de las metas definidas.

Durante el mes de Julio de cada año se realizará el ejercicio de seguimiento a metas entre evaluado(a) y evaluador(a), con este se busca definir nuevas acciones con base en el resultado de dicho ejercicio, así

como generar las evidencias de cumplimiento de metas durante todo el periodo de seguimiento y registrarlas en el instrumento de verificación correspondiente, en este caso, la bitácora de seguimiento al desempeño, la cual no determina calificación alguna.

### 3.2.1. Entrega de los instrumentos de verificación (bitácoras de seguimiento)

Según lo establecido en el Estatuto, los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las “Bitácoras” de seguimiento al desempeño, mismas que deberán colocarse en la plataforma electrónica diseñada para tal fin, antes del 1° de agosto del año de evaluación.

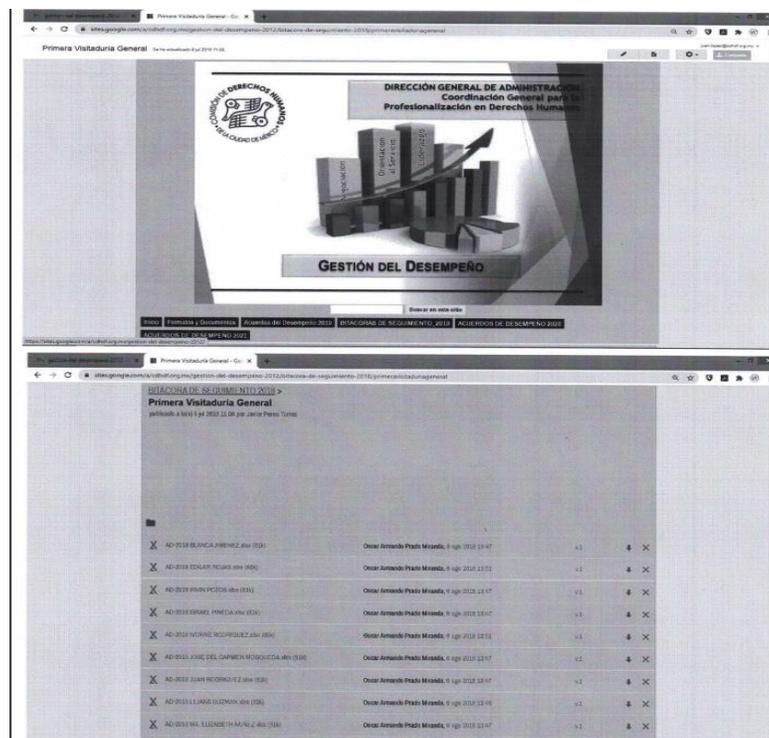
- Que conforme a los archivos e información que se encuentran bajo resguardo de la ahora Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos, y tomando en cuenta que la documentación solicitada contiene datos personales, se pone a su disposición la versión pública de la impresión de las “Bitácoras de Seguimiento al Desempeño”, realizadas en la Primera Visitaduría General y en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento durante el periodo 2018 a 2019.
- Que la versión pública entregada, previo pago, se protegerán los datos personales que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México son de acceso restringido en su modalidad de confidencial; por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México se protegerán

datos personales identificativos, como lo es el Registro Federal de Contribuyentes.

- Que las Bitácoras de desempeño elaboradas en la Primera Visitaduría General durante los ejercicios 2018 al 2019 constan de 270 fojas, mientras que las correspondientes a las elaboradas en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constan de 76 fojas.
- Que con relación a: "...los informes que, según los Acuerdos de desempeño, se elaboran de manera mensual por parte del Director de Área...", al respecto, la normatividad no establece informes mensuales. Como se señaló, de acuerdo a la Metodología, se estableció en el numeral 3.2.1. que "...los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las "Bitácoras" de seguimiento al desempeño, las cuales se ponen a su disposición.
- Que respecto al inciso **b)** de la solicitud, se hace de su conocimiento que la información que es de su interés no se tiene procesada de la manera en que se solicita, por lo que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se pone a su disposición de la manera en que se tiene.
- Que por ello la cantidad de bitácoras elaboradas por cada Visitador(a) se infiere de los documentos que fueron puestos a su disposición en versión pública, al otorgarle la respuesta a los incisos a), c) y f) de su solicitud; así mismo se le informa que las bitácoras se identifican con el nombre de cada una de las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos

Humanos que fueron evaluadas y contienen la fecha de elaboración, con lo cual se puede conocer el número total de bitácoras elaboradas y cuántas de éstas fueron por cada Visitador(a).

