

Síntesis Ciudadana

Expedientes:
INFOCDMX/RR.IP.4350/2022y
INFOCDMX.RR.IP.4700/2022
ACUMULADOS

Sujeto Obligado:
Alcaldía Xochimilco

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



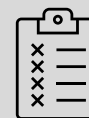
Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



"CUANTAS BOTAS Y UNIFORMES, PANTALONES, GUANTES, CAMISOLAS, IMPERMEABLES SE HAN COMPRADO DESDE EL 2015 AL 2022 POR MES AÑO Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO" (sic)

"me dan consulta directa y no me indican que información ponen a mi disposición y yo solo pedí cifras no ver documentos como contratos o licitaciones, solo pedí cifras y descripción del producto, lo cual seguramente tiene en un Excel capturado por cuestiones de contabilidad." (sic)



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR las respuestas impugnadas, y **SE DA VISTA** a su Órgano Interno de Control.

Palabras Claves: Botas, Uniformes, Compras, Descripción.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	14
5. Síntesis de agravios	15
6. Estudio de agravios	16
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	31
IV. RESUELVE	32

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Xochimilco



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

**EXPEDIENTES: INFOCDMX/RR.IP.4350/2022, y
INFOCDMX.RR.IP.4700/2022 ACUMULADOS**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a doce de octubre de dos mil veintidós².

VISTO el estado que guarda el expediente que integra los recursos de revisión **INFOCDMX/RR.IP.4350/2022 y INFOCDMX.RR.IP.4700/2022 ACUMULADOS**, interpuestos en contra de la Alcaldía Xochimilco, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR**, las respuestas emitidas por el Sujeto Obligado, y **SE DA VISTA** a su Órgano Interno de Control, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El treinta de junio y primero de julio, mediante el sistema de gestión de solicitudes de información de la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó dos solicitudes de acceso a la información a las que les correspondieron los números de folio 092075322001012 y 092075322001070, a través de las cuales solicitó en medio electrónico, lo siguiente:

Folio 092075322001012 y 092075322001070:

*“CUANTAS BOTAS Y UNIFORMES, PANTALONES, GUANTES, CAMISOLAS,
IMPERMEABLES SE HAN COMPRADO DESDE EL 2015 AL 2022 POR MES*

¹ Con la colaboración de Ana Gabriela del Río Rodríguez.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.



AÑO Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO DE LA ALCALDIA XOCHIMILCO” (Sic)

2. El doce y quince de agosto, previa ampliación de plazo a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado notificó las respuestas a través de su Dirección General de Administración, indicando para ambos folios lo siguiente:

Al respecto, dentro del ámbito de competencia de esta Dirección a mi cargo, después de haber realizado una búsqueda minuciosa, exhaustiva y razonable en los archivos, le informo lo siguiente:

Así mismo, le comunico **dentro del ámbito de competencia de esta Dirección General a mi cargo**, la información solicitada **consta de 15, 000 hojas** motivo por el cual, el solicitante deberá acudir ante las oficinas encargadas y resguardantes de la información, bajo los horarios y fechas que se señalan, en donde el responsable designado del área le brindara la información solicitada de manera directa, se pone a disposición del solicitante las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con domicilio en calle Gladiolas No. 161, C.P 16090 Barrio San Pedro, Alcaldía Xochimilco, con la finalidad de garantizar de manera efectiva su derecho de Acceso a la Información y que pueda consultar dicha solicitud de manera física, conforme a su petición, se le comunica que será atendido, asesorado y orientado por el responsable de la J.U.D. de Adquisiciones el L.C.P. Agustín Valdés García, quien tiene a su cargo dichos documentos.

V. En todos los lugares y recintos en los que se realizan las actividades definidas como esenciales, se deberán observar, de manera obligatoria, las siguientes prácticas:

- a) Las personas deberán lavarse las manos frecuentemente.
- b) Las personas deberán estornudar o toser aplicando la etiqueta respiratoria (cubriendo nariz y boca con un pañuelo desechable o con el antebrazo)
- c) No saludar de beso, de mano o abrazo (saludo a distancia) y



- d) Todas las demás medidas de sana distancia vigentes, emitidos por la Secretaría de Salud Federal y de la Ciudad de México.

CALENDARIO PARA CONSULTA DIRECTA

DIA	HORA
Lunes 15 de agosto	12:00
Miércoles 17 de agosto	12:00
Viernes 19 de agosto	12:00

3. El quince y veintitrés de agosto, la parte recurrente presentó recursos de revisión en contra de las respuestas emitidas por el Sujeto Obligado, agraviándose de manera medular por el cambio de modalidad de la entrega de la información.

4. El diecinueve y veintiséis de agosto, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite los recursos de revisión **INFOCDMX/RR.IP.4350/2022 y INFOCDMX/RR.IP.4700/2022.**



Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10, 24, fracción X, 240, 241 y 243, último párrafo, de la Ley de Transparencia, requirió al Sujeto Obligado, en cada uno de los expedientes, **que informara el volumen de la documentación puesta a disposición en consulta directa y remitiera una muestra representativa sin testar dato alguno.**

5. El cinco y seis de septiembre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió sus alegatos a través de los oficios números XOCH13-UTR-1303-2022 y XOCH13-UTR-1314-2022, y anexos que lo acompañan, informando la emisión de una respuesta complementaria.

6. El treinta de septiembre, el Comisionado Ponente, al advertir que en los recursos de revisión **INFOCDMX/RR.IP.4350/2022** y **INFOCDMX/RR.IP.4700/2022**, existe identidad de partes y acciones, con fundamento en los artículos 243, de la Ley de Transparencia, 14, fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de este Instituto, y 53 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenó la acumulación de los expedientes, con el objeto de que sean resueltos en un solo fallo y así evitar resoluciones contradictorias.

Por otra parte, dio cuenta que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado emitiendo alegatos y haciendo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, asimismo hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.



