

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2921/2022

**Sujeto Obligado:**

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

"Solicito información acerca de los materiales que se entregan en el área de almacén para el funcionamiento del Congreso, así como las oficinas de los diputados. Que la lista contenga el nombre del material así como el número de piezas con la que se cuenta en dicho almacén."



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

El Particular interpuso su recurso de revisión agraviándose esencialmente del cambio de modalidad para la entrega de la información peticionada.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**Revocar** la respuesta del Congreso de la Ciudad de México y requerirle que emita una nueva respuesta la cual ofrezca a la parte recurrente todas las modalidades de entrega que permita la información.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

En la atención a solicitudes de acceso a la información, los Sujetos Obligados deben cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención de solicitudes.

**Palabras clave:** Almacén, Materiales, Revocar, Modalidad.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

**GLOSARIO**

<b>Constitución Local</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>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Congreso de la Ciudad de México
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.2921/2022

**SUJETO OBLIGADO:**  
Congreso de la Ciudad de México

**COMISIONADA PONENTE:**  
Laura Lizette Enríquez Rodríguez<sup>1</sup>

Ciudad de México, a veintinueve de junio de dos mil veintidós

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2921/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del Congreso de la Ciudad de México, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

**1. Solicitud de Información.** El diez de mayo de dos mil veintidós<sup>2</sup>, mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio 092075422000454, la ahora Parte Recurrente requirió al Congreso de la Ciudad de México, lo siguiente:

---

<sup>1</sup> Colaboró Laura Ingrid Escalera Zúñiga.

<sup>2</sup> La solicitud se tuvo por presentada el nueve de mayo, no obstante, se registró de oficialmente el diez de mayo de dos mil veintidós.

[...]

"Solicito información acerca de los materiales que se entregan en el área de almacén para el funcionamiento del Congreso, así como las oficinas de los diputados. Que la lista contengan el nombre del material así como el número de piezas con la que se cuenta en dicho almacén." [...] [Sic]

Asimismo, la entonces persona solicitante señaló como modalidad de entrega medio Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT y como medio de notificación Sistema de solicitudes de la PNT.

**2. Respuesta.** El primero de junio de dos mil veintidós a través de la PNT, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante oficio número **CCDMX/IIL/UT/0764/2022**, de la misma fecha, donde se dio respuesta a la solicitud de información, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia, en los siguientes términos:

[...]

Al respecto se advierte que la Unidad de Transparencia es la encargada de recibir las peticiones ciudadanas de información con el objeto de dar trámite y el seguimiento correspondiente, hasta la entrega de respuesta al petionario, aunado a que la base de la respuesta e información que se brinda se realiza en observancia a las determinaciones de los Titulares de las Unidades Administrativas de este Poder Legislativo. Lo anterior atendiendo a lo dispuesto en los artículos 6 fracciones XXXV, XLII, 93 fracciones IV, VI, VII, VIII, y el artículo 211 de la Ley en la materia..

Por tanto y derivado de su requerimiento, se responde su solicitud con la nota informativa enviado por la Jefatura de Departamento de Almacén de la Dirección General de Servicios de la Oficialía Mayor de este Congreso de la Ciudad de México

De la lectura del oficio antes mencionado se hace evidente que la información se encuentra de manera impresa, la cual puede ser consulta de manera directa de conformidad con la previsto con los artículos 7, 207, 213 y 219 de la Ley, en la parte que interesa, señalan lo siguiente:

TITULO SEPTIMO PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PUBLICA

---

Capítulo I  
Del Procedimiento de Acceso a la información

Artículo 7...

...

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva a cuando sea información estadística se procederá a su entrega.

Artículo 207. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la Información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

Artículo 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades

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. ...”

De los preceptos normativos citados, se advierte que quienes soliciten información pública tienen derecho a su elección, a que esta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito y a obtener por medio electrónico o cualquier otro, la reproducción de los documentos en que se contenga, sólo cuando se encuentre digitalizada y sin que ello implique análisis, estudio y procesamiento de la misma, precisando que en caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del sujeto obligado en consulta directa.

No omito señalar que derivado de la respuesta antes mencionada se le requiere apersonarse con el Titular de la Unidad de Transparencia del Congreso de la Ciudad

de México, Dr. Julio César Fonseca Ortega, momentos antes de realizar la consulta directa a la información con domicilio en, Gante N 15, 3er piso, Colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc en la oficina 328.

En ese sentido se le informa, que los documentos están a su disposición de manera física para su consulta de manera directa en las oficinas que ocupa la Jefatura de Departamento de Almacén, ubicadas en la calle de Donceles número 8. 1er piso, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc C.P 06010, Ciudad de México, en los siguientes días y horarios:

DIA	HORARIO
13 de junio de 2022	10:00 a 13:00 horas

Se informa que de conformidad con el artículo 7 tercer párrafo, 209 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México la información se proporciona en el estado en que se encuentra en los archivos de este Sujeto Obligado.