- Que por lo que respecta a la fecha en que fueron ingresadas a la Plataforma de “Gestión el Desempeño”, se anexan a esta respuesta las capturas de pantalla en las cuales podrá encontrar lo solicitado de los ejercicios 2018 al 2019; de lo cual se inserta imagen a manera de ejemplo de lo enviado:



- Que por lo que hace al inciso **c)** de la solicitud, informó que por lo que hace a las “bitácoras (instrumentos de verificación y seguimiento)” a que se hace referencia, conforme a lo establecido en los artículos 131 y 134

del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de esta Comisión, los medios e instrumentos para la evaluación del personal incorporado al Servicio se basan en el Acuerdo de Desempeño (en el cual se suscriben las metas y los compromisos de las personas Integrantes del Servicio Profesional) y es la Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos la responsable de su concentración y resguardo.

- Que la aplicación de los Acuerdos de Desempeño para efectos de evaluación, se traduce en la elaboración de Cédulas de Evaluación del Desempeño, que son los instrumentos mediante los cuales se documenta, sistematiza y asienta la información relativa a la evaluación del personal incorporado al servicio profesional; a su vez, son los medios de verificación y seguimiento que se registran en la plataforma del Servicio Profesional en Derechos Humanos.
- Que por ello se reitera que de conformidad con la Metodología, numeral 3.2.1. "...los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las "Bitácoras" de seguimiento al desempeño....
- Que respecto al inciso **e)** informó que la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos, no tuvo ninguna modificación durante el periodo de los años 2018 y 2019.
- En cuanto a las Bitácoras de desempeño puestas a su disposición, elaboradas en la Primera Visitaduría General durante los ejercicios 2018 al 2019 que constan de 270 fojas, y las correspondientes a las elaboradas

en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constan de 76 fojas, hacen un total de 346 fojas en versión pública.

- Que el costo por concepto de reproducción de la información, es de \$2.65 (dos pesos 65/100 M.N.) cada foja, por lo que el total a pagar es de \$ 916.9 (novecientos cuarenta y tres pesos 9/100 M.N.), acorde con lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación con el artículo 249 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.
- Que una vez que realice el pago por concepto de reproducción de la documentación, podrá recogerla en la Unidad de Transparencia de la CDHDF, agendando una cita en el teléfono que proporcionó.
- Que en relación a la protección de la información clasificada contenida en dichos documentos, el Comité de Transparencia, en una solicitud previa en la que se requirió información que contenía datos de la misma naturaleza, emitió un acuerdo en donde se funda y motiva la clasificación materia de la presente solicitud, por lo que a continuación se transcribió parte del ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CRITERIO QUE DEBERÁN APLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, RESPECTO A LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL, por lo que la información de la misma naturaleza fue clasificada por el Comité de Transparencia de este Organismo mediante su Décima Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de septiembre de 2019, donde se emitió el ACUERDO CT/CDHCM/13SE/2019 en el que se determinó que parte de la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial.

**c) Manifestaciones del Sujeto Obligado.** El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida, omitió señalar manifestación alguna.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte Recurrente.** Del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*” se advirtió que la parte recurrente se agravió respecto de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado al referir que lo entregado no corresponde a la información que solicitó – **(requerimiento a)**-, pues se le puso a su disposición como Bitácoras los Acuerdos de Desempeño y las Evaluaciones, no obstante que se solicitó la información que los acuerdos de desempeño obliga a los Directores de área generar (cumplimiento de etapa intermedia), y de la cual no se pronunció. **Único Agravio.**

Y si bien es cierto también indicó:

*“...se establece la obligación del Director de Área de realizar informes mensuales, (dichos informes tienen como finalidad ser el sustento objetivo en la documentación de las metas establecidas en el Acuerdo de Desempeño y determinar la Evaluación que es la sanción al cumplimiento o no, de las metas, mismas que, según el criterio de Oportunidad establecido en los Acuerdos de desempeño, corresponde al director de área realizar, un informe; en algunos casos se especifica que dicho informe es mensual como puede desprenderse de los formatos que la misma OPI da en su respuesta, consistente en los acuerdos de desempeño)*

...

