

## RESUMEN CIUDADANO



PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

NÚMERO  
DE  
EXPEDIENTE

INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

TIPO DE SOLICITUD

ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA

FECHA EN QUE  
RESOLVIMOS

12 de octubre de 2022

### ¿A QUIÉN SE DIRIGIÓ LA SOLICITUD (SUJETO OBLIGADO)?

Alcaldía Xochimilco



#### ¿QUÉ SE PIDIÓ?

Nueve requerimientos de información referentes a las actividades de la Unidad de Transparencia



#### ¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

El sujeto obligado entregó la información que atiende los requerimientos



#### ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?

Porque no se dio respuesta a todas sus preguntas



#### ¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

**DESECHAR** porque la persona recurrente no desahogó la prevención realizada.



#### ¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

No aplica.



#### PALABRAS CLAVE

Unidad, transparencia, avisos, privacidad, documento, seguridad.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

En la Ciudad de México, a **doce de octubre de dos mil veintidós.**

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4779/2022**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra de la **Alcaldía Xochimilco**, se formula resolución en atención a los siguientes

### **ANTECEDENTES:**

**I. Presentación de la solicitud.** El ocho de julio de dos mil veintidós la persona peticionaria presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio **092075322001234**, mediante la cual se solicitó a la **Alcaldía Xochimilco** lo siguiente:

#### **Solicitud de información:**

“Por medio de la presente le solicito el informarme en lo siguiente. 1. De este Sujeto Obligado, Alcaldía Xochimilco, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, currículums, descripciones generales de los puestos y reglamentación. 2. Como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha. 3 cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia). 4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligacionea (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma. 4. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración. 5. Cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad. 6. cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido. 7. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es eñnprocedimiento para solventar la misma y sus resultados. 8. Si se cuenta con documento(s) se seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimien, sistema, etc.) 9. Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Feliz Viernes.” (sic)



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

**Medio para recibir notificaciones:** Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

**Medio de Entrega:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

**II. Ampliación del plazo.** El diez de agosto de dos mil veintidós el sujeto obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó a la persona solicitante una prórroga para atender su solicitud de acceso a la información, por un plazo adicional de siete días hábiles más.

**III. Respuesta a la solicitud.** El veinticinco de agosto de dos mil veintidós el sujeto obligado, a través de la referida Plataforma, respondió la solicitud información mediante oficio sin referencia de misma fecha de su presentación, suscrito por el JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública del sujeto obligado en los siguientes términos:

“ ...

Artículo 212. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Se hace de su conocimiento que, a través de los oficios signados por las Unidades administrativas a las que fue turnada su solicitud, se le da respuesta a su requerimiento.

Cabe mencionar, que Usted, tiene derecho de interponer el recurso de revisión, si estima que la respuesta a la solicitud de acceso a la información muestra falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 233, primer párrafo, 234, fracción XII, y 236, fracción I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los cuales prevén:

...” Artículo 233. El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el Instituto, o ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información. Para este efecto, la Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo...” (Sic).



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o ...” Artículo 236. Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de:

- I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o
- II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiese sido entregada... (Sic).

Se le informa que para garantizar tanto el ejercicio del derecho fundamental a la información, como el principio democrático de publicidad de los actos de gobierno, estamos a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular, al teléfono 5589573600 Ext. 2832 o en el correo electrónico [unidadtransparencia.xochimilco@gmail.com](mailto:unidadtransparencia.xochimilco@gmail.com) de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Finalmente, esta respuesta se encuentra ajustada a derecho, toda vez que se encuentra en los términos de los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 121 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 3, 4, 6, fracciones I, XIII, XIV y XLII, 8, 11, 13, 14, 19, 92, 93, 192, 193, 200, 208, 212, 233, 234, 236 y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

...” (Sic)

El sujeto obligado anexó a su respuesta lo siguiente:

- A) Oficio con número de referencia XOCH13-UTR-1168-2022 de fecha veinticinco de agosto de dos mil veintidós suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia e Información Pública del sujeto obligado mediante el cual informa lo siguientes:

“...

“1. De este Sujeto Obligado, Alcaldía Xochimilco, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, currículums, descripciones generales de los puestos y reglamentación.” (Sic)

R. La información concerniente a este punto de su solicitud de información, de acuerdo al Manual Administrativo de esta Alcaldía, no es atribución de esta unidad administrativa.

“2. Como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial,



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha.” (Sic)

El comité de Transparencia de esta Alcaldía, esta integrado de acuerdo al Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y a continuación se presenta quienes lo conforman:

<b>Integrantes del Comité de Transparencia</b>	<b>Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia</b>
Francisco Pastrana Basurto	Presidente del Comité de Transparencia
Juan de Dios Filiberto Cabrera Rivera	Suplente del Presidente del Comité de Transparencia
Reyna Ramírez Borja	Integrante Propietario del Comité de Transparencia
Yadira Rosales González	Integrante Suplente del Comité de Transparencia
Aldo de Jesús Lechuga Pineda	Integrante Propietario del Comité de Transparencia
Lorena López Flores	Integrante Suplente del Comité de Transparencia
Aarón González Huerta	Invitado Permanente
Genaro Miguel Ángel Membrillo Morales	Secretario Técnico

De las Sesiones de Comité del 2019 al 2022, ver hoja anexa.

De las Resoluciones del Comité del 2019 al 2022, ver hoja anexa.

La información referente al período del año 2015 al 2017, no es posible entregarla, debido a que en el archivo de esta unidad administrativa no se encuentra, al respecto hago de su conocimiento que de acuerdo al oficio con número XOCH13-UTR-4239-2020, en el que se refiere a un Acta de Hechos, signado por la entonces Titular de la Unidad de Transparencia, manifestó que NO se encontró información que corresponde a partir de la creación de la Unidad de Transparencia, que únicamente existe información del período del año 2018 al 2020, Así como también de acuerdo al oficio no. XOCH13-UTR-1234-2021, signado por la entonces Titular de la Unidad de Transparencia, expone que se encontraron diversas inconsistencias en los periodos 2018, 2019 y 2021, por lo antes expuesto no se le puede brindar la información de las evaluaciones de dichos periodos. Se anexa soporte documental.

De acuerdo al Artículo 176. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de la autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

Por lo antes señalado el Comité de Transparencia sesiona y emite resoluciones de las solicitudes que recibe este Órgano Colegiado de todas las unidades administrativas que conforman este sujeto obligado, que necesitan clasificar información, por alguna de las tres



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

causas antes descritas, la finalidad de las resoluciones del Comité es determinar la naturaleza de la información y que constituye el soporte fundamental para la estructura institucional que hace posible la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, la gestión archivística, la rendición de cuentas la apertura institucional dentro de un sujeto obligado.