Finalmente, se dio cuenta con que el Sujeto Obligado no remitió las diligencias para mejor proveer por este órgano garante, por lo que se hizo efectivo el apercibimiento señalado en los acuerdos de admisión de los recursos, y ordenó ampliar el plazo de resolución por diez días hábiles más, al considerar que existe causa justificada para ello y cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

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



SEGUNDO. Requisitos 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 los formatos denominados “*Detalle del medio de impugnación*” la parte recurrente hizo constar: nombre, Sujeto Obligado ante el cual interpuso el recurso; medio para oír y recibir notificaciones, de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó, los oficios a través de los cuales el Sujeto Obligado dio respuestas a las solicitudes de información; de las constancias del sistema de gestión de solicitudes de información de la PNT, se desprende que las respuestas fueron notificadas el doce y quince de agosto; mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada; en el sistema de gestión de solicitudes de información de la PNT se encuentra tanto las respuestas impugnadas como las documentales relativas a su gestión.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

b) Oportunidad. La presentación de los recursos de revisión es oportuna, dado que las respuestas impugnadas fueron notificadas el día doce y quince de agosto, por lo que, el plazo para interponer los medios de impugnación **transcurrió desde la fecha más antigua, del diecisiete de agosto al seis de septiembre.**

En tal virtud, al haberse interpuesto los presentes recursos **el quince y veintitrés de agosto**, es evidente que fueron presentados en tiempo.

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

En este sentido, el Sujeto Obligado en vía de alegatos para ambos recursos, notificó la emisión de respuestas complementarias, solicitando su sobreseimiento, con fundamento en lo previsto en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, el cual determina lo siguiente:

“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

...”

De acuerdo con el precepto anterior, se advierte que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado y quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte recurrente.

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




Para ello, es necesario que la respuesta complementaria cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que satisfaga el requerimiento de la solicitud, o en su caso el agravio expuesto por la parte recurrente, dejando sin efectos el acto impugnado.
- b) Que exista constancia de la notificación de la respuesta al Recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones.

En consecuencia, y a efecto de determinar si con las respuestas complementarias que refiere el sujeto obligado quedaron sin materia, este Instituto corroboró que las respuestas complementarias fuesen debidamente notificadas, lo cual se acreditó con el “*Acuse de recibo de envío de información del sujeto obligado al recurrente*”, ello al indicar la parte recurrente como medio para recibir notificaciones el Sistema de Solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia, lo anterior como se demuestra a continuación:

Medio para recibir notificaciones	Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
Formato para recibir la información solicitada	Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas	


PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA

Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Acuse de recibo de envío de información del sujeto obligado al recurrente.

Número de transacción electrónica: 4
Recurrente: ██████████
Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.4350/2022
El Organismo Garante entregó la información el día 5 de Septiembre de 2022 a las 16:07 hrs.

Ahora bien, de la revisión dada a las respuestas complementarias se advirtió que el Sujeto Obligado informó y remitió para ambos folios lo siguiente:

“me dan consulta directa y no me indican que información ponen a mi disposición y yo solo pedí cifras no ver documentos como contratos o licitaciones, solo pedí cifras y descripción del producto, lo cual seguramente tiene en un Excel capturado por cuestiones de contabilidad”

R. Conforme a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en su artículo 76 segundo párrafo que a la letra dice: “Las dependencias, órganos desconcentrados, Delegaciones y Entidades conservaran en forma ordenada y sistemática toda la documentación original comprobatoria de los actos y contratos, cuando menos y un lapso de cinco años contados a partir de dicha recepción...(sic) ”.

Envío la información solicitada con la descripción del producto, cifras del periodo 2018-2022, la cual se muestra en los siguientes cuadros.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	AÑO
ARNES CONTRA CAIDAS ANILLOS D LATERALES Y AL FRENTE CON CUERDA DE VIDA	55	JUEGO	2018
BATA PARA EDUCADORA CON LOGOTIPO DE ESTE ESTE ORGANO POLITICO ADMINISTRATIVO	114	PZA	2018
BATA PARA TRABAJO GRIS 100% ALGODÓN ML AZUL M/ LOGOTIPO DE ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	261	PZA	2018
BOTAS TIPO SWAT WINX2	22	PAR	2018
BOTAS DE SEGURIDAD CUERO NAYLON	32	PAR	2018
CALZADO ERGONÓMICO INDUSTRIAL	98	PAR	2018
CAMISA MANGA LARGA COLOR AZUL CIELO, CON LOGOTIPO DE ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	460	PZA	2018
CAMISA SUNNY POLO COLOR NARANJA, LOGOTIPO PLUS	98	PZA	2018
CAMISA BLANCA DE MANGA LARGA PARA CABALLERO,	2	PZA	2018
CAMISA DE MEZCLILLA CON LOGOTIPO DE ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO	4	PZA	2018
CAMISA SUNNY POLO PLUS COLOR AZUL MARINO CON LOGOTIPO	98	PZA	2018
CAMISA MANGA LARGA	38	PZA	2018
CARCAX CON CINTURON	172	PZA	2018
CARETA SOLDADOR 12 SOMBRAS	12	PZA	2018
CARETAPROTECCION FACIAL	99	PZA	2018