*En todos los acuerdos de desempeño, desde aproximadamente el año 2012 existe la misma obligación por parte de las y los Directores y Directoras del Área la de realizar informes siempre expresada en términos iguales o similares al planteado en el ejemplo, pero con la misma obligación de estos. En algunos casos incluso los mismos debían de cumplir con ciertas formalidades y siempre según se establecía en el estatuto, debieron ser en los formatos autorizados por el SPDH. Anexo un ejemplo de un Acuerdo de desempeño de la Primera Visitaduría para el ejercicio 2019 y otro del año*

*2014 mismo que ha sido actualizado, pero que es como simple referencia para mejor proveer.*

*En caso de que los acuerdos de desempeño, no sean considerados como vinculantes, esto es, como normatividad vigente, sería desconocer, que en teoría general de los contratos, un acuerdo constriñe a realizar lo estipulado en los mismos, se dice, que un acuerdo es una norma individualizada. En este caso es una norma que rige y que tiene consecuencias laborales, ya que el incumplimiento a una las metas, en los términos esperados, o acordados, es causa de sanción, que deriva en la imposición de una calificación o Evaluación, y que, en su caso cuando se trata de supuestos reprobatorios, era causa de procedimiento disciplinario de separación, por lo que había una afectación a la permanencia laboral. La cual permanece en con el actual esquema de evaluación y de hecho, todos los procedimientos que se han ventilado en el área jurídica de la Comisión ha sido por la falta de cumplimiento a las metas por parte de los Visitadores, y que por tanto, ha obtenido calificaciones reprobatorias. En este sentido, sí son vinculantes los Acuerdos de Desempeño y su falta de cumplimiento, m tiene consecuencias en los derechos laborales de los visitadores evaluados del servicio profesional.*

*...” (sic)*

Se advirtió que las mismas constituyen **manifestaciones subjetivas**, las cuales no pueden ser atendidas a la luz del derecho de acceso a la información, pues la parte recurrente indicó lo que a su consideración debió tomar en cuenta el Sujeto Obligado en la atención de su solicitud, y los procesos que deberán realizarse de conformidad a sus atribuciones, sin que dichas manifestaciones consistan en requerimientos de información o agravios respecto a la información brindada, y por ende no son materia de observancia de la Ley de Transparencia, **ya que conciernen a presuntas acciones u omisiones que el Sujeto Obligado en el ejercicio de sus atribuciones ha realizado**, las cuales, si bien constituyen suposiciones personales, deberán ser observadas por otra autoridad al tratarse de una materia distinta a la que garantiza éste Sujeto Obligado, y por ello deberán quedar fuera del estudio en el presente recurso de revisión

No obstante lo anterior, se dejan a salvo los derechos del recurrente para efecto de que dichas manifestaciones las haga valer ante la autoridad competente y a través de los medios respectivos.

Asimismo, del agravio expresado no se advirtió inconformidad respecto de la atención dada a los incisos **b), c), e), y f)**, ni el cambio de modalidad en la entrega de la información, y las copias simples de los anexos, así como el costo por reproducción, razón por la cual queda fuera del presente estudio. Sirven de apoyo al anterior razonamiento, los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE<sup>4</sup>, y CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO<sup>5</sup>.**

**SEXTO. Estudio del Agravio.** Al tenor de la inconformidad relatada en el inciso inmediato anterior, entraremos al estudio de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado en los siguientes términos:

De conformidad con los artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **el objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados, sea que obre en un archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico,**

---

<sup>4</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

<sup>5</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

**físico o biológico, y que no haya sido clasificada como de acceso restringido**, la cual deberá ser proporcionada **en el estado en que se encuentre en sus archivos, pues no se obliga a su procesamiento para satisfacer las peticiones de los particulares**, tal y como lo señala el artículo 219 de la Ley de la materia, que a la letra indica:

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

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones hayan generado y se encuentren en sus archivos, sin embargo, dicha obligación no comprende generar un documento específico que contenga la información de su interés en un grado de desagregación en específico **–inciso b)–**, y pronunciamientos categóricos relativos a emitir **explicaciones** del por qué **si no es mediante instrumentos** de verificación y seguimiento, cuál es la manera de llevar el control de los expedientes por parte de los titulares de áreas **–inciso d)–** en la solicitud.

En efecto, de la lectura que se dé a la solicitud, podemos advertir que los requerimientos antes referidos, consisten en obtener información desagregada, y pronunciamientos sobre situaciones previamente planteadas por la parte recurrente, que de atenderse a la literalidad implicaría un pronunciamiento que en cualquier sentido, afirmativo o negativo, se aceptaría dicha situación, lo cual no se encuentra previsto por la Ley de Transparencia, y por ende no es susceptible de atenderse dada su naturaleza.