No omito mencionar que el Comité de Transparencia de esta Alcaldía se rige por la normatividad en la materia, y adicionalmente por el Lineamiento Técnico para la Instalación, Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y por el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco. Los documentos mencionados los puede consultar en las siguientes ligas: <http://www.xochimilco.cdmx.gob.mx/lineamientos-comite-de-transparencia/> [http://servicios.xochimilco.cdmx.gob.mx:8081/05/Comit%C3%A9Transp/Manual\\_de\\_Integraci%C3%B3n\\_y\\_Funcionamiento\\_del\\_Comit%C3%A9\\_de\\_Transparencia.pdf](http://servicios.xochimilco.cdmx.gob.mx:8081/05/Comit%C3%A9Transp/Manual_de_Integraci%C3%B3n_y_Funcionamiento_del_Comit%C3%A9_de_Transparencia.pdf)

“3 cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia).” (Sic)

R. -Para poder recibir una solicitud de información vía PNT, se realiza lo siguiente:

1. Acceder a nuestro usuario
2. Seleccionar el botón unidad de transparencia
3. En el menú elegir recepción solicitudes unidad de transparencia
4. De las solicitudes nuevas descargar e imprimir los acuses
5. Pasarlos al J.U.D. para que se defina a que unidades administrativas se turnan o se remiten a algún otro Sujeto Obligado
6. Seleccionar por solicitud de información y dar clic en el botón de atenderá la unidad de transparencia
7. Elegir temática y sub temática de la solicitud y dar clic en guardar
8. Seleccionar el botón de gestión interna
9. En el menú elegir la opción de recepción solicitudes gestión interna
10. Dar clic en el botón buscar para que despliegue las solicitudes
11. Seleccionar solicitud que será turnada
12. Seleccionar las unidades administrativas a la o las que se turnara la solicitud
13. Adjuntar acuse y leyenda, da clic en turnar

- Para poder recibir una solicitud de información en la Unidad de Transparencia, se realiza lo siguiente:

1. Proporcionarle al ciudadano un formato de solicitud de información, que deberá llenar en los campos solicitados
2. acceder a nuestro usuario
3. seleccionar el botón de solicitudes
4. seleccionar si es información pública o de datos personales
5. ingresar todos los datos que nos brindó el ciudadano
6. seleccionar el botón unidad de transparencia
7. en el menú elegir recepción solicitudes unidad de transparencia
8. de las solicitudes nuevas descargar e imprimir los acuses



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

9. pasarlos al J.U.D. para que se defina a que unidades administrativas se turnan o se remiten a algún otro

Sujeto Obligado

10. seleccionar por solicitud de información y dar clic en el botón de atenderá la unidad de transparencia

11. elegir temática y subtemática de la solicitud y dar clic en guardar

12. seleccionar el botón de gestión interna

13. en el menú elegir la opción de recepción solicitudes gestión interna

14. dar clic en el botón buscar para que despliegue las solicitudes

15. Seleccionar solicitud que será turnada

16. Seleccionar las unidades administrativas a la o las que se turnara la solicitud

17. Adjuntar acuse y leyenda, da clic en turnar

Respecto a si se cuenta con un manual de procedimientos, le informamos que no se cuenta con dicho manual.

“4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligaciones (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexo), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma.” (Sic)

R. De acuerdo a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y lo citado en el título quinto de las OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA...

“4. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboraron.” (Sic)

R. Esta unidad administrativa no cuenta con aviso de privacidad.

“5. Cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.” (Sic)

R. Esta unidad administrativa no cuenta con un manual para la presentación de las obligaciones de transparencia, esta se realiza en apego a lo que dicta la normatividad en la materia y en específico a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia.

El procedimiento que realiza esta Unidad de Transparencia es: envía cada trimestre un oficio a todas las unidades administrativas que conforman este sujeto obligado, solicitándoles que carguen los archivos con su información correspondiente al período que trate, e impriman sus acusos de carga de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, en donde se lea que fue terminada sin errores, se les da una fecha límite para entregar tanto los archivos en excel con la información que cargaron, como los comprobantes que avalen la carga sin errores. Si las unidades administrativas no entregan en la fecha límite marcada en el oficio, se les envía un oficio de reiterativo para que entreguen la información. Se revisan los archivos y los comprobantes. Una vez que todas las unidades administrativas han entregado su información, esta Unidad de Transparencia carga la información en el Portal de la Alcaldía, y una vez que se termina, se solicita que esta se haga visible en el mencionado



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

portal. Si hubo alguna unidad administrativa que haya sido omisa, se le comunica al superior jerárquico, para que tenga conocimiento y se cumpla con las obligaciones de transparencia.

“6. cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido.” (Sic)

R. Esta unidad administrativa no tiene asignado presupuesto, y por lo que respecta a la información de cuál es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido, de acuerdo al Manual Administrativo de esta Alcaldía, no es atribución de esta unidad administrativa.

“7. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.” (Sic)

**EVALUACIONES:**

<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2022.php>

Nombre del Sujeto Obligado	IGOT
ALCALDÍA Toluca	76.61
ALCALDÍA Toluca	74.92
ALCALDÍA Venustiano Carranza	100
ALCALDÍA Xochimilco	85.91
ALCALDÍA Azcapotzalco	83.82
ALCALDÍA de Tlalviera de México	6.55
Asociación Médica de Trabajadores del Instituto de Vigilancia del Diagnóstico Histológico	0
Asociación Médica de Trabajadores del IMSS	74.23
Autoridad del Centro Histórico	100
Clay de Promoción de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	89.62



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022**

<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2021.php>

The screenshot shows a web browser window with the URL 'infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2021.php'. The page has a teal header with navigation buttons for 'Inicio Evaluación de la Calidad del Gobierno 2021', 'Inicio de la 2da Evaluación Municipal 2021', and 'Inicio de la 3ra Evaluación Municipal 2021'. Below the header, there are buttons for 'Inicio de la 1ra Evaluación Municipal 2021' and 'Inicio 2019'. The main content area features a search bar and a table with the following data:

Nombre del Sujeto Obligado	100%
Alcaldía La Magdalena Cuernavaca	99.11
Alcaldía Ixtapalapa	100
Alcaldía Milpa Alta	96.28
Alcaldía Tlalpam	82.21
Alcaldía Venustiano Carranza	88.11
Alcaldía Xochimilco	82.21
Alcaldía Álvaro Obregón	72.28
Alcaldía de Tlalmanalco de México	6.55
Alcaldía del Centro Histórico	90.74
Comité de Promoción de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	86.12

Showing 101 to 110 of 143 entries. Navigation: Previous 1 10 11 12 13 14 Next

@InfoCDMX InfoCDMX InfoCDMX InfoCDMX

<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2020.php>



The screenshot shows a web browser window with the URL 'infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2020.php'. The page has a teal header with navigation buttons for 'Inicio Evaluación de la Calidad del Gobierno 2021', 'Inicio de la 2da Evaluación Municipal 2021', and 'Inicio de la 3ra Evaluación Municipal 2021'. Below the header, there are buttons for 'Inicio de la 1ra Evaluación Municipal 2021' and 'Inicio 2019'. The main content area features a search bar and a table with the following data:

Nombre del sujeto obligado	100%
Alcaldía Tlalpam	97.68
Alcaldía Ixtapalapa	100
Alcaldía Venustiano Carranza	100
Alcaldía Xochimilco	92.24
Alcaldía Álvaro Obregón	90.28
Congreso de la Ciudad de México	96.1
Comité de Promoción de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	17.9
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	90.34
Planta Productora de Mezclas Asfálticas	84.19
Fisc de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México	100

Showing 11 to 20 of 26 entries. Navigation: Previous 1 2 3 Next

@InfoCDMX InfoCDMX InfoCDMX InfoCDMX

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.  
La Morelia 968 Col. Narvarte Provenza Local 1 C.P. 06800, México D.F.





