

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública
Expediente

INFOCDMX/RR.IP.2292/2021

Sujeto Obligado

Alcaldía Cuajimalpa de Morelos

Fecha de Resolución

19/01/2022



RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Trámites, programas, estímulos económicos, deportistas



Solicitud

Información relacionada con el listado de trámites, servicios, programas y acciones sociales que brinda.



Respuesta

Se enlistaron 109 servicios y 65 trámites a cargo de la Subdirección de Ventanilla única y CESAC; sobre los programas y formatos de solicitud/registro competencia de la Dirección de Promoción Deportiva; las acciones sociales realizadas por la Subdirección de Derechos Culturales, con sus Lineamientos de operación correspondientes, y; las acciones y programas de apoyo de la Dirección General de Desarrollo Social con sus formatos respectivos, reglas de operación, convocatorias y fichas de registro o formatos de solicitud.



Inconformidad de la Respuesta

Información incompleta respecto de trámites y servicios



Estudio del Caso

El *sujeto obligado* se limitó a enlistar servicios y trámites a cargo de la Subdirección de Ventanilla Única y CESAC, mismas que, aún y cuando se encuentran desglosadas por área responsable, no cuentan con anexo o pronunciamiento alguno respecto de los formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de personas usuarias de esos trámites y servicios o cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información de personas, físicas, morales, grupo u organización, para la solicitud de los mismos, expresamente solicitados por la *recurrente*.



Determinación tomada por el Pleno

Se **MODIFICA** la respuesta emitida



Efectos de la Resolución

Emita una nueva debidamente fundada y motivada por medio de la cual remita la información faltante.

En caso de inconformidad con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2292/2021

COMISIONADO PONENTE:
ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTAS: JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA Y JOSÉ MENDIOLA ESQUIVEL

Ciudad de México, a diecinueve de enero de dos mil veintidós.

Las y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno emiten la **RESOLUCIÓN** por la que se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, en su calidad de *sujeto obligado*, a la solicitud de información con número de folio **092074221000048**.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.....	9
CONSIDERANDOS	10
PRIMERO. Competencia.....	10
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	10
TERCERO. Agravios y pruebas presentadas.....	11
CUARTO. Estudio de fondo.....	12
QUINTO. Orden y cumplimiento.....	16
RESUELVE	17

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México.
----------------	--

Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Instituto Nacional:	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia.
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública.
Sujeto Obligado:	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos
Particular o recurrente	Persona que interpuso la <i>solicitud</i>

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

1.1 Registro. El doce de octubre de dos mil veintiuno¹, se recibió una *solicitud* en la *Plataforma*, a la que se le asignó el folio número **092074221000048** y en la cual señaló como modalidad de acceso a la información “*Correo electrónico*”, en la que se requirió:

“1.- Listado de trámites y servicios brindados por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos (en el marco de lo que establece la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México). 2.- Para cada uno de los trámites y servicios que brinda la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, solicito, en versión digital: 2.1.- Los formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de los derechohabientes o usuarios de los trámites y servicios. 2.2.- Cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información del individuo, persona física, persona moral, grupo u organización, para la solicitud de dicho trámite o servicio. 3.- Listado de programas sociales y acciones sociales operados por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos (en el marco de lo que establecen la Ley de Desarrollo Social y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México). 4.- Para cada uno de los programas sociales y de las acciones sociales operados por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, solicito las Reglas de Operación o Lineamientos de Operación, según corresponda 5.- Para cada uno de los programas sociales y de las acciones

¹ Todas las fechas corresponden al año dos mil veintiuno, salvo manifestación en contrario.

sociales operados por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos solicito, en versión digital: 5.1.- Las convocatorias, los formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, 5.2.- Cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información del individuo, persona física, persona moral, grupo u organización, que solicita su ingreso a dicho programa social o acción social.” (Sic)

Sin aportar datos complementarios.