No obstante lo anterior, y en apego a los principios de máxima publicidad y transparencia, entraremos al estudio de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, la cual se emitió a través de su Responsable de la Unidad de Transparencia, en los siguientes términos:

- Que en respuesta al inciso **a), c) y f)** de su solicitud de información pública, se hace de su conocimiento que la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos (Metodología), vigente durante el periodo que se solicita, 1 establecía en sus numerales 3.2. y 3.2.1. lo siguiente:

### 3.2. Seguimiento al desempeño

Esta fase tiene lugar durante todo el periodo de gestión y busca establecer un acompañamiento al desempeño. El objetivo principal es revisar el avance en el cumplimiento de cada una de las metas, dar seguimiento y corregir posibles desviaciones a través de los diálogos de desarrollo y planes de acción para asegurar el logro de las metas definidas.

Durante el mes de Julio de cada año se realizará el ejercicio de seguimiento a metas entre evaluado(a) y evaluador(a), con este se busca definir nuevas acciones con base en el resultado de dicho ejercicio, así como generar las evidencias de cumplimiento de metas durante todo el periodo de seguimiento y registrarlas en el instrumento de verificación correspondiente, en este caso, la bitácora de seguimiento al desempeño, la cual no determina calificación alguna.

3.2.1. Entrega de los instrumentos de verificación (bitácoras de seguimiento)

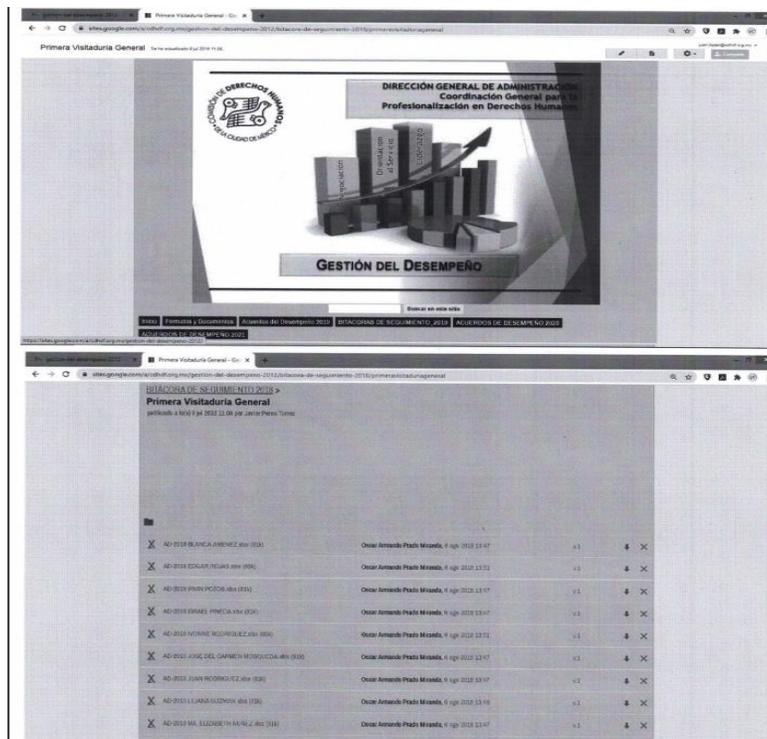
Según lo establecido en el Estatuto, los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las “Bitácoras” de seguimiento al desempeño, mismas que deberán colocarse en la plataforma electrónica diseñada para tal fin, antes del 1° de agosto del año de evaluación.

- Que conforme a los archivos e información que se encuentran bajo resguardo de la ahora Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos, y tomando en cuenta que la documentación solicitada contiene datos personales, se pone a su disposición la versión pública de la impresión de las “Bitácoras de Seguimiento al Desempeño”, realizadas en la Primera Visitaduría General y en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento durante el periodo 2018 a 2019.
- Que la versión pública entregada, previo pago, se protegerán los datos personales que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México son de acceso restringido en su modalidad de confidencial; por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 3 fracción IX de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México se protegerán datos personales identificativos, como lo es el Registro Federal de Contribuyentes.
- Que las Bitácoras de desempeño elaboradas en la Primera Visitaduría General durante los ejercicios 2018 al 2019 constan de 270 fojas, mientras

que las correspondientes a las elaboradas en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constan de 76 fojas.

- Que con relación a: “...los informes que, según los Acuerdos de desempeño, se elaboran de manera mensual por parte del Director de Área...”, al respecto, la normatividad no establece informes mensuales. Como se señaló, de acuerdo a la Metodología, se estableció en el numeral 3.2.1. que “...**los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las “Bitácoras”** de seguimiento al desempeño, las cuales se ponen a su disposición.
- Que respecto al inciso **b)** de la solicitud, se hace de su conocimiento que la información que es de su interés no se tiene procesada de la manera en que se solicita, por lo que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se pone a su disposición de la manera en que se tiene.
- Que por ello la cantidad de bitácoras elaboradas por cada Visitador(a) se infiere de los documentos que fueron puestos a su disposición en versión pública, al otorgarle la respuesta a los incisos **a), c) y f)** de su solicitud; así mismo se le informa que las bitácoras se identifican con el nombre de cada una de las personas integrantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos que fueron evaluadas y contienen la fecha de elaboración, con lo cual se puede conocer el número total de bitácoras elaboradas y cuántas de éstas fueron por cada Visitador(a).