**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2019.php>

No. *	Sujeto Obligado	Tipo de Sujeto Obligado	Índice Global de Transparencia (IGOT)	Índice Global de Obligaciones de Transparencia (IGOT) - Puntos Institucionales (IGOT-PI)	Índice Global de Obligaciones de Transparencia (IGOT) - Puntos de Plataforma Nacional de Transparencia (IGOT-PTN)	Derechos de la información recibidos
111	Deliberante Titular	Alcaldías	78.12	43.19	33.61	2
112	Deliberante Titular	Alcaldías	46.33	78.53	88.32	3
113	Deliberante Convencional Continuo	Alcaldías	27.9	93.71	82.68	9
114	Deliberante Convencional	Alcaldías	31.89	42.94	0	2
115	Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México	Podor Judicial	99.20	99.20	99.82	3
116	Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México	Podor Judicial	93.71	93.53	93.67	3
117	Asamblea Legislativa del Distrito Federal	Podor Legislativo	46.51	50.95	42.49	5
118	Auditoría Superior de la Ciudad de México	Podor Legislativo	82.82	81.95	44.49	3
119	Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal	Organos Autónomos	96.76	96.4	96.12	2
119	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Organos Autónomos	94.41	98.85	93.18	

En el siguiente Link podrá encontrar el Histórico con el que no se cuenta en la J.U.D. de la Unidad de Transparencia: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/historico.php>

La información referente al período del año 2015 al 2017, no es posible entregarla, debido a que en el archivo de esta unidad administrativa no se encuentra, al respecto hago de su conocimiento que de acuerdo al oficio con número XOCH13-UTR-4239-2020, en el que se refiere a un Acta de Hechos, signado por la entonces Titular de la Unidad de Transparencia, manifestó que NO se encontró información que corresponde a partir de la creación de la Unidad de Transparencia, que únicamente existe información del período del año 2018 al 2020, Así como también de acuerdo al oficio no. XOCH13-UTR-1234-2021, signado por la entonces Titular de la Unidad de Transparencia, expone que se encontraron diversas inconsistencias en los periodos 2018, 2019 y 2021, por lo antes expuesto no se le puede brindar la información de las evaluaciones de dichos periodos. Se anexa soporte documental.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México nos remite un oficio dándonos de referencia los links antes adjuntados para que se revisen las observaciones a subsanar, el procedimiento, para solventar las observaciones por parte de la Unidad de Transparencia, es girar una circular a las unidades administrativas para que atiendan la o las que les correspondan, se señala una fecha límite de respuesta en la que las áreas tendrán que remitir sus archivos y comprobantes de la información corregida, esta información se corrobora en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de la Alcaldía, de acuerdo a lo que se señale en las observaciones, se realiza esta actividad hasta que quede la información correcta. Cabe señalar que por cada ejercicio el Instituto hace dos evaluaciones.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

“8. Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.)” (Sic)  
R. Esta unidad administrativa no cuenta con documento de seguridad.

“9. Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.” (Sic)

R. Se tiene relación con:

- El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por ser el Órgano Autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, por ser el responsable de garantizar el cumplimiento de la LTAIPRCDMX, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Jefatura de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia e Información Pública, Av. Guadalupe I. Ramírez 4, Bo. El Rosario, C.P. 16070, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México. Tel. 55 8957 3600 ext. 2832 ALCALDÍA XOCHIMILCO Ciudad de México, la Ley General y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

- Y con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales debido a que es un organismo constitucional autónomo, de acuerdo al Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debido a que tutela los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados y particulares, además de que, coordina el Sistema Nacional de Transparencia, parte del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Archivos.  
...” (sic)

B) Relación de las Sesiones de transparencia de los años 2019, 2020, 2021 y 2022

C) Relación de las Sesiones de transparencia de las cuales se han ampliado los plazos, inexistencia de la información, se han declarado improcedencia, se ha clasificado la información como reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc. de los años 2019, 2020, 2021 y 2022

D) Oficio con número de referencia XOCH13-UTR-1234-2021 de fecha ocho de marzo de dos mil veintiuno suscrito por el Titular de la Unidad de Transparencia y dirigido al Titular del Órgano Interno de Control ambos adscritos al sujeto obligado por el cual hizo la entrega de información.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

- E) Acta de hechos con número de referencia XOCH13-UTR-4239-2020 de fecha siete de octubre de dos mil veinte suscrita por el Titular de la Unidad de Transparencia y dirigida al Titular del Órgano Interno de Control ambos adscritos al sujeto obligado
- F) Oficio con número de referencia XOCH13-CVU-178-2022 de fecha dieciocho de julio de dos mil veintidós suscrito por el Coordinador de Ventanilla Única de Trámites bajo los siguiente términos:

“ ...

Por medio de la presente le solicito el informarme en lo siguiente. 1. De este Sujeto Obligado, Alcaldía Xochimilco, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, curriculum, descripciones generales de los puestos y reglamentación).

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía

2. Como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha.

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía

3 cuáles son los procedimientos internos que procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia).



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía

4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligaciones (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma.  
4. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración.

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía

5. Cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

6. cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido.

En relación a lo solicitado, no se cuenta con partida presupuestal y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites, de acuerdo al Manual Administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular a irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la Dirección General de Administración de esta H. Alcaldía.

7. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía.

8. Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismos), en que estado se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc)

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía

9. Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Feliz Viernes..



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Respuesta: En relación a lo solicitado, y después de realizar una búsqueda exhaustiva, no se encontró información en esta Coordinación de Ventanilla Única de Trámites de acuerdo al manual administrativo vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, cuyos fines son orientar, informar recibir, integrar, registrar, gestionar y entregar documentos, en la que se atiende a la población en general sin discriminar, negar, excluir o distinguir el acceso o prestación del servicio a cualquier persona o colectivo social por su origen étnico, nacional, color de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes, por vivir en zona regular o irregular o cualquier otra razón, la información la puede solicitar a la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública de esta H. Alcaldía  
...” (sic)

G) Oficio con número de referencia XOCH13-DGJ-1784-2022 de fecha veinte de julio de dos mil veintidós suscrito por el Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y dirigido al JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública ambos adscritos al sujeto obligado mediante cual informa que no encontró la información solicitada.

H) Oficio con número de referencia XOCH13-DTF/828/2022 de fecha quince de julio de dos mil veintidós suscrito por el Director General de Turismo y Fomento Económico y dirigido al JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública ambos adscritos al sujeto obligado mediante cual responde lo siguiente:

I)

“...

1. De este Sujeto Obligado, Alcaldía Xochimilco, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, currículums, descripciones generales de los puestos y reglamentación.

R. No es competencia de esta Dirección General, de acuerdo a las facultades establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de mayo de 2019.

2. Como está integrado su comité de transparencia, cuáles han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuales han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha.

R. No es competencia de esta Dirección General, de acuerdo a las facultades establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de mayo de 2019.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

3. Cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, porque áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia).

R.

a) La Unidad de Transparencia otorga usuario y contraseña a la Dirección General para ingresar a la página

<https://www.plataformadetransparencia.orq.mx/>, para bajar las solicitudes que son turnadas para su atención.

b) La Dirección General ingresa a la plataforma y baja las solicitudes para su atención.

e) La Dirección General da atención y sube respuesta al portal.

4. En el caso de Denuncias por obligaciones cuál es su procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligaciones (en caso de contar con normatividad referente y/o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado, cual es el estatus de la misma.

R. No es competencia de esta Dirección General, de acuerdo a las facultades establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de mayo de 2019.

5. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes son elaborados.

La Dirección General cuenta con los avisos de privacidad de los sistemas de datos personales, como se detalla:

- Apoyo de vinculación empresarial y de apoyo financiero a las micro y pequeñas empresas.
- Emprendedores y micro y pequeños empresarios de la delegación Xochimilco.
- Apoyos logísticos para ferias, festivales, fiestas tradicionales y/o mayordomías.
- Habitantes de la delegación solicitantes de empleo a través del vínculo co~ las vacantes de empresas de la localidad.
- Solicitantes de constancias de productor artesanal.
- Participantes del certamen "la flor más bella del ejido"

6. Cuál es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, porque dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamientos para la misma y cuál es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.