1.2 Respuesta. El veinticinco de octubre, el *sujeto obligado* remitió el oficio SVUyC/107/2021 la Subdirección de Ventanilla única y CESAC, con diversos anexos, en los que manifestó esencialmente los trámites y servicios que brinda:

Oficio SVUyC/107/2021. Subdirección de Ventanilla Única y CESAC

Imágenes representativas

SERVICIOS	
1. Atención a Fallas de Agua Potable	22. Instalación y/o Reparación de Semáforos
2. Suministro de Agua en Carros Tanque o Pipas	23. Instalación y Mantenimiento de Puentes Peatonales en Vías Secundarias
3. Reparación de Fugas de Agua Potable o Residual Tratada	24. Mantenimiento y Mejoramiento de la Imagen Urbana en Vías Secundarias
4. Introducción de Red Secundaria de Agua Potable	25. Poda de Árboles
5. Introducción de Red Secundaria de Drenaje	26. Realización de Estudios de Vialidad
6. Mantenimiento a los Componentes y Accesorios de la Red de Drenaje Secundaria	27. Reparación y Mantenimiento de Alumbrado Público
7. Dosavolvo de Drenaje	28. Derribo de Árboles
8. Servicio de Limpia	29. Mantenimiento a Edificios Públicos y de Gobierno
9. Quejas y Demandas Relacionadas con los Servicios de Limpia	30. Mantenimiento a Escuelas de Nivel Básico: Jardines de Niños, Primarias y Secundarias
10. Jornadas de Limpieza: "Fuera Triques"	31. Mantenimiento a Espacios Comunes: Centros Recreativos, Parques, Juegos Infantiles, Módulos y Centros Deportivos, Monumentos y Fuentes
11. Recolección de Árboles de Navidad	32. Mantenimiento a Espacios Culturales, Bibliotecas y Casas de Cultura
12. Bacheo de la Carpea Asfáltica en Vías Secundarias	33. Mantenimiento a Mercados Públicos
13. Balizamientos y Señalamientos Viales en Vías Secundarias	34. Mantenimiento a Panleones y Cementerios
14. Colocación y/o Mantenimiento de Placas de Nomenclatura de Calles y Vialidades Secundarias	35. Mantenimiento y/o Apoyo para Mantenimiento de Unidades Habitacionales de Interés Social (Colaboración)
15. Construcción y/o Mantenimiento de Rampas para Personas con Discapacidad en Vías Secundarias	36. Construcción o Equipamiento de Instalaciones Públicas
16. Construcción y Reparación de Banquetas y Guarniciones en Vías Secundarias	37. Construcción de Muros de Contención y/o Barras de Protección en Vías Secundarias
17. Construcción y Mantenimiento de Pasos Peatonales en Vías Secundarias	38. Construcción y Mantenimiento de Puentes Vehiculares
18. Instalación de Alumbrado Público en Vías Secundarias	39. Asesoría Jurídica Gratuita
19. Instalación, Mantenimiento y/o Remoción de Topes Vehiculares y Reductores de Velocidad (revo) en Vías Secundarias	40. Asesoría en Asamblea de Condominos y Orientación Condominial Básica
20. Instalación y Mantenimiento de Mallas Cíclicas y Protecciones Metálicas en Vías Secundarias	41. Inspección de Mercados Públicos y Reubicación de Plazas y Corredores Comerciales
21. Reparación, Mantenimiento, y/o Reposición de Poste Metálico en Vías Secundarias	42. Ordenamiento de Mercados y Tianguis sobre Ruedas
	43. Retiro de Puestos y Comercios Ambulantes