En caso de no estar conforme con la presente respuesta, cuenta con el término de 15 días hábiles a partir de la presente notificación para interponer el recurso de revisión correspondiente, con fundamento en los artículos 220, 223, 233, 234, 236 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual podrá presentar a través de los medios siguientes

- De manera directa ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, o en la Unidad de Transparencia del Congreso de la Ciudad de México.
- Por correo certificado, a las siguientes direcciones en calle La morena número 865, esquina Cuauhtémoc, Colonia Narvarte Poniente, Ciudad de México, CP 03020, Alcaldía Benito Juárez o en la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado ubicado en la Calle Fray Pedro de Gante número 15, tercer piso, oficina 328. Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, CP 06010: o bien
- Por medios electrónicos [recursoderevision@infodf.org.mx](mailto:recursoderevision@infodf.org.mx), o [utransparencia@congresocdmx.gob.mx](mailto:utransparencia@congresocdmx.gob.mx) o mediante la propia Plataforma Nacional de Transparencia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo, al mismo tiempo me encuentro a sus apreciables órdenes en el número telefónico 555130-1900 extensión 3319 para

---

**Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.**

**Teléfono: 56 36 21 20**

cualquier aclaración sobre el particular, así como al correo electrónico [utransparencia@congresocdmx.gob.mx](mailto:utransparencia@congresocdmx.gob.mx).  
[...] [sic]

A su oficio de respuesta el Sujeto obligado anexó la siguiente Nota informativa de fecha del dieciséis de mayo, suscrito por el Jefe de Departamento de Almacén, en el que señaló lo siguiente:

[...]  
Le informo a usted para la respuesta de la referida solicitud que este almacén a mi cargo entrega papelería en general para el buen funcionamiento de este Congreso de la Ciudad de México, así también le comento que dicha información puede ser consultada de manera directa el día 13 de junio del año en curso con el que suscribe.  
[...] (sic)

**3. Recurso.** El tres de junio de dos mil veintidós, la Parte Recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que, medularmente, se agravió de lo siguiente:

[...]  
Expongo lo siguiente:  
1.- Es mi derecho poder obtener la información vía la plataforma de transparencia toda vez que me es imposible poder acudir de manera presencial.  
2.- El área solicito ampliación de plazo para contestar que tenía que acudir a las oficinas, por qué no lo hizo en los 9 días hábiles que le otorga la ley para contestar.  
3.- Tengo pruebas de que el área digitaliza la información, por lo que parece que me están negando dichos datos. [...] [Sic]

**4. Admisión.** El ocho de junio de dos mil veintidós, la Comisionada Ponente admitió a trámite el presente medio de impugnación, con fundamento en el artículo 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, otorgó a las partes el plazo de siete días hábiles para que realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

**5. Alegatos y manifestaciones.** El diecisiete de junio de dos mil veintidós, a través de la PNT, el Sujeto Obligado envió el oficio **CCM/IIL/OM/DGS/0580/2022**, de la misma fecha, suscrito por el Director General de Servicios, donde anexó los siguientes documentos:

- **Nota informativa**, de fecha dieciséis de junio, suscrita por el Jefe de Departamento de Almacén.

[...]

Le informo a usted la respuesta de la referida solicitud de información que los datos requeridos se pusieron a disposición del usuario de forma presencial toda vez que esta área se encuentra en proceso de conciliación para la integración del informe trimestral de Cuenta Pública de este segundo trimestre del ejercicio fiscal 2022.

[...]

- **Oficio CCDMX/IIL/UT/0923/2022**, de fecha diecisiete de junio, suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia.

[...]

B. SOBRESEIMIENTO

Visto el motivo de inconformidad planteado por la parte recurrente, resulta evidente que, en el presente caso, se actualiza la causal de sobreseimiento establecida en la fracción y III del artículo 249, on relación con la causal de improcedencia establecida en la fracción III del artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los cuales indican lo siguiente:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

...

III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley.

...

Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

...



- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso, o
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia

...

De los preceptos normativos transcritos, se advierte que, una vez admitido el recurso de revisión, este podrá ser sobreseído cuando aparezca alguna de las causales de improcedencia establecidas en la ley, como lo es la señalada en la fracción II y III del artículo 249.

Por lo expuesto, con fundamento en el artículo 244 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se solicita sea sobreseído el presente medio de impugnación, al actualizarse la hipótesis contenida en la fracción II del artículo 249 de dicho ordenamiento jurídico, toda vez que el medio de impugnación y el agravio esgrimido por el recurrente fue realizado antes de que se llevara a cabo la consulta directa a la información solicitada.

Una vez manifestado lo anterior, se procede a rendir las siguientes manifestaciones y alegatos con el objeto de defender la legalidad de la respuesta y en consecuencia el actuar procedimental de la Unidad de Transparencia

#### C. MANIFESTACIONES Y ALEGATOS: CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Sobre el particular, informo a ese Órgano Garante que esta Unidad de Transparencia gestione la solicitud del hoy recurrente ante la Oficialía Mayor al ser la Unidad Administrativa que cuenta con la facultad para atender el requerimiento del solicitante, a lo que recayó la respuesta a través de una nota informativa signada por el Jefe de Departamento de Almacén, en la cual se pone a disposición para consulta directa la información de su interés el día 13 de junio del presente

Es importante señalar que la persona recurrente solicitó "información acerca de los materiales que se entregan en el área de almacén para el funcionamiento del Congreso, así como las oficinas de los diputados. Que la lista contengan el nombre del material así como el número de piezas con la que se cuenta en dicho almacén"(ale), información que de acuerdo al oficio CCM/IIL/OM/DGS/0580/2022 se remite nota informativa de la Jefatura de Departamento de Almacén en la cual refiere que la información se puso a consulta de forma presencial toda vez que el área a su cargo se encuentra en

proceso de conciliación contable para la integración del informe trimestral de Cuenta Pública.