R. No es competencia de esta Dirección General, de acuerdo a las facultades establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de mayo de 2019.

7. Cuál es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cuál es el presupuesto asignado para la unidad y en que partidas está distribuido.

R. No es competencia de esta Dirección General, de acuerdo a las facultades establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de mayo de 2019.

8. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cuál es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.

R. No es competencia de esta Dirección General, de acuerdo a las facultades establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de mayo de 2019.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

9. Si se cuenta con documentos de seguridad, en caso de contar con el mismo, en que estatus se encuentra y cuales han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cuales es el criterio para desarrollarlo) por dependencia, procedimiento, sistema, etc.)

R. La Dirección General cuenta con los documentos de seguridad de los sistemas de datos personales, como se detalla:

- Apoyo de vinculación empresarial y de apoyo financiero a las micro y pequeñas empresas.
- Emprendedores y micro y pequeños empresarios de la delegación Xochimilco.
- Apoyos logísticos para ferias, festivales, fiestas tradicionales y/o mayordomías.
- Habitantes de la delegación solicitantes de empleo a través del vínculo con las vacantes de empresas de la localidad.
- Solicitantes de constancias de productor artesanal.
- Participantes del certamen Mla flor más bella del ejido"

10. Cuál es la relación que tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

R. No es competencia de esta Dirección General, de acuerdo a las facultades establecidas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 28 de mayo de 2019.

..." (sic)

- J) Documento de Seguridad de fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete del Sistema de Datos Personales de Emprendedores y Micro y Pequeños Empresarios del sujeto obligado
- K) Documento de Seguridad de fecha doce de noviembre de dos mil trece del Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Apoyos Logísticos para Ferias, Festivales, Fiestas Tradicionales y/o Mayordomías
- L) Documento de Seguridad de fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete del Sistema de Datos Personales de Habitantes de la Delegación Solicitantes de Empleo a través del vínculo con las vacantes de empresas de la localidad
- M) Documento de Seguridad de fecha once de noviembre de dos mil trece del Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Constancias de Productor Artesanal del sujeto obligado
- N) Documento de Seguridad de fecha mayo de dos mil dieciséis del Sistema de Datos Personales de Participantes del Certamen "La Flor más Bella del Ejido"
- O) Documento de Seguridad de fecha veintiocho de junio de dos mil diecisiete del Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Apoyo de Vinculación Empresarial y de Apoyo Financiero a la Micro y Pequeñas Empresas
- P) Oficio con número de referencia XOCH13-DPC/0676/2022 de fecha veinticinco de julio de dos mil veintidós suscrito por el Director de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil y dirigido al JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública ambos adscritos al sujeto obligado mediante cual informa que no se encuentra la información solicitada.
- Q) Oficio con número de referencia XOCH13/DGU/1486/2022 de fecha veintinueve de julio de dos mil veintidós suscrito por el Director General de Servicios Urbanos y dirigido al JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública mediante cual emite respuesta a la solicitud.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

- R) Oficio con número de referencia XOCH13/CSP/1708/2022 de fecha catorce de julio de dos mil veintidós suscrito por la Coordinadora de Seguridad Ciudadana del sujeto obligado mediante cual emite respuesta.
- S) Oficio con número de referencia XOCH13-DDS-311-2022 de fecha dieciocho de julio de dos mil veintidós suscrito por el Director de Desarrollo Sustentable del sujeto obligado mediante cual emite respuesta.
- T) Oficio con número de referencia XOCH13-DGI/1200/2022 de fecha veintiuno de julio de dos mil veintidós suscrito por la Directora General de Inclusión y Bienestar Social y dirigido al JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública ambos adscritos al sujeto obligado en los siguientes términos:

“ ...

Al respecto le contesto en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 6, 8 y 32 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 4, 11, 14, 17, 194, 195, 211 y 212 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 4, 36 numeral 3 y 41 de la Ley Constitucional de Derechos Humanos y Garantías de la Ciudad de México, se le contesta lo siguiente:

- A través de los oficios XOCH13-DSR/ 400 /2022 y XOCH13-DMS/193/2022, la Lic. Fabiola Cedillo Pulido, Directora de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Lic. Ana Verónica Alemán Alvarado, Directora de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, respectivamente, informaron lo siguiente:

1. De este sujeto Obligado, alcaldía Xochimilco, cual es /a conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, curriculum, descripciones generales de los puestos y reglamentos.

- Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.

2. Como está integrado su comité de transparencia, cuáles han sido sus sesiones, de las mismas en cuentas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, publica, para consulta, que requiere generarse en versión publica, etc) y cuales ha sido los mecanismos utilizados para llegar a esta resoluciones, desde el 2015 a la fecha.

- Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

3. Cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combare o se procesa, por qué áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contra anexar evidencias).

- Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.

4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligaciones (en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma.

- Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.

4.- Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, ( en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración.

- Se anexa información de las áreas que cuentan con Aviso de Privacidad de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, los cuales son elaborados por cada una de las áreas que recaban datos personales.

5.- Cuál es el procedimientos para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, porque dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para fa misma y cuál es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.

- Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.

6.- Cuál es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cuál es el presupuesto asignado para la unidad y en que partidas está distribuido.

- Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Dirección General de Administración de la Alcaldía Xochimilco.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

7.- Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cuál es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.

• Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.

8.- Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cuál es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.)

• Se anexa información de las áreas que cuentan con documento de seguridad de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social.

9.- Cuál es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Feliz Viernes ... ".(sic)

• Se informa que de acuerdo al Manual Administrativo de la alcaldía vigente MA-64/261219-OPA-XOCH-1 2/160719 y de su estructura orgánica, las Direcciones de Servicios Culturales, Recreativos y Deportivos y la Dirección de Asistencia Médica, Social y Equidad de Género, no detentan la información referida por el solicitante, se sugiere que la información la puede detentar la Unidad Departamental de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.

Por lo que esta información se remite al usuario a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.  
..." (sic)

- U) Cuadros de la Dirección de Asistencia Médica Social y Equidad de Género del sujeto obligado que contienen relación de avisos de privacidad, y documento de seguridad, el estado en que se encuentran y por quienes se elaboraron.
- V) visto de privacidad del Sistema de Datos Personales de Usuarios de los Centros de Desarrollo Social
- W) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales de Usuarios de las Casas de Adulto Mayor
- X) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales de Personas de Escasos Recursos



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

- Y) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos de Solicitantes de Servicios Médicos Delegacionales.
- Z) Relación de Avisos de privacidad y Documentos de Seguridad.
- AA) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales de Deportista de Alto Rendimiento Becados.
- BB) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales de Padre e Hijos Usuarios de los Centros de Desarrollo Infantil
- CC) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales de Beneficiarias del Programa de Atención Integral a Madres Solteras
- DD) Aviso de Protección de datos Personales del Sistema de Datos Personales de Maestro Jubilados Beneficiarios de Apoyo Social.
- EE) Oficio con número de referencia XOCH13.SER.629.2022 de fecha veintiocho de julio de dos mil veintidós suscrito por la Secretaria Particular del sujeto obligado y dirigido al JUD de Transparencia e Información Pública ambos adscritos al sujeto obligado mediante cual emite respuesta.
- FF) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales de Ciudadanos Atendidos en Audiencias Públicas y Recorridos del Titular de la Delegación.
- GG) Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha dieciocho de mayo de dos mil veintidós mediante cual se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá ser consultado el acuerdo mediante el cual se reforman los lineamientos generales sobre protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.
- HH) Oficio con número de referencia XOCH13-DGA/2399/2022 de fecha once de agosto de dos mil veintidós suscrito por la Directora General de Administración y dirigido al JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública mediante cual remite al oficio XOCHB /SRH/3663/2022 y XOCHB/DGA/2152/202
- II) Oficio con número de referencia XOCH13-SRH/3663/2022 de fecha veintiuno de julio de dos mil veintidós suscrito por la Subdirectora de Recursos Humanos y



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
**MARINA ALICIA SAN MARTÍN**  
**REBOLLOSO**

**SUJETO OBLIGADO:**  
**ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**EXPEDIENTE:**  
**INFOCDMX/RR.IP.4779/2022**

dirigido a la Directora General de Administración ambos adscritos al sujeto obligado en los siguientes términos:

“ ...