CASCO EOM MULTIFUNCIONAL INCLUYE GOOGLES CON REFLEJANTE ARANJA	49	PZA	2018
CINTURON DE SEGURIDAD CON BANDOLA EN VAQUETA	123	PZA	2018
CINTURON PARA SOCORRISTA	4	PZA	2018
CLAVERA CON PORTA MARTILLO	76	PZA	2018
CRISTALES CLAROS PARA GOOGLES DE SOLDADOR 12 SOMBRAS	12	PAR	2018
CRISTALES CLAROS PARA GOOGLES DE SOLDAR	12	PAR	2018
CUBRE BOCA TIPO CONCHA DESECHABLE	5622	PZA	2018
CHALECO DE BRIGADISTA PROTECCION CIVIL COLOR NARANJA	49	PZA	2018
CHALECO CON LOGOTIPO	39	PZA	2018
CHALECO TIPO CASUAL COLOR NEGRO	160	PZA	2018
CHALECO CON CUELLO TIPO MAG MARINO CON LOGOTIPO DE ESTE ORGANO POLITICO ADMINISTRATIVO	99	PZA	2018
CHAMARRA CON GORRO DESMONTABLE COLOR GRIS OXFORD, CON LOGOTIPO DE ESTE ORGANO POLITICO ADMINISTRATIVO	460	PZA	2018
CHAMARRA TACTICA NEOPRENO REPELENTE AL AGUA	30	PZA	2018
TIPO PESISTA	1420	PZA	2018
FILIPINA PARA COCINERA, TIPO CHEFF, MANGA LARGA EN COLOR BLANCO, CON LOGOTIPO DE ESTE ESTE ORGANO POLITICO ADMINISTRATIVO	26	PZA	2018
FILIPINA PARA TRABAJO SOCIAL Y ENFERMERA, CON LOGOTIPO DE ESTE ESTE ORGANO POLITICO ADMINISTRATIVO	51	PZA	2018
FILTRO VERDE CONTRA GAS AMONIACO Y METILAMINA	72	PZA	2018
GORRA TIPO BEISBOLERA (LOGOS DE PROTECCION CIVIL) UNITALLA LOGOTIPO	98	PZA	2018
GORRA BEISBOLERA	40	PZA	2018
GORRA EN TELA TIPO CHEFF, EN COLOR BLANCO, UNITALLA	65	PZA	2018
GORRA	150	PZA	2018
GUANTE DIELECTRICO	123	PAR	2018
GUANTE IMPACTO	98	PAR	2018
GUANTE DE NEOPRENO CLASE II TIPO C	784	PZA	2018
GUANTE ESTERILIZADO PARA CIRUJANO	15910	PAR	2018
GUANTE TEJIDO Y RECUBIERTO DE ESPUMA DE NITRILLO	332	PAR	2018
IMPERMEABLE PARA MOTOCICLISTA	58	PZA	2018
LAMPARA TIPO MINERO CON PILAS RECARGABLES	230	PZA	2018
LRNTES DE PROTECCION DE POLICARBONATO CON MICA C/NJA	7	PZA	2018
MANDIL DE LONA PLASTIFICADA DE 90 CM	85	PZA	2018
MANDIL ALUMINIZADO	5	PZA	2018
MANGAS DE CARNAZA	12	PAR	2018
MASCARILLA DE DOS FILTROS CONTRA GASES Y ACIDOS VAPORES ORGANICOS AMARILLO	162	PZA	2018
MASCARILLA DE CARBON ACTIVADO	630	PZA	2018
MASCARILLA DE FILTRO CONTRA GASES ACIDOS Y VAPORES ORGANICOS AMARILLO	207	PZA	2018

CONTRA GASES AMONIACO Y/O METILAMINA VERDE	72	PZA	2018
MOCHILA DE LONA	1677	PZA	2018
MONJA PARA BOMBERO CARA COMPLETA	29	PZA	2018
MONOGOGLES SOLDADOR DE 12 SOMBRAS	12	PZA	2018
OVEROL EN GABARDINA COLOR AZUL MARINO CON CIERRE AL FRENTE, LOGOTIPO DE ESTE ORGANÓ POLÍTICO ADMINISTRATIVO	30	PZA	2018
PANTALÓN WIN II	98	PZA	2018
PANTALÓN RECTO COLOR GRIS OXFORD	468	PZA	2018
PARKA HV003/12 COLOR NARANJA- LOGOTIPO	49	PZA	2018
PIJAMA QUIRURGICA	11	PZA	2018
PIJAMA QUIRURGICA	11	PZA	2018
PLAYERA TIPO POLO 100% ALGODÓN, CON LOGOTIPO DE ESTE ORGANÓ POLÍTICO ADMINISTRATIVO	386	PZA	2018
PLAYERA TIPO POLO	37	PZA	2018
PLAYERATIPO POLO	50	PZA	2018
POLAINAS PARA SOLDADOR	12	PAR	2018
DE CUERO	4	PAR	2018
PROTECTOR AUDITIVO POLAINAS TIPO OREJERA	255	PZA	2018
PROTECTOR AUDITIVO (TIPO TORNILLO)	28	PZA	2018
RESPIRADOR MUESTRAS LIBRE DE MANTENIMIENTO CONTRA POLVOS Y PARTICULAS LIQUIDAS SIN ACEITE	810	PZA	2018
SUÉTER PARA TRABAJO SOCIAL EN COLOR AZUL MARINO CON LOGOTIPO DE ESTE ORGANÓ POLÍTICO ADMINISTRATIVO	42	PZA	2018
UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA	168	PZA	2018
UNIFORME PARA PERSONAL DE INTENDENCIA GOTIPO DE ESTE ORGANÓ POLÍTICO ADMINISTRATIVO	168	PZA	2018
UNIFORME PARA RESCATE (JUEGO) LOGOTIPO	22	JUEGO	2018
VIDRIO DE CARETA 12 SOMBRAS	12	PZA	2018
ZAPATO DE PIEL CON SUELA ANTIDERRAPANTE	782	PAR	2018
ZAPATO DE PIEL CON SUELA ANTIDERRAPANTE PARA DAMA	917	PAR	2018

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	AÑO
ZAPATO DE PIEL C/SUELA ANTIDERRAPANTE DAMA	948	PAR	2019
ZAPATO DE PIEL CON SUELA ANTIDERRAPANTE NEGRO P/ CABALLERO	756	PAR	2019
SUETER PARA TRABAJO	57	PZA	2019
UNIFORME PARA RESCATE	27	JUEGO	2019
CHALECO DE TELA TIPO GABARDINADA 100% ALGODÓN	38	PZA	2019
CAMISA SUNNY POLO Y LOS LOGOTIPOS DE LA ALCALDIA XOCHIMILCO	183	PZA	2019