TRÁMITES	
1. Instalación, reconstrucción y cambio de diámetro, supresión de tomas de agua potable, tomas de agua residual tratada y descargas domiciliarias, armado de cuadro e instalación de medidores.	23. Expedición de Registro de Manifestación para Ampliación y/o Modificación de Construcción tipo C
2. Expedición de Constancia de Alineamiento y Número Oficial	24. Registro de Obra Ejecutada
3. Licencia de Construcción Especial para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica, Demoliciones, Excavaciones o cortes de profundidad mayor a un metro; Tapiales que invadan la acera en más de 0.5 m.; Obras o Instalaciones temporales (ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares); Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico y similares.	25. Aviso de Visto Bueno de Seguridad y Operación
4. Expedición de Prórroga de Licencia de construcción especial para estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica, Demoliciones, Excavaciones o cortes de profundidad mayor a un metro; Tapiales que invadan la acera en más de 0.5 m.; Obras o Instalaciones temporales (ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares); Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico y similares.	26. Renovación de Visto Bueno de Seguridad y Operación
5. Licencia de Construcción Especial para la construcción, reparación o mantenimiento de instalaciones subterráneas o aéreas; a las construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o que requieran opinión.	27. Regularización de Construcción de Inmuebles dedicados a la Vivienda (por acuerdo)
6. Expedición de Prórroga de Licencia de Construcción Especial para edificaciones en suelo de conservación; realizar obras de construcción, reparación o mantenimiento de instalaciones subterráneas o aéreas	28. Autorización para la presentación de Espectáculos en la Vía Pública, Parques o Espacios Públicos
7. Aviso de Terminación de Licencia de Construcción Especial (todas las modalidades)	29. Aviso para la Presentación de Espectáculos Públicos
8. Registro de Constancia de Seguridad Estructural	30. Permiso para la Presentación de Espectáculos Públicos
9. Aviso de Renovación de Constancia de Seguridad Estructural	31. Autorización para Ampliación de Horario de Establecimientos Mercantiles con giro de Impacto Zonal
10. Registro de Manifestación de Construcción tipo A	32. Solicitud de Permiso para que un giro mercantil de Bajo Impacto o de Impacto Vecinal opere, por una sola ocasión, por un periodo determinado de tiempo, o por un solo evento, como giro mercantil de Impacto Zonal
11. Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo A	33. Solicitud de modificación del Permiso para la operación de establecimientos mercantiles con giro de Impacto Vecinal o de Impacto Zonal, por variación de superficie, alfor, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o cualquiera otra
12. Aviso de Terminación de Obra de Registro de Manifestación de Construcción tipo A	34. Aviso para el funcionamiento de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto
13. Expedición de Registro de Manifestación para ampliación y/o modificación de Construcción tipo A	35. Aviso de Ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Declaración de Apertura, para en lo sucesivo funcionar con Aviso para operar Establecimiento Mercantil con giro de bajo impacto.
14. Registro de Manifestación de Construcción tipo B	36. Aviso de modificación del domicilio de Establecimiento Mercantil, con motivo del Cambio de Nomenclatura del lugar donde se ubica
15. Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo B	37. Aviso de ingreso al Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, de aquellos que operan con Licencia de Funcionamiento Tipo A, B, Ordinaria o Especial, para en lo sucesivo operar con Permiso para funcionar Establecimiento Mercantil con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal, según corresponda.
16. Aviso de Terminación de Obra de Registro de Manifestación de Construcción tipo B	38. Solicitud de Revalidación del Permiso para la operación de Establecimientos Mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Impacto Zonal
17. Autorización de Uso y Ocupación para Manifestación de Construcción tipo B	39. Solicitud de Cese de Actividades o cierre del Establecimientos Mercantiles con giro de Impacto Vecinal o Zonal.
18. Expedición de Registro de Manifestación para ampliación y/o modificación de Construcción tipo C	40. Aviso de Suspensión Temporal o Cese definitivo de actividades de Establecimientos Mercantiles con giro de Bajo Impacto
19. Registro de Manifestación de Construcción tipo C	41. Aviso de modificación en el alfor, giro mercantil, nombre o denominación comercial, o alguna otra que tenga el establecimiento mercantil con giro de Bajo Impacto
20. Prórroga del Registro de Manifestación de Construcción tipo C	42. Solicitud de Traspaso de Establecimiento Mercantil que opera con Permiso.
21. Aviso de Terminación de Obra de Registro de Manifestación de Construcción tipo C	43. Aviso de Traspaso del Establecimiento Mercantil que Opera con Aviso (bajo impacto)
22. Autorización de Uso y Ocupación para Manifestación de Construcción tipo C	44. Solicitud de Permiso para la operación de Establecimientos Mercantiles con giro de Impacto Vecinal
	45. Solicitud de Permiso para la operación de Establecimientos Mercantiles con giro de Impacto Zonal

Oficio ACM/PDP/341/2021. Dirección de Promoción Deportiva

1.- Listado de trámites y servicios brindados por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos (en el marco de lo que establece la Ley de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México.

Al respecto me permito informar a usted, de los servicios brindados por la Alcaldía son los siguientes:

Box	Karate do	Natación	Zumba
Basquetbol	Voleibol	Gimnasia	Taekwondo
Fisicoconstructivismo	Aerobics	Atletismo	Futbol

2.- Formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de los derechos habientes o usuarios de los tramites y servicios.

Al respecto me permito anexar a usted, el formato de la cedula de inscripción a todas las actividades deportivas



ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS
Dirección General de Desarrollo Social
Dirección de Promoción Deportiva

SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTES
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CEDULA DE INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

No. DE REGISTRO: _____
FECHA DE INSCRIPCIÓN: _____
TIPO DE SANGRE: * _____
CURP: * _____

ACTIVIDAD: _____ DÍAS: _____ HORARIO: _____

DATOS DE USUARIO:

NOMBRE (S) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____
LUGAR DE NACIMIENTO: * _____ FECHA DE NACIMIENTO: * _____
NACIONALIDAD: * _____ SEXO: * _____
DIRECCIÓN: * _____

CALLE No. _____ COLONIA _____ ALCALDÍA O MUNICIPIO _____
TEL: * _____ CELULAR: * _____ E-MAIL: * _____

EN CASO DE SUFRIR ALGUN PADECIMIENTO O TOMAR ALGUN MEDICAMENTO FAVOR DE
ESPECIFICAR: * _____
ALERGIAS: * _____

EN CASO DE ALGUNA EMERGENCIA A QUIEN LLAMAR: * _____
TEL: * _____ CELULAR: * _____ E-MAIL: * _____

DECLARO BAJO PROPUESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS ASENTADOS SON VERDADEROS Y SOY EL ÚNICO RESPONSABLE DE LA VALIDEZ OFICIAL DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA.

NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR _____ NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN _____
RECEPCIÓN/NOTA: NO PERMITIR QUE LOS NIÑOS TRAIERAN COSAS DE VALOR

Alcaldía Cuajimalpa de Morelos
Av. Pádua Díaz, No. México 305
Punto de Puntos Cuajimalpa Centro C-23099
www.cuajimalpa.com.mx
055 51 11 13 ext. 3418
055 51 11 13 ext. 3418

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

Oficio ACM/DGASCyD/DCT/SDC/90/2021. Subdirección de Derechos Culturales y anexo

1 y 2. No corresponde la atención del requerimiento de este punto a la Dirección de Cultura y Turismo.

3. Acción Social "Celebración de festividades especiales"

4. Lineamientos de Operación de la Acción Social "Celebración de Festividades Especiales para el ejercicio 2020. (Se adjunta).

5. La Acción social "Celebración de Festividades Especiales" para el ejercicio 2020, fue dirigido específicamente al tradicional festejo de Día de Reyes y Día del niño que se festejan año con año para darle atención a la comunidad infantil con obsequios, como se especifica en los lineamientos que se anexan al presente.

Debido a la contingencia derivada de la pandemia por el virus del SAR CoV-2 (COVID-19), el festejo del Día del niño del año próximo pasado fue suspendido por medidas de seguridad, manteniendo esa disposición de no eventos ni festejos para no generar un impacto negativo en la propagación del virus COVID-19, por tal motivo a partir de finales de marzo de 2020 y hasta la fecha no se ha llevado a cabo ningún evento relacionado con acciones sociales.

5.1 y 5.2 Para la Acción Social "Celebración de Festividades Especiales" no se llevan a cabo convocatorias, ni formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, ni otro documento que sea requisitado con datos e información del individuo, que medie una solicitud de ingreso a la acción social ya mencionada, ya que es una acción social enfocada en conservar las tradiciones y buenas costumbres en eventos de entretenimiento y recreación dirigido para la comunidad infantil.

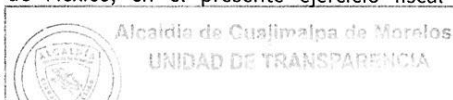
Oficio ACM/DGDS/0401/2021. Dirección General de Desarrollo Social y anexos

R= Me permito Informarle que se cuenta con 1 Programa Social el cual se encuentra en proceso de ejecución conforme en el marco de lo que establece la Ley de Desarrollo Social y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en el presente ejercicio fiscal 2021 denominado:

- Apoyo a Jefas y Jefes de Familia.

Aunado a lo anterior se cuenta con un Programa Social que no se ha llevado a cabo su ejecución en el ejercicio fiscal 2021, derivado a la pandemia mundial COVID-19 el cual no ha permitido el regreso a clases presenciales en los 8 Centros de Atención Infantil ubicados en la demarcación de Cuajimalpa de Morelos, conforme en el marco de lo que establece la Ley de Desarrollo Social y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, en el presente ejercicio fiscal 2021 denominado:

- Alimentación Sana para CENDI´s



R= Se envía el link y en formato PDF, donde se podrán revisar, las Reglas de Operación del programa denominado: Apoyo a Jefas y Jefes de Familia los cuales fueron publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX Número 525 de fecha 29 de enero del año 2021

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/5c402da778687ada5cf2c98b2edb0fca.pdf

Se envía el link y en formato PDF donde se podrán revisar, las Reglas de Operación del programa denominado: Alimentación Sana para CENDI´s los cuales fueron publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX Número 525 Tomo II de fecha 29 de enero del año 2021

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/48db40b4c4acc2515c58654f7aa5196b.pdf

R= Se envía el link y en formato PDF donde se podrá revisar, la Convocatoria del programa denominado: Apoyo a Jefas y Jefes de Familia los cuales fueron publicados en la Gaceta Oficial de la CDMX Número 655 de fecha 05 de agosto del año 2021.

<file:///C:/Users/usuario1/Desktop/GACETAS/GACETAS%202021/convocatoria%202021%20jefas%20de%20familia.pdf>

Aunado a lo anterior se anexan en formato PDF la solicitud de ingreso y formatos de estudios socioeconómicos para ingresar al programa Apoyo a Jefas y Jefes de Familia 2021 el cual se encuentra en proceso de finalizar su ejecución.

Así mismo le informo que no existe publicación de la Convocatoria del programa denominado: Alimentación Sana para CENDI´s, el cual no se ha llevado a cabo su ejecución en ejercicio fiscal 2021, derivado a la pandemia mundial COVID-19 el cual no ha permitido el regreso a clases presenciales en los 8 Centros de Atención Infantil ubicados en la demarcación de Cuajimalpa de Morelos, por lo que no existen solicitudes ni formatos de acceso al programa en mención.

R= Me permito informarle que se anexaron todos los documentos en PDF, y/o formatos que deben ser requisitados los datos e información del individuo, persona física, persona moral, grupo u organización, que solicita su ingreso a dicho programa social Apoyo a Jefas y Jefes de Familia, en el punto anterior 5.1

Lo anterior con fundamento establecido por los artículos 2, 3 y 212 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Imágenes representativas

SECRETARÍA DE URGENCIAS DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS
CONTROL DE EGRESOS PARA EL MANEJO DEL BENEFAICIO PARA EL PROGRAMA SOCIAL "JEFAS Y JEFES DE FAMILIA 2021".

ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

CUAJIMALPA DE MORELOS, CDMX a _____ de _____ 2021.

C. _____

Por medio de la presente le informo que el trámite realizado de la solicitud de ingreso al programa APOYO A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA y en base que ha cubierto todos los requisitos solicitados en las Reglas de Operación, me es grato informarle que ha sido aprobada la solicitud de acceso al programa.

Atentamente
Firma de enterado

J.U.D. de Atención a Grupos Prioritarios

ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

CUAJIMALPA DE MORELOS, CDMX a _____ de _____ 2021.

C. _____

Por medio de la presente le informo que el trámite realizado de la solicitud de ingreso al programa APOYO A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA y en base que ha cubierto todos los requisitos solicitados en las Reglas de Operación, me es grato informarle que ha sido aprobada la solicitud de acceso al programa.

Atentamente
Firma de enterado

J.U.D. de Atención a Grupos Prioritarios

ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

CUAJIMALPA DE MORELOS, CDMX a _____ de _____ 2021.

C. _____

Por medio de la presente le informo que el trámite realizado de la solicitud de ingreso al programa APOYO A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA y en base que ha cubierto todos los requisitos solicitados en las Reglas de Operación, me es grato informarle que ha sido aprobada la solicitud de acceso al programa.

Atentamente
Firma de enterado

J.U.D. de Atención a Grupos Prioritarios

ALCALDÍA DE CUAJIMALPA DE MORELOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

CUAJIMALPA DE MORELOS, CDMX a _____ de _____ 2021.

C. _____

Por medio de la presente le informo que el trámite realizado de la solicitud de ingreso al programa APOYO A JEFAS Y JEFES DE FAMILIA y en base que ha cubierto todos los requisitos solicitados en las Reglas de Operación, me es grato informarle que ha sido aprobada la solicitud de acceso al programa.

Atentamente
Firma de enterado

J.U.D. de Atención a Grupos Prioritarios

1.3 Recurso de revisión. El dieciséis de noviembre, se recibió en la *Plataforma*, el recurso de revisión mediante el cual, la parte *recurrente* se inconformó debido a la falta de información relacionada con sus requerimientos en los siguientes términos:

*“Al respecto, en la respuesta se presenta la lista de Trámites y Servicios a cargo de la Alcaldía, no obstante, se omitió lo relativo a: los **formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de los usuarios de los trámites y servicios.***

*2.2.- Cualquier otro **documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información del individuo, persona física, persona moral, grupo u organización, para la solicitud de dicho trámite o servicio.**”*

II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.

2.1 Registro. El mismo dieciséis de noviembre, el recurso de revisión presentado por la *recurrente* se registró con el número de expediente INFOCDMX/RR.IP.2292/2021.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.² Mediante acuerdo de dieciocho de noviembre, se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

2.3 Alegatos del sujeto obligado. El veintinueve de diciembre, por medio de los oficios ACM/UT/184/2021 de la Unidad de Transparencia y SVUyC/130/2021 de la Subdirección de Ventanilla Única y CESAC reiteró en sus términos su respuesta inicial.

2.4 Ampliación y cierre de instrucción. El diecisiete de enero de dos mil veintidós, no habiendo diligencias pendientes por desahogar, se decretó la ampliación de plazo para resolver el presente recurso de revisión y se ordenó el cierre de instrucción, en términos de

² Dicho acuerdo fue notificado a las partes por medio de la *plataforma*.

los artículos 239 de la *Ley de Transparencia*, a efecto de estar en posibilidad de elaborar la resolución correspondiente.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El *Instituto* 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, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 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*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia. Causales de improcedencia. Al emitir el acuerdo de admisión, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Sin embargo, al análisis de fondo de las documentales aportadas y argumentos formulados por las partes, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido en el criterio contenido en la tesis de jurisprudencia con rubro: APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO³ emitida por el Poder Judicial de la Federación.

Al respecto, analizadas las constancias, se advierte que la recurrente únicamente se inconforma con la respuesta del punto 2.2 esto es, sobre la falta de entrega de los formatos

³ Datos de consulta: Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa.

de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de personas usuarias de los trámites y servicios que enlista el *sujeto obligado*, y cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información de personas, físicas, morales, grupo u organización, para la solicitud de dichos trámite o servicio.

Es decir que, no se inconformó de modo alguno con las respuestas emitidas a los demás requerimientos relativos al listado de programas y acciones sociales operados por el *sujeto obligado* así como las reglas de operación o lineamientos de operación, según corresponda de cada uno de estos, razones por las cuales se presumirá su conformidad únicamente respecto de estas respuestas, es decir que no se analizaran en el fondo del presente asunto por no advertirse la manifestación de ningún agravio en su contra. Sirve como apoyo argumentativo el criterio contenido en la tesis del PJJ, de rubro: “ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE”⁴ Preciado lo anterior se procede a realizar el estudio de fondo.

TERCERO. Agravios y pruebas presentadas.

I. Agravios de la parte recurrente. La *recurrente* se inconformó con la entrega de información incompleta.

II. Pruebas aportadas por el sujeto obligado. El *sujeto obligado* remitió los oficios SVUyC/107/2021 y SVUyC/130/2021 la Subdirección de Ventanilla única y CESAC, ACM/PDP/341/2021 de la Dirección de Promoción Deportiva, ACM/DGASCyD/DCT/SDC/90/2021 y anexo de la Subdirección de Derechos Culturales, ACM/DGDS/0401/2021 y anexos de la Dirección General de Desarrollo Social y ACM/UT/184/2021 de la Unidad de Transparencia.

⁴ De conformidad con el criterio jurisprudencial contenido en la Tesis: VI.2o. J/21 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de rubro: ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. Disponible para consulta digital en el Semanario Judicial de la Federación: <https://sjf.scjn.gob.mx/SJFSist/Paginas/tesis.aspx>. Consultado en diciembre de dos mil veinte.

III. Valoración probatoria. Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno, en términos de los artículos 374 y 403 del *Código*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de sus facultades y competencias, en los que consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas en cuanto a la autenticidad o veracidad de los hechos que en ellas se refieren.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia. El presente procedimiento consiste en determinar si la respuesta emitida por el *sujeto obligado* atiende por completo los requerimientos.

II. Marco Normativo.

Según lo dispuesto en el artículo 2 de la *Ley de Transparencia*, toda la información generada, administrada o en posesión de los *sujetos obligados* constituye información pública, por lo que debe ser accesible a cualquier persona.

En ese tenor, de conformidad con el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son *Sujetos Obligados* a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el *Instituto*. De tal modo que, las Alcaldías son susceptibles de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

Igualmente, de acuerdo con los artículos 2, 6 fracciones XIV, 18, 91, 208, 211, 217 fracción II y 218 todos de la *Ley de Transparencia*, se desprende sustancialmente que:

- Deben prevalecer los principios de máxima publicidad y pro-persona, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia.
- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los *sujetos obligados* es pública y será accesible a cualquier persona, debiendo habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos necesarios disponibles.
- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el *sujeto obligado* deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.
- Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

III. Caso Concreto.

La *recurrente* al presentar su *solicitud* le requirió al *sujeto obligado* diversa información relacionada con el listado de trámites, servicios, programas y acciones sociales que brinda, requiriendo específicamente:

- Los formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios y formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de las personas derechohabientes o usuarias;

- Cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información de las personas física, morales, grupo u organización, que trámites o servicios;
- Las convocatorias, formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, y
- Cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información de las personas físicas, morales, grupos u organizaciones, que soliciten su ingreso a dichos programas o acciones sociales.

En respuesta, el *sujeto obligado* remitió diversos documentos en los que:

- Enlistó 109 servicios y 65 trámites a cargo de la Subdirección de Ventanilla única y CESAC;
- Informó sobre programas y formatos de solicitud/registro competencia de la Dirección de Promoción Deportiva;
- Las acciones sociales realizadas por la Subdirección de Derechos Culturales, con sus Lineamientos de operación correspondientes, y
- Las acciones y programas de apoyo de la Dirección General de Desarrollo Social con sus formatos respectivos, reglas de operación, convocatorias y fichas de registro o formatos de solicitud.

En consecuencia, la *recurrente* se inconformó con la falta de información entregada, toda vez que no le fueron remitidos los formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de personas usuarias de los trámites y servicios que enlista el *sujeto obligado* en su respuesta, o cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información de personas, físicas, morales, grupo u organización, para la solicitud de dichos trámite o servicio.

Por su parte, el *sujeto obligado* al rendir sus alegatos reiteró en sus términos la respuesta inicial y nuevamente enlistó los trámites y servicios brindados, en relación con el Sistema Unificado de Atención Ciudadana y la Ventanilla Única.

Al respecto, del análisis de la totalidad de las documentales aportadas se advierte que, si bien el *sujeto obligado* remitió diversa información tendiente a dar respuesta la *solicitud*, éste únicamente se limitó a enlistar servicios y trámites a cargo de la Subdirección de Ventanilla Única y CESAC, mismas que, aún y cuando se encuentran desglosadas por área responsable del trámite o servicio, no cuentan con pronunciamiento alguno respecto de los formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de personas usuarias de esos trámites y servicios o cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información de personas, físicas, morales, grupo u organización, para la solicitud de los mismos.

Lo anterior resulta sumamente relevante ya que estos formatos fueron expresamente requeridos por la *recurrente* en el punto 2.2 de su *solicitud* y del análisis de los oficios remitidos por el *sujeto obligado* no se advierten anexos o manifestación alguna de la cual pudieran desprenderse razones debidamente fundadas y motivadas para no remitirlos.

Razón por la cual, se estima que la información efectivamente se encuentra incompleta, pues resulta evidente que el *sujeto obligado* no atendió puntualmente todos los requerimientos de la *solicitud* y ya que no se advierte razón alguna que le impida entregar los formatos, formularios y/o documentos requeridos.

Lo anterior, tomando en consideración que, para considerar que un acto o respuesta está debidamente fundada y motivada, de conformidad con lo previsto por el artículo 6o de la Ley

de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, además de citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, se deben manifestar las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo ser congruentes los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso en concreto. Todo ello, a efecto de estar en posibilidad de sostener la legitimidad y oportunidad del pronunciamiento emitido por el *sujeto obligado*, garantizando el acceso a la información pública y el derecho a la buena administración, circunstancia que en el caso no ocurrió.

Razones por las cuales se estima que el agravio es **FUNDADO** ya que, no es posible considerar que la respuesta emitida atendió todos los extremos de la *solicitud*.

IV. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, que las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

QUINTO. Orden y cumplimiento.

I. Efectos. Con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, lo procedente es ordenar al *sujeto obligado* **MODIFICAR** la respuesta emitida a efecto de que emita una nueva **debidamente fundada y motivada** en la cual se pronuncie puntualmente respecto de:

- Los formatos de solicitud, formularios, solicitudes de ingreso, fichas de registro, cuestionarios, formatos de estudio socioeconómico, en que se capturen datos e información de personas usuarias de los trámites y servicios que enlista el *sujeto obligado* en su respuesta, o cualquier otro documento que, en versión física o electrónica, deba ser requisitado con los datos e información de personas, físicas,

morales, grupo u organización, para la solicitud de los 109 servicios y 65 trámites enlistados en su respuesta inicial.

II. Plazos de cumplimiento. El *Sujeto Obligado* deberá emitir una nueva respuesta a la *solicitud* en un término no mayor a de diez días hábiles, misma que deberá notificarse a la *recurrente* a través del medio señalado para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 244 de la *Ley de Transparencia*. De igual forma, deberá hacer del conocimiento de este *Instituto* el cumplimiento a esta resolución, dentro de los tres días posteriores al mismo, atento a lo dispuesto en el artículo 246 de la *Ley de Transparencia*.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida el *Sujeto Obligado* y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos los Considerandos CUARTO y QUINTO.

SEGUNDO. En cumplimiento del 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.

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

CUARTO. Este Instituto, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el diecinueve de enero de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**