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción 11; 11 ; 192; 211 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace del conocimiento del solicitante de información lo siguiente; esta Unidad Administrativa lo que sus atribuciones corresponden y a la fecha de recepción de la solicitud de información pública; informa:

En cuanto al numeral 1, donde se requiere saber, cual es la conformación de la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado (sus integrantes, cargos curriculums, descripciones generales de los puestos y reglamentación; por lo que respecta a la relación a los integrantes, cargo, descripción de puesto y Currículum de los integrantes de la Unidad de Trasparencia:

Nombre del Titular de la Unidad de Transparencia	Cargo del Titular de la Unidad de Transparencia	Curriculum
Genaro Miguel Ángel Membrillo Morales	Jefe de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia e Información Pública	Información Curricular [anexa en una (1) foja útil] Ello conforme al artículo 121 fracción XVII, de la Ley de Transparencia en cita.

Nombre de los Integrantes de la Unidad de Transparencia	Descripción de Puesto	Curriculum
Maricela Cázares Ybieta	Administrativo y/o Servicios Generales	Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 1.3.8 fracción III, señala:  1.3.8 Para formalizar la relación laboral, la o el aspirante a ocupar una plaza en alguna de las Delegaciones, deberá entregar lo siguiente:  ... III.- Currículum vitae, sólo en el caso de personal de estructura.
Hortensia Olivares Arevalo	Jefe de Sección de Sistemas de Cómputo	
Rosa Isela Xolalpa Hernández	Administrativo y/o Servicios Generales	
Ana Michelle Zepeda García	Auxiliar "A"	
Pamela García Murguía	Operativo Experto-PR "A"	
Maricruz Villalobos Cuamatzi	Prestadora de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios	
Ana María Xospa Jardines	Prestadora de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios	

En lo concerniente a la reglamentación en relación a la Unidad de Transparencia; la Subdirección de Recursos Humanos no tiene competencia de acuerdo al Manual



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719.

Por lo que relación al numeral dos de lo solicitado, como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha; al respecto esta Unidad Administrativa de Recursos Humanos no tiene competencia de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, por lo que se sugiere que la Unidad de Transparencia se pronuncie.

En lo que corresponde al número 3 de la solicitud, cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia); por lo que a esta Unidad Administrativa concierne el Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, que para pronta referencia puede consultarse en la siguiente liga electrónica:

<http://servicios.xochimilco.cdmx.gob.mx:8081/05/Documentos/Manual-Administrativo-2019.pdf>

en su apartado Procedimientos cuenta con el Procedimiento denominado Atención de las Solicitudes de Información Pública y Datos Personales, por lo que se anexa al presente el procedimiento en comento, en dos (2) fojas útiles.

Respecto al numeral 4, en el caso de Denuncias por obligaciones, cual es su procedimiento y tratamiento de las denuncias por obligaciones (en caso de contar con normatividad referente y/o manual anexar), así como saber del 2015 a la fecha, cuantas se han realizado, cual es el estatus de la(s) misma(s); a este respecto la Subdirección de Recursos Humanos no tiene competencia de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, por lo que se sugiere que la Unidad de Transparencia se pronuncie.

En atención al cuarto número de la solicitud, donde se desea saber si se cuenta con avisos de privacidad (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración"; haciendo valer el principio pro persona. se anexa en una (1) foja útil el Aviso de Privacidad del "Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos de la Delegación" Y por quien es su elaboración, ello corresponde a la responsable del sistema, que para este caso corresponde a Reyna Ramírez Borja, Subdirectora de Recursos Humanos.

En relación al numeral 5, relacionado con ¿cuál es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad; corresponde a la Subdirección de



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Recursos Humanos, atender la solicitud de la Dirección General de Administración en cuanto a las obligaciones de transparencia previamente asignadas conforme a las competencias de esta Subdirección por lo que las Jefaturas de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal; Empleo Registro y Movimientos; Modernización Administrativa; Nóminas, Pagos y Presupuesto; y Relaciones Laborales; áreas que generan y/o detentan la información necesaria para alimentar al sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los Lineamientos técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el título quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Finalmente, se conjuntan los acuses que arroja el sistema que valida la publicación de la información en la Plataforma Nacional de Transparencia, y se envían a la Dirección General de Administración en atención a su solicitud.

A lo que hace la pregunta 6. "cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido"; a este respecto esta Unidad Administrativa no tiene competencia de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, por lo que se sugiere que la Unidad de Transparencia y/o la Subdirección de Recursos Financieros se pronuncie.

Por lo que hace al séptimo numeral; ¿cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cuál es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados?; a este respecto esta Unidad Administrativa no tiene competencia de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, por lo que se sugiere que la Unidad de Transparencia se pronuncie.

Atendiendo al numeral 8 de la solicitud en comento, en relación a si se cuenta con documentos(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.). La Subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Administración cuenta con el denominado "Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos de la Delegación", de cual se cuenta con Documento de Seguridad, mismo que se encuentra en actualización.

Las acciones para realizarlo consisten en la capacitación de los servidores públicos a través del curso "Elaboración de Documento de Seguridad", impartido en línea por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a través del Campus Virtual de Aprendizaje (CAVA INFO); así como recabando información de las diferentes áreas que integran la Subdirección de Recursos Humanos.

No omito mencionar que dicho Documento de Seguridad se realizó y se actualiza tomando en consideración la "Guía para la Elaboración del Documento de Seguridad", proporcionada por el propio Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; así como en lo estipulado por la Ley de Protección de



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
**MARINA ALICIA SAN MARTÍN**  
**REBOLLOSO**

**SUJETO OBLIGADO:**  
**ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**EXPEDIENTE:**  
**INFOCDMX/RR.IP.4779/2022**

Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, que en su artículos 27, 28 y 29 ...

Por lo que respecta a cuantos documentos de seguridad son, a este respecto esta Unidad Administrativa no tiene competencia de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261 219-OPA-XOCH-12/160719, por lo que se sugiere que la Unidad de Transparencia se pronuncie.