Cabe mencionar que el acceso a la información pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, así como aquella que documente todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades, razón por la cual y viendo el impedimento material para proporcionar la información en el medio solicitado, se puso a su disposición mediante consulta directa, con el objeto de no transgredir el ejercicio de su derecho para acceder a la información.

Por tal motivo y para garantizar en todo momento el derecho de acceso a la información de solicitante se puso a su disposición la información para su consulta directa ya que como es evidente que, dando acceso a la información de interés del solicitante, este Sujeto Obligado da cumplimiento en su totalidad con la solicitud de información y atiende el motivo de inconformidad alegado, ya que atender correctamente una solicitud de información no significa en todos los casos, la entrega de documentos o información, sino que basta una respuesta debidamente fundada y motivada en la que se indique la razón por la cual resulta imposible entregar lo requerido, así como abriendo los archivo de este sujeto obligado para la consulta de la información.

En este sentido, se advierte que la información pública como documento está integrada por los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, dichos documentos, puede constar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico

De conformidad con el contenido de las disposiciones legales antes citadas y después de analizar la solicitud de información, se determina que la persona solicitante no pretende acceder a información pública preexistente, contenida en algún documento impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, que el suscrito tenga la obligación de generar, administrar obtener, adquirir, transformar o poseer en virtud del ejercicio de las facultades, funciones,

competencias concedidos por la Ley, sino que pretende obtener un pronunciamiento por parte de un área administrativa o instancia legislativa del Congreso de la Ciudad de México.

El criterio antes mencionado tiene su sustento jurídico en el criterio 03/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), que indica respectivamente lo siguiente:

Criterio 03/17

**NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTOS AD HOC PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obra en sus archivos, sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

Atendido al criterio antes citado fue también una causal por la cual la Jefatura de Departamento de Almacén optó por poner a consulta directa la información requerida ya que al encontrarse en un proceso de conciliación de la información implicaría un procesamiento de esta.

Por otra parte, es de resaltar que el medio de impugnación que nos ocupa fue presentado por el recurrente el día 03 de junio y notificado a la Unidad de Transparencia a través de la Plataforma Nacional con fecha 08 de junio, fecha en la cual aún no era celebrada la consulta directa a la información requerida, la cual fue programada para el día 13 de junio del presente, de acuerdo con lo anterior no se dio oportunidad al área de mostrar la información así como explicar las causas por las que se dio acceso a la información en otra modalidad a la solicitada.

Finalmente es importante hacer notar que derivado de la Consulta Directa y toda vez que el solicitante no se apersonó el día y hora indicado se procedió a levantar un acta con la cual se hace constar este hecho, así mismo se hace este Sujeto Obligado considera que la respuesta emitida en atención de la solicitud

de información se garantiza el derecho de acceso a la información del solicitante y no transgrede los principios establecidos en la Ley y por ello, con fundamento en el artículo 244 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se solicita respetuosamente confirme la respuesta impugnada, tomando en cuenta la respuesta las manifestaciones aquí vertidas.

Lo anterior se acredita a través de las siguientes:  
**PRUEBAS**

**1.- LAS DOCUMENTALES:**

- Archivo electrónico del oficio CCDMX/IIL/UT/0856/2022 de fecha 09 de junio de 2022, signado por el Titular de la Unidad de Transparencia.
- Archivo electrónico del oficio CCM/IIL/OM/DGS/0580/2022 de fecha 17 de junio de 2022, signado por el director General de Servicio
- Archivo electrónico de la Nota Informativa de fecha 16 de junio de 2022, signada por el Jefe de Departamento de Almacén.
- Archivo electrónico del Acta Circunstanciada de fecha 13 de junio de 2022.

**2. INSTRUMENTAL PÚBLICA.** Consistente en lo actuado en el presente expediente RR IP 2921/2022, mediante el cual se corrobora la manifestado en el cuerpo del presente escrito.

**3.- PRESUNCIONAL LEGAL.** De lo que se desprende de los hechos conocidos como ciertos para llegar a la verdad de los desconocidos.

Por lo expuesto y fundado, a Usted, atentamente pido se sirva:

**PRIMERO-**Tener por presentadas en tiempo y forma las manifestaciones y alegatos que por derecho corresponda.

**SEGUNDO.** Siguiendo el procedimiento establecido en la ley, declare el sobreseimiento de la respuesta emitida por este Sujeto Obligado en atención de la solicitud 092075422000454 o en su caso de acuerdo a la valoración de las pruebas ofrecidas la confirmación de la respuesta emitida por este Sujeto Obligado.

[...]

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

II LEGISLATURA

ACTA NÚMERO: UTIAC/14/22

**ACTA CIRCUNSTACIADA DE HECHOS**

En la Ciudad de México, siendo las diez horas del día trece de junio del dos mil veintidós, reunidos en las oficinas que ocupa la Jefatura de Departamento de Almacén, adscrita a la Dirección General de Servicios del Congreso de la Ciudad de México, ubicada en Calle Fray Pedro de Gante número 15, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, estando presentes el Lic. Jorge Medina Sandin en su carácter de Director General de Servicios y el C. Onasis Galdino Zárate Paz en su carácter de Jefe de Departamento de Almacén, siendo este último servidor público designado mediante la nota informativa de fecha dieciséis de mayo de dos mil veintidós para atender la solicitud número 092075422000454, mediante consulta directa, quienes se identifican el primero de ellos con credencial para votar con fotografía número 1836614405 expedida en su favor por el Instituto Nacional Electoral y el segundo con credencial para votar con fotografía número 2135580307 expedida en su favor por el Instituto Nacional Electoral y los CC. Licenciada Andrea Alvarado Rodríguez, en su carácter de Subdirectora de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Licenciado Jaime Adán Rivera Belmonte, Jefe de Departamento de Acceso a la Información, como testigos de asistencia, quienes se identifican la primera con cédula profesional número 7766822 expedida en su favor por la Dirección General de Profesiones y el segundo con credencial para votar con fotografía número 1171261689 expedida en su favor por el Instituto Federal Electoral, quienes firman para debida constancia legal, documentos que se anexan a la presente en copia simple.---

**HECHOS**

I.- En fecha diez de mayo de dos mil veintidós, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud de información pública número 092075422000454, misma que fue turnada a la Dirección General de Servicios para su atención.---

II.- Mediante tarjeta informativa de fecha dieciséis de mayo de dos mil veintidós, el Jefe de Departamento de Almacén, adscrito a la Dirección General de Servicios, manifiesta que la información solicitada puede ser consultada de manera directa el día trece de junio de dos mil veintidós.---

III.- En fecha primero de junio de dos mil veintidós, mediante el oficio CCDMX/IIIL/UT/0764/2022 se dio contestación a la solicitud de información pública número 092075422000454 en términos de lo dispuesto en los artículos 7, 207, 213, 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, informando al solicitante que la información está disponible para su consulta de manera directa en las instalaciones de la Jefatura de Departamento de Almacén adscrita a la Dirección General de Servicios, el día 13 de junio de 2022 en un horario de 10:00 a 13:00 horas de 2022.---

JCFO/GAS

CONGRESO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

II LEGISLATURA

IV.- Se hace constar que el día trece de junio de dos mil veintidós, el solicitante de la información no acudió a las oficinas designadas a fin de consultar de manera directa la información.-----

No habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente acta a las trece horas con treinta minutos del día de su inicio y, previa lectura, ratifican su contenido, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, para constancia legal. Conste.-----

 Lic. Jorge Medina Sandin Directr General de Servicios	 C. Onasis Galdino Zárate Paz Jefe de Departamento de Almacén
TESTIGOS	
 Lic. Andrea Alvarado Rodríguez Subdirectora de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	 Lic. Jaime Adán Rivera Belmonte Jefe de Departamento de Acceso a la Información

JCFO/GAS

**6. Cierre de Instrucción.** El veinticuatro de junio de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos de las partes.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

## II. CONSIDERANDO

**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 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 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 de su Reglamento Interior.

**SEGUNDO. 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.** De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le

causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue notificada al particular el primero de junio, mientras que el recurso de revisión de la Parte Recurrente se interpuso, el tres de junio, ambas fechas de dos mil veintidós.**

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión comenzó a computarse a partir del dos de junio y feneció el veintidós de junio, ambos de dos mil veintidós<sup>3</sup>; por lo que resulta evidente que el medio de impugnación se interpuso en tiempo.**

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis 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 en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

---

<sup>3</sup> Al plazo referido fueron descontados por inhábiles los días cuatro, cinco, once, doce, dieciocho y diecinueve de junio de dos mil veintidós, de conformidad con lo establecido por el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria en la materia, conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, el ACUERDO 2609/SO/9-12/2020, el ACUERDO 1815/SO/27-10/2021 y el ACUERDO 1884/SO/04-11/2021 del Pleno de este Instituto.



**IMPROCEDENCIA.** *Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.*

Cabe señalar que, si bien el Sujeto Obligado señaló en su escrito de alegatos el recurso debía ser sobreseído al haber realizado las acciones necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información, actualizando las causales de sobreseimiento previstas en el artículo 249, fracción II, no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente que la respuesta complementaria que otorgó el Sujeto Obligado sea suficiente para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente. Por este motivo, este Organismo Autónomo considera que debe entrarse al estudio de fondo del presente asunto.

**CUARTO. Estudio de fondo.** Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la **litis** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

El agravio plantado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para **revocar** la respuesta brindada por el Congreso de la Ciudad de México.

- **Razones de la decisión**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, el agravio de la parte recurrente, así como los alegatos formulados por el ente recurrido.

En primer lugar, por lo que concierne a la solicitud de información y la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en sus partes medulares, señalan lo siguiente:

Solicitud	Respuesta
La Parte Recurrente solicitó el listado de los materiales entregados en el área del almacén del Congreso, dicho listado debe contener el nombre del material así como el número de piezas.	El Sujeto obligado, a través de la Jefatura de Departamento y Almacén, así como la Unidad de Transparencia puso a consulta directa la información solicitada, indicando la fecha y el horario para la consulta, indicando que la información así se encuentra en los archivos.

Por lo anterior, la Parte recurrente interpuso su recurso de revisión en el tenor de lo siguiente:

Recurso de revisión	Alegatos y manifestaciones del Sujeto obligado
---------------------	--

El Particular interpuso su recurso de revisión agraviándose esencialmente del cambio de modalidad para la entrega de la información peticionada.	El Sujeto obligado reiteró su respuesta primigenia.
--	---

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona solicitante, en razón al agravio formulado.

**Estudio del agravio: la puesta a disposición en una modalidad distinta a la solicitada.**

En esencia el particular requirió:

- El listado de los materiales entregados en el área del almacén del Congreso, dicho listado debe contener el nombre del material así como el número de piezas.

El Sujeto obligado, a través de la Jefatura de Departamento y Almacén, así como la Unidad de Transparencia puso a consulta directa la información solicitada, indicando la fecha y el horario para la consulta, indicando que la información así se encuentra en sus archivos.

Por lo anterior, el Particular se inconformó esencialmente del cambio de modalidad para la entrega de la información peticionada.

Ahora bien, es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

*“**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.*

*Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.*

...

***Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

***Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley**, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...

***Artículo 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:*

...

***XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:*

...

***XXXVIII. Rendición de Cuentas:** vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos**; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute*

del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

**Artículo 7.** Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

**Artículo 8.** Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

**Artículo 28.** Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

...

**Artículo 92.** Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 93.** Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

**Artículo 112.** Es obligación de los sujetos obligados:

...

*V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;*

**Artículo 113.** *La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.*

**Artículo 114.** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.*

...

**Artículo 200.** *Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.*

*Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.*

**Artículo 201.** *Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.*

**Artículo 203.** *Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.*

*En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.*

...

**Artículo 208.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

*En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.*

...

**Artículo 211.** Las Unidades de Transparencia deberán **garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla** de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

...

**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 la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

Toda vez que la inconformidad del particular se centra en que no le fue proporcionada la información peticionada, a través del medio de señaló para tales efectos misma que le fue puesta a su disposición en consulta directa, resulta necesario estudiar si el cambio de modalidad de entrega de lo peticionado se realizó conforme a la norma.



Resulta pertinente allegarnos al Manual General de Organización de la Cámara de Diputados, mismo que establecen lo siguiente:

[...]



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

### DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

#### Objetivo

Planear, dirigir, coordinar y autorizar, en su caso, las acciones necesarias para suministrar los bienes y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requieran los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados, así como lo correspondiente al almacenaje de bienes muebles, de consumo y enajenación de los mismos, en su caso; para el desempeño de las actividades que tienen encomendadas, de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa, con condiciones de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez y sustentabilidad ambiental y protección al patrimonio artístico y arquitectónico de los activos de la Cámara de Diputados.

#### Funciones

- a. Dirigir y coordinar la formulación y proponer ante las instancias competentes el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como el presupuesto requerido para su cumplimiento, de conformidad a la normatividad aplicable
- b. Dirigir el cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y proponer las modificaciones requeridas, tomando en cuenta criterios de eficiencia y equilibrio económico y ambiental, así como de transparencia presupuestal.
- c. Coordinar y autorizar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, así como, apoyar, en el ámbito de su competencia a las demás Unidades Administrativas y áreas que conforman la Cámara de Diputados.
- d. Dirigir las políticas de administración de recursos materiales, servicios generales y de impresión, así como los procesos de adquisición, contratación y arrendamientos de bienes y servicios, así como de obra pública que requieran los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités y otros Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados, de

273



### MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

- conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, así como los procesos de desincorporación y enajenación de bienes.
- e. Participar en los grupos de trabajo y comités operativos que integre la Secretaría General con servidores públicos de las Secretarías de Servicios Parlamentarios y Servicios Administrativos y Financieros, para atender aspectos administrativos, de servicios e infraestructura de la Cámara de Diputados, bajos principios de sustentabilidad, inclusión y, protección del patrimonio artístico y arquitectónico que al efecto se emitan.
  - f. Participar y en su caso, presidir, en calidad de segundo presidente suplente, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios, así como presidir el Subcomité de Bases para Licitaciones y Concursos, y procurar el cabal cumplimiento de los acuerdos que se tomen en sus reuniones.
  - g. Proponer a la Secretaría General y a la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros, acciones y medidas para su integración en el sistema de manejo ambiental cuya finalidad sea el cuidado del medio ambiente intra y extramuros, a través de la compra o uso de bienes reciclados, ahorro de energía y agua, reducción de uso de plásticos y sustancias tóxicas, reciclaje de basura, reciclaje o reúso de bienes obsoletos, caducos o inservibles, entre otras medidas.
  - h. Autorizar los dictámenes correspondientes a los procedimientos de licitación pública e invitación para la contratación de los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
  - i. Coordinar en el ámbito de su competencia que, en la presentación de proyectos de Acuerdos ante la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros y el Comité de Administración, se integre la documentación que acredite el contenido y alcance de los resolutivos.
  - j. Autorizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios no considerados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas de la Cámara de Diputados, de conformidad con la normatividad en la materia y observando los principios de sustentabilidad ambiental y normatividad interna sobre eficiencia financiera que emita la Cámara de Diputados.
  - k. Dirigir y coordinar la administración de los almacenes e inventarios de bienes muebles e inmuebles, así como el aseguramiento de estos, propiedad de la Cámara de Diputados.
  - l. Autorizar los programas de administración y control de los bienes inmuebles patrimonio de la Cámara de Diputados y vigilar que el Sistema de Administración Inmobiliaria esté debidamente actualizado.