CAMISA POLO SUNNY PLUS Y LOS LOGOTIPOS DE LA ALCALDIA XOCHIMILCO	183	PZA	2019
PARKA HV003/12	122	PZA	2019
CHALECO CON CUELLO TIPO MAO CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	188	PZA	2019
GORRA EN TELA TIPO CHEFG COLOR BLANCO, UNITALLA	105	PZA	2019
BOTAS TIPO S.W.A.T. WINX2 COLOR NEGRO	27	PAR	2019
CALZADO ERGONOMICO INDUSTRIAL	183	PAR	2019
PIJAMA QUIRURGICA (BATA) COLOR AZUL	24	PZA	2019
PIJAMA QUIRURGICA (PANTALÓN)	24	PZA	2019
PLAYERA TIPO POLO BLANCO CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	548	PZA	2019
FILIPINA PARA COCINERA TIPO CHEF MANGA CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	45	PZA	2019
OVEROL EN GABARDINA COLOR AZUL MARINO CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	51	PZA	2019
BATA PARA TRABAJO 100% ALGODON MANGA LARGA Y RESORTE EN LOS PUÑOS CON LOGOTIPOS DE LA ALCALDIA XOCHIMILC	422	PZA	2019
FILIPINA PARA TRABAJO SOCIAL CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	90	PZA	2019
BATA PARA EDUCADORA CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	186	PZA	2019
CHAMARRA CON GORRO DESMONTABLE COLOR GRIS OXFORD CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	657	PZA	2019
PANTALON RECTO EN COLOR GRIS OXFORD	672	PZA	2019
CAMISA MANGA LARGA COLOR AZUL CIELO CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	657	PZA	2019
UNIFORME PARA INTENDENTE (PANTALÓN) (DAMA) EN COLOR AZUL MARINO	229	PZA	2019
UNIFORME PARA INTENDENTE (FILIPINA)	229	PZA	2019
PANTALON WIN II AZUL MARINO	183	PZA	2019
GORRA DE MEZCLILLA PARA SOLDADOR COLOR AZUL MARINO, UNITALLA	39	PZA	2019
CAMISA M/L DE MEZCLILLA CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	6	PZA	2019
GORRA VISERA CON LOGOS DE PROTECCIÓN CIVIL COLOR AZUL MARINO, UNITALLA	183	PZA	2019
CRISTALES PARA GOGLES DE SOLDADOR 12 SOMBRAS EN COLOR HUMO UNITALLA	26	PAR	2019
MASCARILLA DE UN FILTRO CONTRA GASES ÁCIDOS Y VAPORES ORGANICOS (AMARILLO)	435	PZA	2019
GUANTE TEJIDO Y RECUBIERTO DE ESPUMA DE NITRILÓ EN COLOR NEGRO Y GRIS	240	PAR	2019
GUANTE ANTIDERRAPANTE EN COLOR AZUL	63	PAR	2019
POLAINAS PARA SOLDADOR EN COLOR BEIGE.	26	PAR	2019



**EXPEDIENTES: INFOCDMX/RR.IP.4350/2022 y
INFOCDMX.RR.IP.4700/2022 ACUMULADOS**

MASCARILLA DE CARBON ACTIVADO EN COLOR GRIS O NEGRO	1160	PZA	2019
POLAINAS DE CUERO EN COLOR BEIGE.	10	PAR	2019
CINTURON PARA SOCORRISTA UNITALLA EN COLOR NEGRO.	18	PZA	2019
RESPIRADOR MUESTRA LIBRE DE MANTENIMIENTO CONTRA POLVOS Y PARTICULAS LIQUIDAS SIN ACEITE EN COLOR BLANCO.	1218	PZA	2019
PROTECTOR AUDITIVO TIPO TORNILLO EN COLOR NARANJA.	39	PZA	2019
PROTECTOR AUDITIVO TIPO OREJERA EN COLOR ROJO.	660	PZA	2019
CARETA SOLDADOR 12 SOMBRAS EN COLOR NEGRO UNITALLA	24	PZA	2019
MASCARILLA DE DOS FILTROS CONTRA GASES ACIDOS Y VAPORES ORGANICOS (AMARILLO)	238	PZA	2019
CHALECO DE BRIGADISTA "PROTECCION CIVIL" EN COLOR NARANJA CON LOGOTIPOS DE LA CIUDAD DE MEXICO	120	PZA	2019
MANGAS DE CARNAZA EN COLOR BEIGE	26	PAR	2019
MANDIL DE LONA PLASTIFICADA DE 90 CM. EN COLOR BLANCO.	205	PZA	2019
CUBRE BOCA DESECHABLE DE TRES PLIEGUES EN COLOR BLANCO.	29925	PZA	2019
CUBRE BOCA TIPO CONCHA DESECHABLE EN COLOR BLANCO	43054	PZA	2019
VIDRIO PARA CARETA 12 SOMBRAS EN COLOR HUMO	26	PZA	2019
CRISTALES CLAROS PARA GOGLES DE SOLDAR	26	PAR	2019
CARETA PROTECCION FACIAL EN COLOR AZUL	234	PZA	2019
ARNES CONTRA CAIDAS ANILLOS "D" LATERALES Y AL FRENTE C/CUERDA DE VIDA UNITALLA	264	PZA	2019
MASCARILLA DE UN FILTRO CONTRA GAS, AMONIACO Y/O METILAMINA (VERDE)	225	PZA	2019
GUANTE IMPACT	180	PAR	2019
MANDIL ALUMINIZADO	11	PZA	2019
GUANTE DE NYLON POLIURETANO EN COLOR NEGRO Y GRIS	19336	PAR	2019
GUANTE DE NEOPRENO CLASE II TIPO C COLOR NEGRO	1322	PAR	2019
CARCAJ CON CINTURON (6 COMPARTIMIENTOS) EN COLOR BEIGE	502	PZA	2019
CINTURON DE SEGURIDAD CON BANDOLA EN VAQUETA EN COLOR BEIGE	132	PZA	2019
CLAVERA CON PORTA MARTILLO EN COLOR BEIGE O NEGRO	141	PZA	2019
LAMPARA TIPO MINERO CON PILAS RECARGABLES	438	PZA	2019
CASCO EOM MULTIFUNCIONAL (INCLUYE GOGLES) CON REFLEJANTE (NARANJA)	120	PZA	2019
GUANTE DIELECTRICO DE HULE NATURAL CLASE III TIPO I UNITALLA	132	PAR	2019
GUANTE ALUMINIZADO KEVLAR	77	PAR	2019
GUANTE ESTERILIZADO PARA CIRUJANO	25725	PAR	2019
MOCHILA DE LONA EN COLOR NEGRO	1927	PZA	2019

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	AÑO
CAMISA DE ELASTANO Y ALGODÓN	92	PZA	2020
CAMISA CON SILUETA PARA DAMA	85	PZA	2020
CHALECO DE GABARDINA CAZADOR	150	PZA	2020
CHAMARRA DE ALGODÓN Y POLIESTER	100	PZA	2020
GORRA 100% POLIESTER C/NEGRO	100	PZA	2020
PLAYERA LOGOTIPO FLOR DE DALIA	150	PZA	2020
CAMISA M/LARGA INDUSTRIAL	31	PZA	2020
PANTALON TELA INHERENTEMENTE IGNIFUGA	31	PZA	2020
ARNES CONTRA CAIDAS LATERALES	4	JUEGO	2020

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	AÑO
ZAPATO DE PIEL C/SUELA ANTIDERRAPANTE DAMA	948	PAR	2021
ZAPATO DE PIEL CON SUELA ANTIDERRAPANTE NEGRO P/ CABALLERO	756	PAR	2021
SUETER PARA TRABAJO SOCIAL CON LOGO CDMX/ALCALDIA XOCH.	57	PZA	2021
UNIFORME PARA RESCATE LOGOTIPO	27	JUEGO	2021
CHALECO DE TELA TIPO GABARDINADA 100% ALGODON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	38	PZA	2021
CAMISA SUNNY POLO CON LOGOTIPO ALCALDIA	183	PZA	2021
CAMISA POLO SUNNY PLUS CON LOGOTIPO CDMX	183	PZA	2021
PARKA HV003/12	122	PZA	2021
CHALECO CON CUELLO TIPO MAO CON LOGOTIPO CDMX	188	PZA	2021
GORRA EN TELA TIPO CHEF	105	PZA	2021
BOTAS TIPO S.W.A.T.	27	PAR	2021
CALZADO ERGONOMICO INDUSTRIAL	183	PAR	2021
PIJAMA QUIRURGICA (BATA) CON LOGOTIPO CDMX ALCALDIA XOCH	24	PZA	2021
PIJAMA QUIRURGICA (PANTALON)	24	PZA	2021
PLAYERA TIPO POLO C/LOGOTIPOS DE LA CDMX, ALCALDIA XOCH	548	PZA	2021
FILIPINA PARA COCINERA TIPO CHEF MANGA LARGA CON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	45	PZA	2021

OVEROL EN GABARDINA COLOR AZUL MARINO CON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	51	PZA	2021
BATA PARA TRABAJO 100% ALGODON MANGA LARGA Y RESORTE EN LOS PUÑOS CON LOGOTIPO CDMX / ALCALDIA XOCH.	422	PZA	2021
FILIPINA PARA TRABAJO SOCIAL Y ENFERMERA CON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	90	PZA	2021
BATA PARA EDUCADORA CON LOGOTIPOS CDMX /ALCALDIA XOCH.	186	PZA	2021
CHAMARRA CON GORRO DESMONTABLE CON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	657	PZA	2021
PANTALON PANTALON RECTO EN COLOR GRIS OXFORD	672	PZA	2021
CAMISA MANGA LARGA CON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	657	PZA	2021
UNIFORME PARA INTENDENTE (PANTALÓN)	229	PZA	2021
UNIFORME PARA INTENDENTE (FILIPINA)CON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	229	PZA	2021
PANTALON WIN II PANTALON WIN II EN COLOR AZUL MARINO	183	PZA	2021
GORRA DE MEZCLILLA PARA SOLDADOR	39	PZA	2021
CAMISA M/L DE MEZCLILLA LOGOS CDMX/ALCALDIA XOCH	6	PZA	2021
GORRA VISERA CON LOGOS DE PROTECCIÓN CIVIL UNITALLA	183	PZA	2021
CRISTALES PARA GOGLES DE SOLDADOR 12 SOMBRAS EN COLOR HUMO UNITALLA	26	PAR	2021
MASCARILLA DE UN FILTRO CONTRA GASES ACIDOS Y VAPORES ORGANICOS (AMARILLO)	435	PZA	2021
GUANTE TEJIDO Y RECUBIERTO DE ESPUMA DE NITRILLO EN COLOR NEGRO Y GRIS	240	PAR	2021
GUANTE ANTIDERRAPANTE EN COLOR AZUL	63	PAR	2021
POLAINAS PARA SOLDADOR EN COLOR BEIGE	26	PAR	2021
MASCARILLA DE CARBON ACTIVADO EN COLOR GRIS O NEGRO.	1160	PZA	2021
POLAINAS DE CUERO EN COLOR BEIGE.	10	PAR	2021
CINTURON PARA SOCORRISTA UNITALLA EN COLOR NEGRO.	18	PZA	2021
RESPIRADOR MUESTRA LIBRE DE MANTENIMIENTO CONTRA POLVOS Y PARTICULAS LIQUIDAS SIN ACEITE EN COLOR BLANCO.	1218	PZA	2021
PROTECTOR AUDITIVO TIPO TORNILLO EN COLOR NARANJA.	39	PZA	2021
PROTECTOR AUDITIVO TIPO OREJERA EN COLOR ROJO.	660	PZA	2021
CARETA SOLDADOR 12 SOMBRAS EN COLOR NEGRO UNITALLA	24	PZA	2021
MASCARILLA DE DOS FILTROS CONTRA GASES ACIDOS Y VAPORES ORGANICOS (AMARILLO)	238	PZA	2021

CHALECO DE BRIGADISTA "PROTECCION CIVIL" EN COLOR NARANJA CON LOGOTIPO CDMX/ALCALDIA XOCH.	120	PIEZA	2021
MANGAS DE CARNAZA EN COLOR BEIGE	26	PAR	2021
MANDIL DE LONA PLASTIFICADA DE 90 CM. EN COLOR BLANCO.	205	PZA	2021
CUBRE BOCA DESECHABLE DE TRES PLIEGUES EN COLOR BLANCO.	29925	PZA	2021
CUBRE BOCA TIPO CONCHA DESECHABLE EN COLOR BLANCO	43054	PZA	2021
VIDRIO PARA CARETA 12 SOMBRAS EN COLOR HUMO	26	PZA	2021
CRISTALES CLAROS PARA GOGLES DE SOLDAR	26	PAR	2021
CARETA PROTECCION FACIAL EN COLOR AZUL	234	PZA	2021
ARNES CONTRA CAIDAS ANILLOS "D" LATERALES Y AL FRENTE C/CUERDA DE VIDA UNITALLA	264	PZA	2021
MASCARILLA DE UN FILTRO CONTRA GAS, AMONIACO Y/O METILAMINA (VERDE)	225	PZA	2021
GUANTE IMPACT	180	PAR	2021
MANDIL ALUMINIZADO	11	PZA	2021
GUANTE DE NYLON POLIURETANO	19336	PAR	2021
GUANTE DE NEOPRENO CLASE II TIPO C EN COLOR NEGRO	1322	PAR	2021
CARCAX CON CINTURON (6 COMPARTIMIENTOS) EN COLOR BEIGE	502	PZA	2021
CINTURON DE SEGURIDAD CON BANDOLA EN VAQUETA EN COLOR BEIGE	132	PZA	2021
CLAVERA CON PORTA MARTILLO EN COLOR BEIGE O NEGRO	141	PZA	2021
LAMPARA TIPO MINERO CON PILAS RECARGABLES	438	PZA	2021
CASCO EOM MULTIFUNCIONAL (INCLUYE GOGLES) CON REFLEJANTE (NARANJA)	120	PZA	2021
GUANTE DIELECTRICO DE HULE NATURAL CLASE III TIPO I UNITALLA	132	PAR	2021
GUANTE ALUMINIZADO KEVLAR	77	PAR	2021
GUANTE ESTERILIZADO PARA CIRUJANO	25725	PAR	2021
MOCHILA DE LONA EN COLOR NEGRO	1927	PZA	2021



Si bien es cierto a través de la complementaria de estudio, el Sujeto Obligado remitió un listado por el cual informó respecto de las compras realizadas por el periodo de 2018 a 2021, de los materiales de interés de la parte recurrente señalando que no se ha generado información al respecto en el transcurso del presente año, **también lo es que no fue informado el mes de adquisición, ni emitió pronunciamiento alguno por el periodo comprendido de 2015 al 2017.**

En efecto, si bien de conformidad con el artículo 219 de la Ley de Transparencia, el Sujeto se encuentra obligado a entregar la información que por motivo de sus atribuciones detenta, sin que deba ser generado un documento ad hoc para satisfacer la solicitud a la literalidad, también lo es que en la respuesta complementaria de estudio, **no se indicaron mayores elementos de convicción que crearan certeza en su actuar pues omitió pronunciarse respecto del mes de adquisición de los materiales informados, ni por el periodo de interés de la parte recurrente,** por lo que claramente su actuación a través de la respuesta complementaria de estudio no fue exhaustiva.

En tal virtud, es claro que al no haberse colmado los extremos de la solicitud planteada por la parte recurrente a través de la respuesta complementaria de estudio, lo procedente es entrar al estudio de fondo.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitudes de Información: La parte recurrente solicitó: *“CUANTAS BOTAS Y UNIFORMES, PANTALONES, GUANTES, CAMISOLAS, IMPERMEABLES SE HAN COMPRADO DESDE EL 2015 AL 2022 POR MES AÑO Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO DE LA ALCALDIA XOCHIMILCO”.* (Sic)



b) Respuestas: El Sujeto Obligado informó a través de su Dirección General de Administración, lo siguiente:

Al respecto, dentro del ámbito de competencia de esta Dirección a mi cargo, después de haber realizado una búsqueda minuciosa, exhaustiva y razonable en los archivos, le informo lo siguiente:

Así mismo, le comunico **dentro del ámbito de competencia de esta Dirección General a mi cargo**, la información solicitada **consta de 15, 000 hojas** motivo por el cual, el solicitante deberá acudir ante las oficinas encargadas y resguardantes de la información, bajo los horarios y fechas que se señalan, en donde el responsable designado del área le brindara la información solicitada de manera directa, se pone a disposición del solicitante las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, con domicilio en calle Gladiolas No. 161, C.P 16090 Barrio San Pedro, Alcaldía Xochimilco, con la finalidad de garantizar de manera efectiva su derecho de Acceso a la Información y que pueda consultar dicha solicitud de manera física, conforme a su petición, se le comunica que será atendido, asesorado y orientado por el responsable de la J.U.D. de Adquisiciones el L.C.P. Agustín Valdés García, quien tiene a su cargo dichos documentos.

V. En todos los lugares y recintos en los que se realizan las actividades definidas como esenciales, se deberán observar, de manera obligatoria, las siguientes prácticas:

- a) Las personas deberán lavarse las manos frecuentemente.
- b) Las personas deberán estornudar o toser aplicando la etiqueta respiratoria (cubriendo nariz y boca con un pañuelo desechable o con el antebrazo)
- c) No saludar de beso, de mano o abrazo (saludo a distancia) y



- d) Todas las demás medidas de sana distancia vigentes, emitidos por la Secretaría de Salud Federal y de la Ciudad de México.

CALENDARIO PARA CONSULTA DIRECTA

DIA	HORA
Lunes 15 de agosto	12:00
Miércoles 17 de agosto	12:00
Viernes 19 de agosto	12:00

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. El Sujeto Obligado en la presente etapa procesal defendió la legalidad de su respuesta, y notificó la remisión de una respuesta complementaria misma que fue desestimada en el apartado de improcedencia que antecede.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente en sus recursos de revisión se inconformó de forma medular, por el cambio de modalidad en la entrega de la información pues indicó: *“me dan consulta directa y no me indican que información ponen a mi disposición y yo solo pedí cifras no ver documentos como contratos o licitaciones, solo pedí cifras y descripción del producto, lo cual seguramente tiene en un Excel capturado por cuestiones de contabilidad” (sic) Único Agravio.*



SEXTO. Estudio del agravio. En ese entendido, con la finalidad de determinar si el Sujeto Obligado satisfizo en sus extremos las solicitudes de acceso a la información, la Ley de Transparencia dispone en sus artículos 1, 2, 3, 6 fracciones XI inciso c), XIII, 7, 13, 16, 199 fracción III, 207, 208 y 213, lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas. En tal virtud, **el ejercicio del derecho de acceso a la información pública será operante** cuando el particular solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de los mismos.



- Asimismo, la persona solicitante al momento de presentar su solicitud deberá señalar la **modalidad** en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.
- No obstante, y aunque si bien, el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegidos por el solicitante, de manera excepcional, en aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, el sujeto obligado deberá ofrecer **otra u otras modalidades** de entrega, **siempre de forma fundada y motivada**.

Ahora bien, dado que el Sujeto Obligado puso a disposición la información en consulta directa cambiando así la modalidad en la entrega de la información, con la finalidad de brindar certeza a la parte recurrente este Instituto requirió como diligencia para mejor proveer que, informara el volumen de la información y remitiera una muestra representativa.

En respuesta a dichas diligencias, el Sujeto Obligado omitió emitir pronunciamiento alguno y remitir la muestra representativa solicitada.

Por lo que, es claro que el cambió la modalidad de entrega de la información no se encontró debidamente fundada ni motivada pues si bien a través de la respuesta primigenia de estudio, se informó que lo solicitado consta de un volumen de 15,000 fojas, también lo es que su dicho no pudo ser corroborado por este órgano garante, pues no fue remitida la muestra representativa de lo



requerido, y con ello constatar que dicho volumen en efecto constituya lo requerido por la parte recurrente.

En efecto, los sujetos obligados deberán ponderar la modalidad de entrega de información elegida por la persona solicitante, y solo en casos excepcionales, podrán cambiar la modalidad elegida, de manera fundada y motivada justificando su actuación.

Sin embargo en el caso concreto de estudio, el Sujeto Obligado no justificó ni señaló mayores elementos de convicción que le ayudaran a fundar y motivar su decisión de cambiar la modalidad en la entrega de la información, pues únicamente y de forma general indicó que lo requerido consta de 15,000 fojas, sin señalar formato en el que se encuentra lo requerido, grado de desagregación, otra u otras modalidades de acceso, etc, por lo que su actuar claramente careció de una debida fundamentación, motivación y exhaustividad.

Lo anterior de conformidad con los Criterios 8/13 y 8/17, del Órgano Garante Nacional, los cuales determinan:

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

**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**



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. (Énfasis añadido)

Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante. De una interpretación a los artículos 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuando no sea posible atender la modalidad elegida, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado: a) justifique el impedimento para atender la misma y b) se notifique al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

Lo anterior es así pues para el ejercicio pleno y eficaz del derecho de acceso a la información solicitada por los ciudadanos, es que tengan acceso a la información en la modalidad que fue requerida, y ponderar la misma, pues es la expresión inequívoca de éste, para allegarse de la información de su interés.

Por lo que, la efectividad del derecho fundamental en tratamiento pende, en primera instancia, de las acciones que realice la autoridad para otorgar el acceso



como fue solicitado; y ocasionalmente, de las que sean atribuibles a las partes solicitantes.

Con base en tales consideraciones, resultaba razonablemente exigible que el Sujeto Obligado entregara la información vía electrónica.

Máxime que parte de la información solicitada fue entregada a la parte recurrente a través de la respuesta complementaria de estudio desestimada en el apartado de improcedencia que antecede, por lo que se encontraba en posibilidades de atender la solicitud en sus términos.

En ese contexto, si bien resulta ocioso ordenarse de nueva cuenta la entrega de la información correspondiente a los años que transcurren del 2018 al 2022, pues existe constancia integrada en autos que corrobora que la misma fue entregada en el medio elegido por la parte recurrente, también lo es que no se pronunció por el mes en que se realizaron las compras ni por el periodo comprendido en los años 2015 al 2017, pues se limitó a señalar que de conformidad con el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones solo está obligado a poseer la información por un lapso de 5 años.

Por ello, es importante señalar que la Ley de Archivos de la Ciudad de México, indica:

LEY DE ARCHIVOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

**LIBRO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS
ARCHIVOS
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

V. Archivo de concentración: El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. Archivo de trámite: Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

VIII. Archivo histórico: El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local

...

XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

...

XVIII. COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental;

...

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

...

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán



garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

*I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y **conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean**, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;*

...

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 20. En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito local y en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

...

Artículo 23. El Sistema Institucional de cada sujeto obligado deberá integrarse por:

I. Área Coordinadora de Archivos

II. Las áreas operativas siguientes:

a) De Correspondencia;

b) Archivo de trámite, por área o unidad;

c) Archivo de concentración, y

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica del sujeto obligado.

III. Las demás áreas que conforman el COTECIAD.

...

Artículo 42. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

...

Artículo 65. Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de los documentos y de la información que en ellos se contiene, independientemente del soporte documental en que se encuentren, observando al menos que se debe:

I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximice la eficiencia de los servicios, y

II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

De la normatividad previamente aludida, podemos concluir lo siguiente:

- El archivo es el conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte o formato, producidos o recibidos en el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- El archivo de concentración es el integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental.



- El archivo histórico es el integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local.
- Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones.
- Los sujetos obligados deberán conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean.
- **En caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de éste, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan.**
- Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá, **entre otras, las funciones de conservar los expedientes hasta que cumplan su vigencia administrativa de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental.**

De la normatividad citada se desprende que los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro



general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.

En este sentido, se observó que el Sujeto Obligado se limitó a realizar la búsqueda de lo requerido en el archivo de trámite de la Dirección que emitió respuesta, pese a que el periodo requerido es de 2015 a 2017, por lo que claramente no se acreditó la búsqueda exhaustiva en sus archivos de concentración, general e histórico, los cuales, una vez concluida su vigencia, **serán transferidos al archivo histórico dónde concluirán con su ciclo vital.**

Refuerza lo anterior, lo dispuesto en la “**Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**”, la cual en la parte que interesa señala lo siguiente:

9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.

9.4.1 En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidades como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I.- Archivo de Trámite;

II.- Archivo de Concentración; y

III.- Archivo Histórico.

...

9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

9.9.1 El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre



la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.

9.9.2 La DGA u homologa o la Unidad Coordinadora de Archivos que se percate de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.

9.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.

9.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.

También podrán ser solicitados por autoridad competente mediante oficio en ejercicio de sus atribuciones legales.

9.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.

9.9.6 La Subdirección de Administración y Control Documental, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes de valoración documental y el expediente de baja documental (inventario, informe, declaratoria y otros documentos), por cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad.

La DGRMSG, a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, elaborará el informe de las bajas documentales de las



Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para el Pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Corresponderá a las DGA u homóloga, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

9.10.1 De acuerdo con lo que establece la fracción XIII del artículo 29 de la LOPEAPCDMX y las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 142 del RIPEAPCDMX y la LARCHDF en su artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura de la CDMX, por conducto de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las siguientes funciones:

I. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la CDMX;

II. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la CDMX;

III. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la CDMX; y

IV. El Archivo Histórico de la CDMX estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la CDMX hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.

9.10.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.

9.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX y tendrán como objetivo:

I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la CDMX, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;



II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y

III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.

De lo establecido por la **Circular Uno 2019**, se desprende que los Sujetos Obligados, deben contar con un Sistema Institucional de Archivos que, como ha sido mencionado, se integrará por los archivos de trámite, concentración e histórico.

Asimismo establece, que son las Direcciones Generales de Administración las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones; de igual forma, establece la obligación de los Sujetos Obligados de crear su **Archivo Histórico**, el cual se conforma por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de **Archivo de Concentración son transferidos para completar su ciclo vital, a la Unidad de Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o en su caso al Archivo Histórico de la Ciudad de México.**

Por otra parte, de acuerdo con el procedimiento de baja documental establecido en la Ley de Archivos, **el informar la baja documental no acredita que ello aconteció, pues para que esa baja documental se diera, debió observarse el procedimiento establecido por la Ley citada para tales efectos.**

En efecto, el sujeto obligado debió poner a disposición de la parte recurrente, al menos, el catálogo de disposición documental, **el dictamen de aprobación de baja documental expedido por el COTECIAD de su organización y, en su caso, el acta de baja documental autorizada por el Archivo General de la**

Ciudad de México, pues en conjunto son las constancias que dan cuenta de las circunstancias que fueron consideradas, y las razones y fundamentos en que se sostiene la decisión de suprimir definitivamente un archivo público, lo cual no aconteció.

En razón de todo lo anteriormente expuesto, es claro que el actuar del Sujeto Obligado no observó lo previsto en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO**

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

...

VIII. *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

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

..."

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se



hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁴

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia** y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la **concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta**, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte recurrente a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁵

Por lo anterior, se determina que en el presente caso el único agravio expresado por la parte recurrente es **fundado**, y se ordena **REVOCAR** las respuestas emitidas por el Sujeto Obligado, ya que:

1. No fundó ni motivó el cambio de modalidad en la entrega de la información solicitada.
2. No remitió las diligencias para mejor proveer.
3. Si bien lo correspondiente al periodo 2018-2022 se encuentra satisfecho

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.



en la respuesta complementaria, no se pronunció respecto de los meses en que se realizaron las compras.

4. Omitió proporcionar la información correspondiente al periodo 2015-2017 o acreditar la inexistencia exhibiendo la baja documental.

SÉPTIMO. Toda vez que el Sujeto Obligado no remitió las diligencias para mejor proveer solicitadas por este órgano garante, de conformidad con los artículos 247, 264 fracciones IV, 265 y 268 de la Ley de Transparencia, resulta procedente **DAR VISTA** a su Órgano Interno de Control, a efecto de que determine lo que en derecho corresponda.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá entregar en la modalidad elegida (electrónica), la información que atienda el requerimiento planteado por la parte recurrente consistente en: *“CUANTAS BOTAS Y UNIFORMES, PANTALONES, GUANTES, CAMISOLAS, IMPERMEABLES SE HAN COMPRADO..., POR MES AÑO Y DESCRIPCION DEL PRODUCTO DE LA ALCALDIA XOCHIMILCO”*. (Sic) por el periodo 2015-2017, realizando la búsqueda exhaustiva de la información, y las aclaraciones conducentes respecto a si cuenta con ella *“por mes”* respecto al periodo de 2018 a 2021.

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



de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCAN** las respuestas emitidas por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en artículos 247, 264 fracciones IV, 265 y 268 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **DA VISTA** a su Órgano Interno de Control, por no entregar las diligencias ordenadas.



TERCERO. 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 dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

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

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



**EXPEDIENTES: INFOCDMX/RR.IP.4350/2022 y
INFOCDMX.RR.IP.4700/2022 ACUMULADOS**

Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



**EXPEDIENTES: INFOCDMX/RR.IP.4350/2022 y
INFOCDMX.RR.IP.4700/2022 ACUMULADOS**

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de octubre de dos mil veintidós**, por **unanimidad** de votos, 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, conformado 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.

EATA/AGDRR

**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**