Finalmente en atención al noveno numeral de lo solicitud, ¿cuál es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales?; a este respecto esta Unidad Administrativa no tiene competencia de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, número de registro: MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719, por lo que se sugiere que la Unidad de Transparencia se pronuncie.  
 ...” (sic)

- JJ) Curriculum del JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública del sujeto obligado de fecha veintitrés de mayo de dos mil veintidós.
- KK) Procedimiento de Atención de las solicitudes de información pública y datos personales del sujeto obligado:

“ Descripción narrativa:

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia	Recibe, captura y analiza la solicitud de información.	30 minutos
		¿Cumple con los requisitos de acuerdo al marco normativo aplicable?	
		No	
2		Previene o da por improcedente la solicitud en el Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México dentro de los tres primeros días hábiles. (Conecta con la Actividad 1)	1 día
		Sí	
3		Canaliza la solicitud a la Unidad Administrativa correspondiente.	2 días
4	Unidad Administrativa correspondiente	Recibe y revisa la solicitud.	30 minutos
		¿Es precisa?	
		No	
5		Elabora y envía respuesta a la solicitud mediante oficio a la Unidad de Transparencia.	2 horas
6	Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia	Recibe oficio de respuesta para su seguimiento. (Conecta con la Actividad 3)	30 minutos
		Sí	
7	Unidad Administrativa correspondiente	Verifica la existencia de la información así como su clasificación y determina.	1 hora



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
**MARINA ALICIA SAN MARTÍN**  
**REBOLLOSO**

**SUJETO OBLIGADO:**  
**ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**EXPEDIENTE:**  
**INFOCDMX/RR.IP.4779/2022**

No.	Actor	Actividad	Tiempo
		¿Requiere someter ante el Comité o solicita ampliación de plazo para la entrega de la información?	
		No	
8		Prepara y entrega la información a la Unidad de Transparencia.	4 días
9	Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia	Recibe y entrega la información.	1 hora
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		Sí	
10	Unidad Administrativa correspondiente	Solicita mediante oficio someter ante el Comité de Transparencia la información pertinente o la ampliación de plazo a la Unidad de Transparencia.	2 horas
11	Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia	Elabora los procedimientos para someter el caso al Comité de Transparencia u otorga ampliación de plazo.	1 día
12	Unidad Administrativa correspondiente	Prepara y envía respuesta acorde a lo aprobado por el Comité a la Unidad de Transparencia	3 horas
13	Líder Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia	Emite la respuesta correspondiente al solicitante.	1 día
14		Archiva la documentación soporte de la información.	1 hora
<b>Fin del procedimiento</b>			
<b>Tiempo aproximado de ejecución: 9 días.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 9 días</b>			

**Aspectos a considerar:**

1. Toda solicitud de información pública ya sea vía telefónica, por correo electrónico o vía sistema contará con un número de folio de seguimiento.
2. Las solicitudes de acceso a la información deberán desahogarse en el menor tiempo posible y nunca podrá ser mayor a los nueve días hábiles a que se refiere el artículo 212 de la Ley, incluida la notificación al ciudadano solicitante a través de la Unidad de Transparencia.
3. Una vez recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia tendrá como plazo máximo dos días hábiles para turnar las solicitudes a la o las unidades administrativas que puedan tener la información.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

4. Para efectos de este procedimiento se entenderá por:

**Información Pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.

**Información de Acceso Restringido:** Todo tipo de información en posesión de entes públicos, bajo las figuras de reservada.

**Comité:** Órgano Colegiado encargado de analizar, proponer, vigilar, asesorar y evaluar el cumplimiento en la Alcaldía de las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública, bajo los principios de legalidad y rendición de cuentas.

**Prueba de Daño:** Carga de los entes públicos de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

**Versión Pública:** Un documento en el que se elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

**INFO:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Sistema INFOMEX:** plataforma desde la cual se pueden realizar solicitudes de información, ya sea para solicitar documentos al gobierno federal o al resto de los poderes, tanto Legislativo como Judicial así como entidades federativas y órganos autónomos

5. Para este procedimiento, se deberá acatar lo dispuesto en:

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

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

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Ley de Archivos del Distrito Federal.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Código Fiscal de la Ciudad de México.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

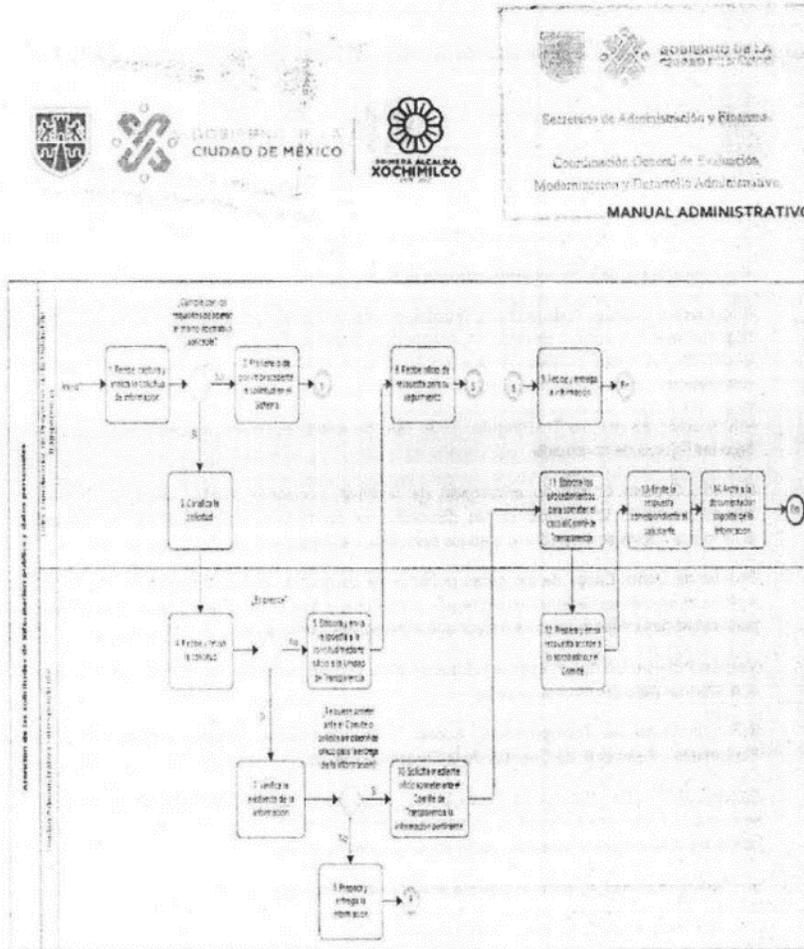
Diagrama de Flujo



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022



VALIDO

Flor Vázquez Balleza  
Lider Coordinador de Proyectos de la Unidad de Transparencia



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
**MARINA ALICIA SAN MARTÍN**  
**REBOLLOSO**

**SUJETO OBLIGADO:**  
**ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**EXPEDIENTE:**  
**INFOCDMX/RR.IP.4779/2022**

LL) Aviso de Privacidad del Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos de la Delegación

MM) Oficio con número de referencia XOCH13/DGA/2152/2022 de fecha veintiséis de julio de dos mil veintidós suscrito por la Directora General de Administración y dirigido al JUD de Transparencia e Información Pública ambos adscritos al sujeto obligado en los siguientes términos:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



9. *Cuál es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.*

Referente al punto 6, hago de su conocimiento que, de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco, en atención a su solicitud y dentro del ámbito de las atribuciones que competen a esta Dirección General a mi cargo, hago de su conocimiento que, con base en el Proyecto de Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio Fiscal 2022, las erogaciones previstas para esta Alcaldía importa la cantidad de \$2,065,881,948.00 (**DOS MIL SESENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.**) integrado de la siguiente manera por partida presupuestal asignada de acuerdo al clasificador por objeto del gasto de la Ciudad de México.