- Que por lo que respecta a la fecha en que fueron ingresadas a la Plataforma de “Gestión el Desempeño”, se anexan a esta respuesta las capturas de pantalla en las cuales podrá encontrar lo solicitado de los ejercicios 2018 al 2019; de lo cual se inserta imagen a manera de ejemplo de lo enviado:



- Que por lo que hace al inciso **c)** de la solicitud, informo que por lo que hace a las “bitácoras (instrumentos de verificación y seguimiento)” a que se hace referencia, conforme a lo establecido en los artículos 131 y 134 del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de esta Comisión, los medios e instrumentos para la evaluación del personal incorporado al Servicio se basan en el Acuerdo de Desempeño (en el cual se suscriben las metas y los compromisos de las personas Integrantes del

Servicio Profesional) y es la Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos la responsable de su concentración y resguardo.

- Que la aplicación de los Acuerdos de Desempeño para efectos de evaluación, se traduce en la elaboración de Cédulas de Evaluación del Desempeño, que son los instrumentos mediante los cuales se documenta, sistematiza y asienta la información relativa a la evaluación del personal incorporado al servicio profesional; a su vez, son los medios de verificación y seguimiento que se registran en la plataforma del Servicio Profesional en Derechos Humanos.
- Que por ello se reitera que de conformidad con la Metodología, numeral 3.2.1. "...los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las "Bitácoras" de seguimiento al desempeño....
- Que respecto al inciso **e)** informó que la Metodología para la Gestión del Desempeño del Servicio Profesional en Derechos Humanos, no tuvo ninguna modificación durante el periodo de los años 2018 y 2019.
- En cuanto a las Bitácoras de desempeño puestas a su disposición, elaboradas en la Primera Visitaduría General durante los ejercicios 2018 al 2019 que constan de 270 fojas, y las correspondientes a las elaboradas en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constan de 76 fojas, hacen un total de 346 fojas en versión pública.
- Que el costo por concepto de reproducción de la información, es de \$2.65 (dos pesos 65/100 M.N.) cada foja, por lo que el total a pagar es de \$ 916.9

(novecientos cuarenta y tres pesos 9/100 M.N.), acorde con lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en relación con el artículo 249 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente.

- Que una vez que realice el pago por concepto de reproducción de la documentación, podrá recogerla en la Unidad de Transparencia de la CDHDF, agendando una cita en el teléfono que proporcionó.
- Que en relación a la protección de la información clasificada contenida en dichos documentos, el Comité de Transparencia, en una solicitud previa en la que se requirió información que contenía datos de la misma naturaleza, emitió un acuerdo en donde se funda y motiva la clasificación materia de la presente solicitud, por lo que a continuación se transcribió parte del ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CRITERIO QUE DEBERÁN APLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS, RESPECTO A LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL, por lo que la información de la misma naturaleza fue clasificada por el Comité de Transparencia de este Organismo mediante su Décima Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 19 de septiembre de 2019, donde se emitió el ACUERDO CT/CDHCM/13SE/2019 en el que se determinó que parte de la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial.

De lo anterior es necesario realizar las siguientes precisiones:

Si bien a través de su respuesta el Sujeto Obligado informó que las Bitácoras de desempeño puestas a su disposición, elaboradas en la Primera Visitaduría

General durante los ejercicios 2018 al 2019 que constan de 270 fojas, y las correspondientes a las elaboradas en la Dirección Ejecutiva de Seguimiento constan de 76 fojas, hacen un total de 346 fojas en versión pública y que la aplicación de los Acuerdos de Desempeño para efectos de evaluación, se traduce en la elaboración de Cédulas de Evaluación del Desempeño, que son los instrumentos mediante los cuales se documenta, sistematiza y asienta la información relativa a la evaluación del personal incorporado al servicio profesional; a su vez, son los medios de verificación y seguimiento que se registran en la plataforma del Servicio Profesional en Derechos Humanos, por lo que de conformidad con la Metodología, numeral 3.2.1. "...los instrumentos de validación y verificación para fines de esta Metodología serán las "Bitácoras" de seguimiento al desempeño, también es cierto que el Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, establece:

**TÍTULO CUARTO**  
**SUBSISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO**  
**Capítulo Único**  
**Gestión del desempeño**

**Artículo 123.** *El Subsistema de Gestión del Desempeño está conformado por las normas y los procedimientos para la planeación, seguimiento y evaluación del desempeño del Personal Profesional. Los criterios a emplear en la evaluación del desempeño se precisarán en la Metodología.*

**Artículo 124.** *La Evaluación del Desempeño consiste en la valoración cualitativa y cuantitativa de la función realizada por las personas Integrantes del Servicio en su cargo y puesto, así como de su desarrollo.*

**Artículo 125.** *La Evaluación del Desempeño estará destinada a medir las metas alcanzadas, así como los comportamientos esperados para el logro de las metas, de conformidad con el presente Estatuto y la Metodología.*

**Artículo 126.** *La persona Titular de la DGA someterá a consideración de la persona Titular de la Presidencia de la Comisión, la propuesta de Metodología, la cual contendrá las normas y procedimientos a evaluar en el Subsistema de la*

*Gestión del Desempeño.*

*Párrafo reformado por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.*

*Una vez aprobada la Metodología o, en su caso las modificaciones a la misma, la persona Titular de la DGA, a través de la Coordinación, deberá notificarla al Personal Profesional en los diez días hábiles siguientes, mediante correo institucional y por Estrados Institucionales.*

**Artículo 127.** *El proceso de Evaluación del Desempeño generará información con la finalidad de:*

- I. Mejorar el desempeño general de la Comisión en el cumplimiento de cada una de las líneas estratégicas institucionales;*
- II. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación y formación;*
- III. Determinar la titularidad de una persona Integrante del Servicio;*
- IV. Determinar, en su caso, el otorgamiento de incentivos, en los términos previstos en el presente Estatuto, y*
- V. Identificar e implementar medidas institucionales correctivas, de conformidad con las necesidades del Servicio.*

**Artículo 128.** *La Evaluación del Desempeño abarcará el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada año.*

**Artículo 129.** *La Evaluación del Desempeño se realizará en las etapas siguientes:*

***I. Evaluación intermedia: Que tendrá un valor del 50% de la evaluación anual del factor, tendrá lugar al concluir el primer semestre del año, durante el mes de julio, para evaluar el desempeño de las personas Integrantes del Servicio que hubieran desarrollado sus funciones entre el 1 de enero y el 30 de junio del año que se curse, y***

***II. Evaluación final: Que tendrá un valor del 50% de la evaluación anual del factor, tendrá lugar al término de cada ejercicio fiscal, durante el primer bimestre del año siguiente, con el fin de evaluar el desempeño de las personas Integrantes del Servicio que hubieran desarrollado sus funciones entre el 1 de julio al 31 de diciembre del año inmediato anterior.***

**Artículo 130.** *La Evaluación del Desempeño se integrará con los factores siguientes:*

***I. Factor de logro individual: Consiste en la valoración del cumplimiento de metas fijadas en los Acuerdos de Desempeño y tiene un valor equivalente al 65% del resultado final de la Evaluación. La evaluación de este factor recae en su totalidad en la persona superior jerárquica de la persona evaluada;***

***Fracción reformada por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.***

***II. Factor de habilidades y competencias: Consiste en la valoración del***

*cumplimiento de los perfiles establecidos en el Catálogo para la persona que ocupe el puesto a evaluar y tiene un valor equivalente al 30% del resultado final de la*

***Evaluación. Este factor es evaluado de la siguiente manera:***

- a. Por la persona superior jerárquica, con un valor del 20%, y*
- b. Por la misma persona evaluada, en un ejercicio de autoevaluación, con un valor del 10%.*

*Fracción reformada por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.*

*III. Factor de innovación y mejora continua. Consiste en la valoración de implementación de nuevos métodos o mejoras sustanciales que la persona evaluada realiza para el cumplimiento de la meta. Tiene un valor del 5%. La valoración de este factor corresponde a la persona evaluadora.*

*Fracción adicionada por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.*

***Artículo 131.*** *El Acuerdo de Desempeño es la base de la evaluación del factor de logro individual, y el instrumento en el cual se suscriben las metas y los compromisos de las personas Integrantes del Servicio Profesional.*

*Dicho acuerdo deberá contener hasta seis metas, de las cuales tres serán fijas, propuestas por la persona titular del área y deben responder a líneas y objetivos estratégicos de alta prioridad de la Comisión, mientras que las personas evaluadas y evaluadoras deberán definir por consenso las metas restantes.*

*Párrafo reformado por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.*

***Artículo 132.*** *Para la determinación de las metas fijas, cada año las áreas que cuenten con Personal Profesional deberán remitir a la persona Titular de la DGA, junto con sus Programas Operativos Anuales y el Programa Interno de Trabajo, el conjunto de metas que busquen fijar en los Acuerdos de Desempeño de cada persona Integrante del Servicio para el ejercicio fiscal siguiente, las cuales deberán estar alineadas a la programación operativa de mérito. Por su parte, las metas que se fijen de manera consensuada entre las personas evaluadas y las evaluadoras deberán cumplir con los elementos y requisitos que precise la Metodología.*

*Párrafo reformado por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.*

*En su caso, la persona Titular de la Presidencia de la Comisión podrá emitir un acuerdo dirigido a las áreas de la Comisión en el que se establezcan todas o algunas de las metas institucionales que deberán incorporarse a los Acuerdos de Desempeño que correspondan.*

*En todo caso, las metas que conformen los Acuerdos de Desempeño deberán ser específicas, medibles, alcanzables, realistas, sustentables, con tiempos concretos de cumplimiento, en los casos en los que aplique, centradas en garantizar y proteger los derechos de las víctimas y la satisfacción de las personas usuarias, así como conformes a las necesidades y objetivos de la Comisión*

**Artículo 133.** Para la medición del cumplimiento de metas, las personas evaluadoras podrán emplear las bases de datos de actividades de la Comisión que correspondan por las funciones a evaluar, como el Sistema Integral de Gestión de Información (SIIGESI) u otras similares. De igual modo, las personas evaluadoras también podrán valerse de otros instrumentos de medición idóneos, como la aplicación de encuestas de satisfacción a las personas usuarias, participantes en eventos o cursos, entre otros, que aporten información adicional para la evaluación.

En los casos referidos en este artículo, las personas evaluadoras deberán especificar en el Acuerdo de Desempeño cuál será la fuente de información que nutra al indicador de medición de cumplimiento de la meta de que se trate

**Artículo 134.** La Coordinación será la responsable de concentrar y resguardar los Acuerdos de Desempeño elaborados cada año. La remisión de los Acuerdos de referencia deberá tener lugar a más tardar durante la primera semana de noviembre de cada año.

**Artículo 135.** La Metodología, en su apartado denominado “Diccionario de Habilidades y Competencias del Servicio Profesional en Derechos Humanos” definirá los criterios de evaluación del factor de habilidades y competencias.

**Artículo 136.** Las encuestas de satisfacción a personas usuarias que se apliquen en el marco del Subsistema de Gestión del Desempeño deberán ser en todo caso aleatorias y anónimas. Para proceder a la encuesta, la persona usuaria deberá dar su consentimiento informado y escrito, y de ninguna manera deberá ejercerse coacción alguna sobre ella para llenar la encuesta o para responder en determinado sentido.

**Artículo 137.** La Cédula de Evaluación del Desempeño será el instrumento que sistematice la información relativa a la evaluación de los factores tanto de logro individual como de habilidades y competencias. La Coordinación remitirá a las personas evaluadoras la Cédula en la primera semana de julio de cada año, para la evaluación intermedia, y en la primera semana de febrero del ejercicio siguiente, para la evaluación final.

**Artículo 138.** Las personas evaluadoras deberán enviar a la Coordinación las Cédulas de Evaluación de Desempeño, la correspondiente a la evaluación intermedia a más tardar en la primera semana de agosto de cada año, en tanto que la relativa a la evaluación final, deberá remitirse a más tardar durante la primera semana de marzo del ejercicio inmediato siguiente al evaluado. La Coordinación sistematizará la información contenida en las Cédulas de Evaluación de Desempeño para su registro, seguimiento y notificación de los resultados.

**Artículo 139.** *Para ser sujeta de la Evaluación del Desempeño, la persona Integrante del Servicio deberá haberse desempeñado como mínimo tres meses en el mismo cargo o puesto durante el período que se evalúa.*

*Artículo reformado por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.*

**Artículo 140.** *Las equivalencias correspondientes a la Evaluación del Desempeño se especificarán en la Metodología.*

**Artículo 141.** *La calificación mínima aprobatoria de la Evaluación del Desempeño será de 80 puntos en una escala de 0 a 100. La persona Integrante del Servicio que obtenga una calificación inferior a la mínima aprobatoria será sujeta al procedimiento disciplinario establecido en el presente Estatuto.*

**Artículo 142.** *El factor innovación y mejora continua, referido en el artículo 130, será valorado de conformidad con las disposiciones establecidas en la Metodología.*

*Artículo reformado por Acuerdo del Consejo de 24 de febrero de 2020.*

**Artículo 143.** *La Coordinación establecerá un mecanismo de monitoreo para verificar la adecuada aplicación de la evaluación de desempeño; asimismo, el seguimiento al cumplimiento de metas mediante los instrumentos de verificación y evaluación se ajustará a lo establecido en la Metodología.*

*...” (sic)*

De la anterior normatividad podemos advertir que la Evaluación del Desempeño se realizará en dos etapas, la primera una **Evaluación intermedia**: Que tendrá un valor del 50% de la evaluación anual del factor, tendrá lugar al concluir el primer semestre del año, durante el mes de julio, para evaluar el desempeño de las personas Integrantes del Servicio que hubieran desarrollado sus funciones entre el 1 de enero y el 30 de junio del año que se curse, y como **Evaluación final**: Que tendrá un valor del 50% de la evaluación anual del factor, tendrá lugar al término de cada ejercicio fiscal, durante el primer bimestre del año siguiente, con el fin de evaluar el desempeño de las personas Integrantes del Servicio que hubieran desarrollado sus funciones entre el 1 de julio al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

De las cuales, se generaron las Cédulas de Evaluación del personal, las cuales se deberán enviar a la Coordinación las Cédulas de Evaluación de Desempeño, **la correspondiente a la evaluación intermedia a más tardar en la primera semana de agosto de cada año, en tanto que la relativa a la evaluación final, deberá remitirse a más tardar durante la primera semana de marzo del ejercicio inmediato siguiente al evaluado**, las cuales se sistematizarán para su registro, seguimiento y notificación de los resultados.

En este sentido, es claro que el Sujeto Obligado en su respuesta refirió a las bitácoras de seguimiento de desempeño que de forma anual deberán de colocarse en la plataforma electrónica correspondiente no obstante la solicitud de la parte recurrente refirió a todas las bitácoras, tanto de verificación como de seguimiento, lo cual incluye por su puesto a sus etapas de evaluación, y de lo cual el Sujeto no se pronunció al respecto, pues claramente la parte recurrente no tiene conocimiento de cómo obra la información en sus archivos por lo que tuvo que pronunciarse al respecto.

En efecto, si bien la Ley de Transparencia determina que la información no puede ser procesada para satisfacer el interés particular de la parte recurrente, dicha disposición no puede considerarse una limitativa en la entrega de la información que obra en los archivos de las áreas administrativas competentes, pues la garantía de acceso a la información deberá ponderarse a través de los mecanismos habilitados para ello, **como la búsqueda exhaustiva de la información o los pronunciamientos que den claridad al peticionario sobre la información que está solicitando**, en el entendido de que no tienen la obligación de conocer como obra la información de su interés, y si se cuenta en el grado de desagregación o especificidad solicitado.

Máxime que resultan mecanismos de monitoreo para verificar la adecuada aplicación de las evaluaciones de desempeño, deberá documentarse el seguimiento al cumplimiento de metas mediante los instrumentos de verificación y evaluación, por lo que el Sujeto Obligado podía haberse pronunciado al respecto, al establecerse en la Metodología que para dichos efectos de apruebe, por lo cual su actuar no generó certeza de su actuar, careciendo **de exhaustividad**.

Incumpliendo con lo establecido en la fracción X del artículo 6°, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, la cual dispone lo siguiente:

**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:*

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

Como podemos observar la fracción **X**, determina que todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la

información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>6</sup>

Por lo tanto, es claro que el agravio planteado por la parte recurrente es **fundado**, pues en efecto, si bien el Sujeto Obligado se pronunció respecto de lo requerido al tener relación, su respuesta careció de exhaustividad.

En ese sentido, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Instituto.

**SÉPTIMO.** 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 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.

### **III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN**

---

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

El Sujeto Obligado, deberá emitir una nueva respuesta en la que de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, turne la solicitud a la Coordinación General para la Profesionalización en Derechos Humanos para efectos de que dentro de sus atribuciones se pronuncie respecto de la solicitud planteada por la parte recurrente, entregue la información requerida y realice las aclaraciones que considere conducentes.

De considerar que lo requerido por el recurrente es información que actualiza cualquiera de los supuestos de restricción por ser reservada o confidencial, deberá de someterse al comité de transparencia respectivo, generando el acta correspondiente, y notificándola al particular, de conformidad con el procedimiento clasificatorio determinado en la Ley de la materia.

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

Finalmente, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente y la constancia de notificación de esta.

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

#### **IV. RESUELVE**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, 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 el Considerando inicialmente referido.

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

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

**QUINTO.** La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0630/2021

Así lo resolvieron, por **unanimidad** de votos las Comisionadas Ciudadanas 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, Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina, 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 siete de julio de dos mil veintiuno, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

EATA/AGDRR

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**