274

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

- m. Coordinar la implementación de mecanismos para el ahorro y aprovechamiento de la energía eléctrica.
- n. Dirigir y autorizar los servicios de impresión en los talleres gráficos de la Cámara de Diputados, conforme a la normatividad aplicable.
- o. Dirigir los procesos de enajenación y/o donación de los bienes muebles y de consumo, obsoletos, caducos y en desuso, así como las bajas correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable y observando los principios de sustentabilidad ambiental que emita en normatividad interna la Cámara de Diputados.
- p. Coordinar las acciones para preservar y fortalecer las áreas verdes de la Cámara de Diputados.
- q. Participar en el Consejo de Protección Civil en el análisis y aprobación de los objetivos, metas y resultados del Programa Interno de Protección Civil.
- r. Promover e impulsar la capacitación del personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos y en lo aplicable, con el área responsable del servicio civil de carrera, y en apego a los criterios de especialización, actualización e innovación en sistemas administrativos, tecnológicos y procesos de trabajo.
- s. Supervisar que las funciones que realiza el personal bajo su mando se lleven a cabo de conformidad a las disposiciones normativas que rigen a la Cámara de Diputados.
- t. Dirigir y coordinar la entrega de los informes periódicos y reportes que le soliciten las instancias competentes, enunciando sin limitar, la Secretaría General y la Secretaría de Servicios Financieros y Administrativos, acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- u. Dirigir y coordinar en el ámbito de competencia, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad en materia de transparencia, protección de datos personales y sistema nacional anticorrupción.
- v. Coordinar en el ámbito de su competencia, la atención de las observaciones derivadas de las auditorías del Órgano Interno de Control de la Cámara de Diputados, así como la Auditoría Superior de la Federación y del Auditor Externo.
- w. Dirigir y coordinar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento al sistema de evaluación de desempeño y marco integrado de control interno de la Cámara de Diputados y sus lineamientos, así como lo relativo a la administración de riesgos.
- x. Coordinar que sus áreas adscritas, implementen las actividades en las materias de transparencia, datos personales, archivos, de conformidad con las disposiciones aplicables

275

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

- y. Coordinar, en el ámbito de su competencia, que sus áreas adscritas cumplan con las disposiciones de sustentabilidad ambiental que establezcan las disposiciones legales y normativas correspondientes.
- z. Dirigir y coordinar los mecanismos y las acciones para la mejora continua y la calidad de los servicios, así como impulsar el desarrollo de los instrumentos administrativos que modernicen la operación administrativa.
- aa. Dirigir y coordinar todas aquellas funciones que coadyuven al logro de su objetivo y las que se deriven del presente Manual, así como de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.

[...]

## DIRECCIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS

### Objetivo

Dirigir y coordinar la administración de los almacenes y suministro de bienes muebles y de consumo, así como el levantamiento físico de inventarios para atender las solicitudes de los Órganos de Gobierno y Órganos Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas, para el desempeño de las funciones que tienen asignadas, de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa y con base a principios de sustentabilidad y protección al medio ambiente de los activos de la Cámara de Diputados que se emitan.

### Funciones

- a. Coordinar las actividades relacionadas con la recepción, verificación, registro y suministro de los bienes muebles y de consumo que son requeridos por la Cámara de Diputados, con la participación de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas que corresponda.
  - b. Validar el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas
  - c. Coordinar las acciones para la administración del Catálogo de Bienes y Servicios de la Cámara de Diputados de
- y Servicios Relacionados con las Mismas de los bienes muebles y de consumo, servicios, que se requieren para la adecuada operación de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados, con base en criterios de sustentabilidad y protección al medio ambiente que se emitan.

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

acuerdo con los lineamientos operativos del sistema informático, que permita apoyar y facilitar la adquisición de bienes y la contratación de servicios.

- d. Participar y coordinar, en el ámbito de su competencia los grupos de trabajo y procedimientos para atender aspectos administrativos, de bienes de muebles y de consumo de la Cámara de Diputados.
- e. Coordinar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de adquisición, de bienes muebles y de consumo, así como el ingreso, resguardo y entrega de los mismos que permita atender las peticiones de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas.
- f. Supervisar que se encuentre actualizado el inventario de bienes muebles, así como la existencia de bienes de consumo, dentro del sistema informático correspondiente.
- g. Dirigir y supervisar las acciones para que se realice, por lo menos dos veces al año, el inventario de bienes muebles y de consumo para mantenerlo actualizado.
- h. Dirigir y coordinar las acciones para que se realice el Programa Anual de Levantamiento Físico de Inventarios, que permita mantener la información y documentación del sistema informático debidamente actualizado.
- i. Planear y dirigir los procesos de rehabilitación, enajenación, donación, destrucción y baja definitiva de los bienes muebles y de consumo, conforme a la normatividad aplicable y considerando principios de sustentabilidad ambiental; de reusó y/o canalización a la industria de reciclaje según sea procedente
- j. Supervisar la recepción y entrega de los bienes muebles usados, que den de baja o requieran los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados, de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa.
- k. Autorizar las constancias de no adeudo de bienes muebles requeridas de acuerdo con la normatividad aplicable, para su inclusión en las actas de entrega y recepción.
- l. Autorizar los listados de bienes por área, presentadas por la Dirección General de Recursos Humanos con motivo de la terminación de relaciones laborales, a fin de verificar la no existencia de bienes adicionales o pendientes de ubicar.
- m. Autorizar los tramites de entrada y salida de bienes muebles propiedad de la Cámara de Diputados para apoyar reuniones o eventos, bajo la responsabilidad del titular o de la persona responsable del inventario, en los Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas, así como aquellos bienes que no sean propiedad de la Cámara de Diputados.
- n. Coordinar las acciones correspondientes con las Unidades Administrativas responsables de dar atención y

294



MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

seguimiento a los casos de robo, extravío y/o restitución de bienes muebles, conforme a la normatividad aplicable

de forma ágil y oportuna las peticiones de los Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas.

- o. Coordinar el registro, en el módulo de administración de activo fijo, los traspasos de bienes muebles solicitados entre usuarios de un mismo o diferentes Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupo Parlamentario o Unidad Administrativa de la Cámara de Diputados o entre usuarios de diferentes Unidades Administrativas.
- p. Supervisar que se realicen con oportunidad las conciliaciones mensuales de la información administrativa de los bienes muebles y de consumo contra los registros contables.
- q. Proponer a la Dirección General acciones tendientes a la enajenación de bienes muebles y equipo en desuso de acuerdo con la legislación y normatividad aplicable.
- r. Coordinar los mecanismos y acciones para promover la mejora continua y la calidad de los servicios para atender de forma ágil y oportuna las peticiones de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas.
- s. Coordinar los mecanismos y acciones para promover la mejora continua y la calidad de los servicios para atender
- t. Dirigir y coordinar la elaboración de los informes periódicos y reportes solicitados por las instancias competentes, acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- u. Coordinar en el ámbito de competencia, las observaciones derivadas de las auditorías del Órgano Interno de Control de la Cámara de Diputados, así como de la Auditoría Superior de la Federación y del Auditor Externo.
- v. Coordinar en el ámbito de competencia la atención a los requerimientos del sistema de evaluación de desempeño y marco integrado de control interno de la Cámara de Diputados y sus lineamientos.
- w. Coordinar que sus áreas adscritas, implementen las actividades en materia de archivos de conformidad con las disposiciones aplicables
- x. Realizar, además todas aquellas funciones que coadyuven al logro de su objetivo y las que se deriven del presente manual, así como de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.



### Objetivo

Coordinar la atención de las solicitudes que presenten los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados en materia de recepción, almacenamiento y suministro de bienes muebles y de consumo, de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa.

### Funciones

- a. Integrar al anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los bienes de consumo y servicios, que se requieren para la adecuada operación los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados, con base a los principios de sustentabilidad ambiental, inclusión y protección a los activos de la Cámara de Diputados que se emitan.
- b. Organizar, verificar y supervisar que la recepción, registro, almacenamiento y control de los bienes muebles y de consumo que se adquieran, se realicen con apego a las condiciones físicas contratadas y de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa.
- c. Coordinar y supervisar el suministro de bienes muebles y de consumo requeridos por los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas para el adecuado funcionamiento de la Cámara de Diputados.
- d. Coordinar y supervisar el levantamiento físico del inventario de bienes de consumo de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas bajo su responsabilidad en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Contabilidad Gubernamental y por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- e. Supervisar que la información del registro de movimientos de entradas y salidas de bienes de consumo se realice de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa.



CÁMARA DE  
DIPUTADOS

---

**MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS**

---

- f. Coordinar los procesos de enajenación, donación, destrucción y baja definitiva en los registros administrativos de los bienes de consumo, para que estos se realicen conforme a la normatividad aplicable y lineamientos de protección al medio ambiente.
- g. Supervisar que se lleven a cabo las conciliaciones mensuales y anuales de los registros administrativos contra los contables de los bienes de consumo, efectuadas por los departamentos bajo su responsabilidad.
- h. Supervisar los mecanismos y acciones para promover la mejora continua y la calidad de los servicios para atender de forma ágil y oportuna las peticiones de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas.
- i. Supervisar que las funciones que realiza el personal bajo su mando se lleven a cabo de conformidad a las disposiciones normativas que rigen a la Cámara de Diputados.
- j. Elaborar los informes periódicos y reportes solicitados por las instancias competentes, acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- k. Atender en el ámbito de competencia, las observaciones derivadas de las auditorías del Órgano Interno de Control de la Cámara de Diputados, así como de la Auditoría Superior de la Federación y del Auditor Externo.
- l. Coordinar en el ámbito de competencia la atención a los requerimientos del sistema de evaluación de desempeño y marco integrado de control interno de la Cámara de Diputados y sus lineamientos.
- m. Coordinar que sus áreas adscritas, implementen las actividades en materia de archivos de conformidad con las disposiciones aplicables
- n. Realizar, además todas aquellas funciones que coadyuven al logro de su objetivo y las que se deriven del presente manual, así como de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.

297



**Objetivo**

Recibir, registrar, almacenar y suministrar los bienes muebles y de consumo que se adquieren a solicitud expresa de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados, de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa.

**Funciones**

- a. Recibir de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas de la Cámara de Diputados, la cédula de requerimientos de bienes de consumo que integran el proyecto consolidado de compra del Almacén General, de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa.
- b. Elaborar, en coordinación con el Departamento de Control de Suministros, el proyecto consolidado de compra de bienes muebles y de consumo que se integrará al anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- c. Programar la recepción, verificación, registro, almacenamiento y control de bienes muebles y de consumo, que reciba el Almacén General, derivado de los procesos de adquisición.
- d. Programar y operar la entrega de bienes muebles y de consumo, a los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas solicitantes, conforme al calendario de distribución y al volumen de existencias.
- e. Administrar la existencia de bienes de consumo del Almacén General, que permita atender los requerimientos de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas.
- f. Realizar las conciliaciones de los registros del Almacén General de los bienes de consumo, contra los registros contables.
- g. Realizar y supervisar el levantamiento físico de los inventarios de bienes de consumo del Almacén General, en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Contabilidad



## MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

Gubernamental y por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- h. Realizar los procesos de enajenación, donación y destrucción de bienes de consumo, de conformidad con las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en materia administrativa.
- i. Elaborar y procesar la baja definitiva de bienes de consumo, en los registros administrativos y solicitar el registro contable correspondiente.
- j. Ejecutar los mecanismos y acciones para promover la mejora continua y la calidad de los servicios para atender de forma ágil y oportuna las peticiones de los Órganos de Gobierno, Órganos de Apoyo Legislativo, Grupos Parlamentarios y Unidades Administrativas.
- k. Supervisar que las funciones que realiza el personal bajo su mando se lleven a cabo de conformidad a las disposiciones normativas que rigen a la Cámara de Diputados.
- l. Elaborar los informes periódicos y reportes solicitados por las instancias competentes, acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.
- m. Atender en el ámbito de competencia, las observaciones derivadas de las auditorías del Órgano Interno de Control de la Cámara de Diputados, así como de la Auditoría Superior de la Federación y del Auditor Externo.
- n. Atender en el ámbito de competencia, las obligaciones derivadas de la normatividad en materia de transparencia, protección de datos personales y archivo.
- o. Atender en el ámbito de competencia, los requerimientos del sistema de evaluación de desempeño y marco integrado de control interno de la Cámara de Diputados y sus lineamientos, así como lo relativo a la administración de riesgos.
- p. Realizar, además, todas aquellas funciones que coadyuven al logro de su objetivo y las que se deriven del presente manual, así como de las normas, disposiciones y acuerdos aplicables.

De las funciones antes mencionadas de las áreas de almacén, es posible advertir que si bien no existe una obligación para contar con la información en electrónico, es importante indicar al Particular el volumen de la información en físico con la que se cuenta.

En ese sentido, de las constancias remitidas no se desprende que el Sujeto Obligado haya fundado y motivado el cambio de modalidad de entrega de la información, toda vez que la parte solicitante requirió que le fuera entregada a través de Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT.

De lo anterior, es necesario precisar que el Particular señaló como medio de notificación Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia, mientras que el medio de entrega indicó que fuera Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, por lo que el sujeto obligado no fundó ni motivó el cambio de modalidad, ya que únicamente indicó que la información que obraba en sus archivos se encontraba de manera física.

Por otra parte, de las constancias que integran el presente medio de impugnación, se advierte que el Sujeto Obligado, fue omiso al no indicar al Particular la imposibilidad de entregar la información en el medio señalado, es decir, no indicó el volumen de la información almacenada, es decir si ésta se encuentra integrada en expedientes y/o cajas, número de fojas, etc. Además, no expuso a la persona solicitante el impedimento de entregarse la información en las demás opciones previstas en la Ley y, por tanto, el cambio de modalidad no se encuentra plenamente justificado.

Lo anterior guarda relación con el **criterio 08/13** emitido por el **Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**, el cual señala lo siguiente:

***Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y 54 de su Reglamento, la entrega de la información debe hacerse, en la medida de lo posible, en la forma solicitada por el interesado, salvo que exista un impedimento justificado para atenderla, en cuyo caso, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible utilizar el medio de reproducción solicitado. En este sentido, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por el particular sólo procede, en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Lo anterior, ya que si bien, los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la***

*tutela de dicho derecho. Así, cuando se justifique el impedimento, los sujetos obligados deberán notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades de entrega que permita el documento, tales como consulta directa, copias simples y certificadas, así como la reproducción en cualquier otro medio e indicarle, en su caso, los costos de reproducción y envío, para que pueda estar en aptitud de elegir la que sea de su interés o la que más le convenga. En estos casos, los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso a la información y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos*

Por lo anterior, este Instituto determina que, previo a cambio de modalidad para la entrega de información, el Sujeto Obligado debió:

1. Justificar de forma fundada y motivadamente la imposibilidad para entregar la información en el formato peticionado por el particular.
2. Además de que debió ofrecer a la persona recurrente las diferentes opciones consagradas en la Ley para la entrega de la información de su interés, situación que no ocurrió.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; aunado al hecho de que el mismo no fue emitido de conformidad con el procedimiento que la ley de la materia establece para el trámite de las solicitudes de información pública; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracciones IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

**Artículo 6º.-** Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:

...  
IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, no proporcionando toda la información solicitada por la persona hoy recurrente.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado del agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Emita una nueva respuesta la cual ofrezca a la parte recurrente todas las modalidades de entrega que permita la información, entre las que se encuentran: copias simples, copias certificadas, envío por correo certificado con costos de envío y consulta directa sin que se encuentre condicionada a alguna fecha en específico.**
- **En caso de requerir acceso a la información por algún medio que genere costo deberá hacérselo saber al particular, para que este esté en posibilidad de determinar la modalidad de su elección. En este último caso, la información se entregará previo pago de la información.**
- **Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que este haya señalado para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

**CUARTO.** En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

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

## RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la

Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

**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 a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.





**INFOCDMX/RR.IP.2921/2022**

**QUINTO.** Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

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



**INFOCDMX/RR.IP.2921/2022**

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el veintinueve de junio de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de 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.

MJPS/LIEZ

**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**