PARTIDA	ORIGINAL	PARTIDA	ORIGINAL
1131	155,000,000.00	2941	850,000.00
1132	242,138,299.00	2961	5,419,890.00
1211	57,387,265.00	2981	965,000.00
1221	32,565,000.00	3112	127,887,794.00
1231	1,400,000.00	3121	2,200,000.00
1311	3,820,000.00	3131	23,801,512.00
1321	12,000,000.00	3141	1,206,855.00
1322	278,440.00	3161	20,000.00
1323	56,560,000.00	3171	807,534.00
1331	25,634,488.00	3191	1,751,000.00
1332	12,667,235.00	3252	7,250,000.00
1341	1,737,901.00	3271	800,000.00
1343	31,369,951.00	3291	19,810,000.00
1411	58,030,000.00	3311	3,285,000.00
1421	20,800,000.00	3331	1,050,000.00
1431	14,000,000.00	3341	2,200,000.00





**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022



1441	13,800,000.00	3361	824,000.00
1443	1,700,000.00	3381	87,548,654.00
1511	43,000,000.00	3391	10,000,000.00
1541	69,920,000.00	3411	55,000.00
1542	500,000.00	3432	484,100.00
1543	450,000.00	3451	17,364,947.00
1544	21,740,000.00	3471	300,000.00
1545	26,200,000.00	3511	21,010,000.00
1546	46,560,000.00	3521	60,000.00
1547	2,370,000.00	3541	200,000.00
1548	35,500,000.00	3552	13,000,000.00
1549	2,042,972.00	3553	3,770,000.00
1551	200,000.00	3561	300,000.00
1591	54,000,000.00	3571	9,663,808.00
1593	2,400,000.00	3581	26,326,789.00
1594	170,000.00	3591	342,000.00
1611	37,098,481.00	3611	9,480,000.00
1711	800,000.00	3691	500,000.00
1713	9,200,000.00	3722	400,000.00
1714	20,400,000.00	3821	4,030,000.00
1719	100,000.00	3822	742,000.00
2111	9,228,000.00	3911	3,000,000.00
2121	1,009,000.00	3921	4,688,888.00
2141	1,225,000.00	3969	5,583,630.00
2151	2,590,000.00	3981	24,250,000.00



*[Handwritten signature]*



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022



ALCALDÍA XOCHIMILCO



2152	760,000.00	3982	9,950,000.00
2161	5,500,000.00	3991	100,000.00
2171	290,000.00	3999	240,000.00
2211	8,810,000.00	4411	2,480,000.00
2311	220,200.00	4412	8,000,000.00
2321	100,000.00	4419	30,185,828.00
2351	2,880.00	4421	4,600,000.00
2391	3,050,000.00	5111	1,285,000.00
2411	17,000,000.00	5121	25,000.00
2419	525,000.00	5151	4,330,000.00
2421	849,800.00	5191	20,000.00
2431	100,000.00	5211	368,000.00
2441	7,655,000.00	5221	300,000.00
2461	29,097,911.00	5231	15,000.00
2471	4,605,000.00	5291	68,000.00
2481	180,000.00	5311	90,000.00
2491	13,220,000.00	5412	506,000.00
2511	12,000.00	5413	8,600,000.00
2521	100,000.00	5431	200,000.00
2531	4,550,000.00	5491	1,200,000.00
2541	6,160,000.00	5611	2,388,000.00
2561	3,275,000.00	5621	2,775,000.00
2611	72,602,243.00	5631	5,750,000.00
2711	12,699,849.00	5661	20,000.00
2721	13,160,489.00	5671	830,000.00





**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022



2731	750,000.00	5911	500,000.00
2741	262,000.00	6121	99,661,170.00
2911	5,891,000.00	6141	96,991,145.00
2921	155,000.00	7921	2,000,000.00
<b>TOTAL</b>		<b>2,065,881,948.00</b>	

Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. ERIKA LIZETH ROSALES MEDINA**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

C.C.O. D. C.P. FERNANDO CICILIA MARTELL - Director de Finanzas y Recursos Humanos.  
LIC. FERNANDO COLIN ALANIS - Subdirector de Recursos Financieros.  
MTRA. JACQUELINE SANCHEZ LUNA - Jefa de la Unidad Departamental de Control Presupuestal  
Asignación al volante de turno: DGA/4743, DFRH/1826 y SF/1656  
S.A./S.U./ITAL.

NN) Oficio con número de referencia XOCH13/DGO/820/2022 de fecha diecinueve de julio de dos mil veintidós suscrito por la Directora General de Obras y Desarrollo Urbano y dirigido al JUD de la Unidad de Transparencia ambos adscritos al sujeto obligado mediante cual responde que no cuenta con la información requerida.

OO) Oficio con número de referencia XOCH13-CSA/0250/2022 de fecha trece de julio de dos mil veintidós suscrito por el Coordinador del Centro de Servicios y Atención Ciudadana en los siguientes términos:

“ ...

Al respecto me permito informar lo siguientes:

Pregunta. 1. De este Sujeto Obligado, Alcaldía Xochimilco, cual es la conformación de su Unidad de Transparencia (sus integrantes, cargos, currículums, descripciones generales de los puestos y reglamentación).

En apego al Manual Administrativo MA-64/261219-OPA-XOCH-121160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Pregunta. 2. Como está integrado su comité de transparencia, cuales han sido sus sesiones, de las mismas en cuantas se han ampliado plazos, declarado inexistencia de la información, se ha declarado improcedencia, se ha clasificado la información (ya sea como confidencial, reservada, pública, para consulta, que requiere generarse en versión pública, etc.) y cuáles han sido los mecanismos utilizados para llegar a estas resoluciones, desde el 2015 a la fecha.

En apego al Manual Administrativo MA-64/261219-OPA-XOCH-121160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.

Pregunta. 3. cuáles son los procedimientos internos que realiza al recibir una solicitud y como se combate o se procesa, por que áreas pasa y si cuenta con un manual de procedimientos de la misma (en caso de contar anexar evidencia).

En apego al Manual Administrativo MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.

Pregunta. 4. En el caso de Denuncias por obligaciones cual es si procedimiento y tratamiento de las denuncias por Obligaciones {en caso de contar con normatividad referente y o manual anexar}, así como saber del 2015 a la fecha cuantas se han realizado cual es el estatus de la misma.

En apego al Manual Administrativo MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.

Pregunta 4. Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, {en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración.

Aviso de Privacidad.

El Centro de Servicios y Atención Ciudadana de la Alcaldía Xochimilco, con domicilio en Calle Pedro Ramírez del Castillo No 4 Barrio El Rosario Alcaldía Xochimilco C.P. 16070 es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales Sistema de Datos Personales de Solicitantes de Servicios Delegacionales con fundamento en el Artículo 1o. y 80. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política de la Ciudad de México, Ley



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México Art. 32 fracción. X., Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Xochimilco, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Arts. 2, 3 segundo párrafo y 21 , Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México Art. 6, 9, 10, 12, 16, 19, 21, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, Artículo 23, 30., Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal., Ley General de Archivos art. 32,33, 34, Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México; Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; Manual de Trámites y Servicios al Público del Distrito Federal; Acuerdo por el que se establecen Procedimientos Únicos para la Atención de Trámites Y Servicios; Lineamientos mediante los que se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad de México; Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad registrar electrónicamente los datos mínimos de identificación de los solicitantes de servicios, para la integración de la documentación solicitada y realizar la gestión ante las áreas competentes, así como la asignación de número de folio en el sistema digital para darle seguimiento y notificarles la conclusión del servicio solicitado y podrán ser transmitidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Ciudad de México, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, órganos jurisdiccionales federales y locales, para dar cumplimiento a lo requerido en el ejercicio de sus atribuciones, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos, Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales nombre, edad, genero, domicilio, teléfono celular, teléfono particular, correo electrónico y firma y sin ellos no podrá acceder al beneficio que otorga el servicio y/o programa, los cuales tendrán un ciclo de vida 1 - 5 años.

Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia Y SOLICITUDES DE INFORMACION de la Alcaldía Xochimilco con número 55 8957 3600 ext 2832, o bien, a través del Sistema INFOMEX ([www.infomexdf.org.mx](http://www.infomexdf.org.mx)) o la Plataforma Nacional de Transparencia ([http://www.plataformadetransparencia.org\\_mx/](http://www.plataformadetransparencia.org_mx/)), o en el correo electrónico [unidadtransparencia.xochimilco@gmail.com](mailto:unidadtransparencia.xochimilco@gmail.com) Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (55 5636 2120)

**Nombre y Firma del Titular de los datos personales.**

Con fundamento en el artículo 12 fracciones I, II, IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México que a su letra dice: El sujeto deberá contar con el consentimiento previo del titular para el tratamiento de los datos personales.

Pregunta. 5. Cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, por que dependencias y áreas se realiza, si existe algún manual o lineamiento



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

para la misma y cual es el mecanismo de control y seguimiento que se realiza por parte de la unidad.

En apego al Manual Administrativo MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.

Pregunta. 6. cual es el presupuesto total del sujeto obligado y en que partidas está distribuido y cual es el presupuesto asignado para la unidad y en qué partidas está distribuido.

En apego al Manual Administrativo MA-641261219-OPA-XOCH-121160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.

Pregunta. 7. Cuáles son las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión) y cual es el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.

En apego al Manual Administrativo MA-641261219-OPA-XOCH-12/160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.

Pregunta. 8. Si se cuenta con documento(s) de seguridad, en caso de contar con el mismo(s), en que estatus se encuentra y cuáles han sido las acciones para realizarlo, si es más de uno cuantos son y cual es el criterio para desarrollarlo, (por dependencia, procedimiento, sistema, etc.)

Al respecto me permito informar, que el documento de seguridad se encuentra en proceso de integración

Pregunta. 9. Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Feliz Viernes

En apego al Manual Administrativo MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719 las funciones de esta Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana se encuentra la de Coordinar la atención de la demanda ciudadana de servicios públicos (atender, orientar, informar, capturar, canalizar, dar seguimiento) así como verificar el cumplimiento de un servicio de calidad a través de un Modelo Integral de Atención Ciudadana.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Lo anterior con fundamento en los artículos 11, 192 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.  
...” (sic)

**IV. Presentación del recurso de revisión.** El veintinueve de agosto de dos mil veintidós, la ahora persona recurrente interpuso, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

**Acto o resolución que recurre:**

“no dan respuesta a todos mis requerimientos de informacion.” (sic)

**V. Turno.** El veintinueve de agosto de dos mil veintidós la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.4779/2022**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Reboloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

**VI. Acuerdo de prevención.** El uno de septiembre de dos mil veintidós, este Instituto, con fundamento en lo establecido en el artículo 238, párrafo primero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, acordó **prevenir** a la persona recurrente, a efecto de que en un **plazo no mayor a 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente en el que surtiera efectos la notificación correspondiente, desahogara la prevención, con el apercibimiento de que en caso de que, en caso de no desahogarla, el recurso de revisión sería **desechado**. En ese sentido, se le solicitó lo siguiente:

- Aclare los motivos o razones de su inconformidad, conforme a las causales que establece el artículo 234 de la Ley de Transparencia, señalando por qué considera que no se dio respuesta todos sus requerimientos de información.

Lo anterior, con el objeto de que este Instituto tuviera los elementos suficientes para continuar con el trámite de su recurso de revisión.

**VII. Notificación.** El veintiuno de septiembre de dos mil veintidós, se notificó a la persona recurrente el acuerdo de prevención indicado con antelación.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

**VIII. Respuesta a prevención.** El veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, la parte recurrente remitió una respuesta a la prevención.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente en que se actúa, como consta de las actuaciones que obran en el mismo y que no existe diligencia pendiente de desahogo se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo con las siguientes

#### **CONSIDERACIONES:**

**PRIMERA. 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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV 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. Análisis de prevención.** Una vez presentado el medio de impugnación, este Instituto consideró que **el recurso de revisión no cumplía** con todos los requisitos señalados por el artículo 237, fracciones IV y VI, de la Ley de la materia, por lo que se consideró procedente prevenir a la parte recurrente, a fin de que informara por qué considera que no se contestaron a todas sus preguntas.

Así las cosas, se tiene que el **veintiuno de septiembre de dos mil veintidós**, se notificó a la parte recurrente el acuerdo de prevención dictado con fundamento en el artículo 238, párrafo primero, de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; **con el apercibimiento que de no remitir la información solicitada dentro del plazo de cinco días hábiles** contados a partir del siguiente día hábil al de la notificación, **su recurso sería desechado.**



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

En ese sentido, la parte recurrente realizó el desahogo de prevención en los cinco días que le fueron concedidos para responder a lo solicitado, limitándose a señalar que es incompleta.

Al respecto, conviene retomar que en su requerimiento de información la persona solicitante requirió a la Alcaldía Xochimilco nueve contenidos de información, y de la respuesta otorgada se puede advertir que el sujeto obligado proporcionó una respuesta a los nueve contenidos de información entregando la información que colma los extremos de la solicitud de información; por lo cual no es posible advertir por qué se considera que la información es incompleta.

Al respecto, es importante citar los artículos 237, 238 y 244 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 237.** El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:  
[...]

IV. **El acto o resolución que recurre** y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso, o el documento con el que se acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en el sistema de solicitudes de acceso a la información;  
[...]

VI. **Las razones o motivos de inconformidad**, y  
[...]

**Artículo 238.** En el caso de que se omita alguno de los requisitos previstos en las fracciones I, IV y V del artículo anterior, el Instituto tendrá un plazo de tres días para **prevenir al recurrente**, a fin de que **subsane las deficiencias del recurso de revisión**. Para lo anterior, el recurrente tendrá un plazo de cinco días contados a partir del requerimiento por parte del Instituto. Transcurrido este último plazo, sin que se hubiese cumplido la prevención, el **recurso se desechará** en términos de la presente Ley. La prevención suspende los plazos previstos en este capítulo.

**Artículo 244.** Las resoluciones del Instituto podrán:

I. Desechar el recurso;”

De las disposiciones en cita se desprende que se puede prevenir a los particulares para que subsanen las deficiencias de su recurso, por lo que una vez notificada la prevención



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

tendrá un plazo de cinco días para manifestarse. Una vez transcurrido este plazo, **sin que se hubiese desahogado la prevención en tiempo, el recurso se desechará.**

Por lo expuesto, toda vez que de las constancias que obran en el expediente **se advierte que la parte recurrente no desahogó satisfactoriamente la prevención en los tiempos establecidos por el artículo 238** de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, **el presente recurso de revisión debe desecharse.**

Por lo expuesto y fundado, este Pleno:

#### **RESUELVE**

**PRIMERO.** Con fundamento en los artículos 237, 238 y 244, fracción I, de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*, **se desecha** el recurso de revisión interpuesto por la parte recurrente.

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

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado para su conocimiento a través de los medios de comunicación legalmente establecidos.

**CUARTO.** Hágase las anotaciones correspondientes en los registros respectivos.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA XOCHIMILCO

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.4779/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de octubre 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.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO CIUDADANO**  
**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 ÉRIK ZERTUCHE GUERRERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO**