

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.4835/2022

Sujeto Obligado:
Alcaldía Xochimilco
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



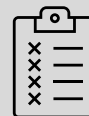
Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Realizó diversos requerimientos relacionados con
información de sus áreas.

Por la respuesta incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



Modificar la respuesta emitida

Palabras clave: Información incompleta, gestión de solicitud
unidades administrativas competentes, falta de exhaustividad.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	5
3. Causales de Improcedencia	6
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	13
6. Estudio de agravios	13
III. RESUELVE	26

GLOSARIO

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

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4835/2022

SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA XOCHIMILCO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

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

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4835/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Xochimilco se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

I. El primero de agosto se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 092075322001281 en la que realizó diversos requerimiento.

II. El veintiséis de agosto, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la repuesta emitida a través del oficio sin número de referencia y el oficio XOCH13-DGA/2150/2022 y XOCH13-UTR-1201-2022, signado por la Directora General de Administración y la Secretaría Particular de la Alcaldía, de fecha veintiséis y dieciocho de julio.

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

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

III. El treinta y uno de agosto, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

IV. Por acuerdo del cinco de septiembre el Comisionado Ponente determinó prevenir a la parte recurrente a efectos de que aclarara y precisara sus razones y motivos de inconformidad, precisando los requerimientos que a su consideración no fueron atendido en la respuesta.

V. El trece de septiembre, la parte recurrente desahogó la prevención realizada, señalando que los motivos de inconformidad se refieren a que el Sujeto Obligado emitió una respuesta incompleta.

VI. Mediante acuerdo del veinte de septiembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

VII. El diecisiete de octubre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, realizó sus manifestaciones, hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

VIII. Mediante acuerdo del veinticuatro de octubre el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

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

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

a) Forma. Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” y del desahogo de la prevención, se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto

Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintiséis de agosto de dos mil veintidós, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el día treinta y uno de agosto, es decir al tercer día hábil siguiente del cómputo del plazo, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente,

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**⁴.

Analizadas las constancias que integran el expediente citado al rubro, se advirtió que el Sujeto Obligado hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria, no obstante, se observó que la Alcaldía no remitió los anexos que señaló que notificó a través de la respuesta complementaria. En razón de ello, no se puede validar la citada respuesta complementaria y lo consecuentemente, lo procedente es entrar al fondo del estudio de los agravios.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La parte solicitante requirió 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 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. Bis. 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

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

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 el procedimiento para solventar la misma y sus resultados.*
 - *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.)*
 - *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.*

b) Respuesta: El Sujeto Obligado notificó la respuesta en los siguientes términos:

- Turnó la solicitud ante la Dirección General de Administración, la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, la Dirección de Desarrollo Sustentable, La Dirección General de Turismo, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, la Dirección De Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, la Coordinación de Seguridad Ciudadana, la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites, la Unidad de Transparencia y la Secretaría Particular de la Alcaldía.
- Respecto del numeral 1 proporcionó el siguiente cuadro:

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.- Curriculum 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	

- Del requerimiento 2 del comité de Transparencia de esta Alcaldía, está 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:

Integrantes del Comité de Transparencia	Cargo y/o función que desempeña en el Comité de Transparencia
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 Al respecto, únicamente anexó el curriculum de Genaro Miguel Ángel Membrillo Morales, sin haber anexado el curriculum del otro personal.

Cuáles han sido las sesiones

Sesiones del Comité de Transparencia 2019	Sesiones del Comité de Transparencia 2020	Sesiones del Comité de Transparencia 2021	Sesiones del Comité de Transparencia 2022
Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Décima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022
Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019	Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2020	Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2021	Décima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2022

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

Cuáles han sido las sesiones

Sesiones del Comité de Transparencia 2019	Sesiones del Comité de Transparencia 2020	Sesiones del Comité de Transparencia 2021	Sesiones del Comité de Transparencia 2022
Vigésima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019		Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2021	Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2022
Vigésima Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019		Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2021	
Vigésima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019			
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019			
Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019			
Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019			
Vigésima Sexta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019			
Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019			
Vigésima Octava Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia 2019			

➤ Sobre las que 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.):

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.)

2019	2020	2021	2022
Ampliación de plazo: En Ninguna Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.	Ampliación de plazo: En Ninguna Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.	Ampliación de plazo: En Ninguna Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.	Ampliación de plazo: En Ninguna Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.
Clasificación de Información como Acceso restringido reservada: En 10 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia.	Clasificación de Información como Acceso restringido reservada: En 3 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia.	Clasificación de Información como Acceso restringido reservada: En 3 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia.	Clasificación de Información como Acceso restringido reservada: En 3 Sesiones Extraordinarias del Comité de Transparencia.
Clasificación de Información como Acceso restringido reservada, versión pública: En 1 Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia	Clasificación de Información como Acceso restringido reservada, versión pública: En 1 Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia	Clasificación de Información como Acceso restringido reservada, versión pública: En 1 Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia	Clasificación de Información como Acceso restringido reservada, versión pública: En 1 Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia
Clasificación de Información como Acceso restringido confidencial. sus versiones	Clasificación de Información como Acceso restringido confidencial. sus versiones	Clasificación de Información como Acceso restringido confidencial. sus versiones	Clasificación de Información como Acceso restringido confidencial. sus versiones

- 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, firmado 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, firmado 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.
- Agregó 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 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 T](http://servicios.xochimilco.cdmx.gob.mx:8081/05/Comit%C3%A9Transp/Manual%20de%20Integraci%C3%B3n%20y%20Funcionamiento%20del%20Comit%C3%A9%20de%20Transparencia.pdf)
<ransparencia.pdf>

- Del requerimiento 3 señaló que, de conformidad con el Manual Administrativo de la Alcaldía en su apartado de procedimientos se cuenta con el procedimiento denominado atención de las solicitudes de Información Pública y de Datos Personales, por lo que anexó el apartado respectivo de dicho Manual:

  CIUDAD DE MÉXICO  XOCHIMILCO

 GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
 Secretaría de Administración y Finanzas
 Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo

MANUAL ADMINISTRATIVO

Procedimientos

Proceso Sustantivo: Transparencia y Acceso a la Información Pública

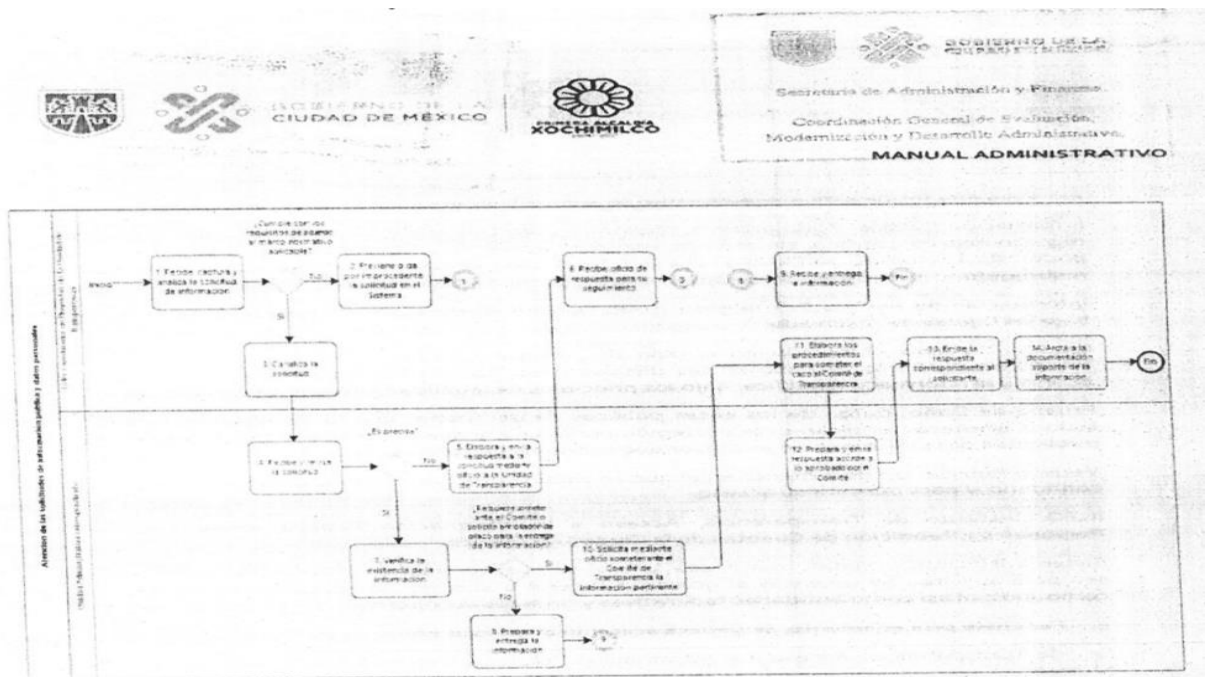
Nombre del Procedimiento: Atención de las solicitudes de información pública y datos personales

Objetivo General: Proporcionar la información pública requerida por el solicitante mediante la debida atención, trámite y seguimiento hasta su conclusión de las solicitudes de acceso a la información pública y datos personales.

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.	30 minutos
		(Conecta con la Actividad 3)	
		Sí	
7	Unidad Administrativa correspondiente	Verifica la existencia de la información así como su clasificación y determina.	1 hora

			
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)	
		Si	
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
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 9 días.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 9 días			



- Aclaró los siguientes pasos: a) la Unidad de Transparencia otorga usuario y contraseña a la Dirección General para ingresar a la página <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y bajar las solicitudes que son turnadas para su atención. b) La Dirección General ingresa a la plataforma y baja de las solicitudes para su atención. c) La Dirección General da atención y sube la respuesta al portal. Informó que, de conformidad con el Manual Administrativo de la Alcaldía la Coordinación del Centros de Servicios y Atención Ciudadana tiene como atribuciones 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.
- Añadió lo siguiente: 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
 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.

- Al requerimiento 4 informó que el apartado correspondiente de las obligaciones de transparencia contemplada en los artículos 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165 de la Ley de la materia. Asimismo, señaló, que la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites realizó una búsqueda exhaustiva y 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 esa Alcaldía.

- Al requerimiento 4 bis indicó que haciendo valer el principio pro-persona anexó en una foja útil del Aviso de Privacidad del *Sistema de Datos Personales de los Recursos Humanos de la Delegación* y por quien en su elaboración ello corresponde a la responsable del sistema que para este caso corresponde a la subdirectora de Recursos Humanos.

AVISO DE PRIVACIDAD

La Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la Alcaldía Xochimilco con domicilio en calle Gladiolas No. 161, Planta Alta, Barrio San Pedro, C.P. 16090, Alcaldía Xochimilco, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el "SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DELEGACIÓN" con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 apartado A fracciones II y III, y 16 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 numeral 5, 4 apartado A numerales 1 y 3, y 7 apartado E numerales 2 y 4 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 6 fracciones II, XII, XXII y XXIII, 7 primero y segundo párrafos, 18, 186, 191 y 193 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuenta de la Ciudad de México; 1 primero y tercero párrafos, 2 fracciones I, III y IV, 3 fracciones I, II, VIII, IX, X, XI, XXVIII, XXIX y XXXII, México; 2 fracción XX, 3, 4, 5, 71, primero, segundo y tercero párrafos y 228 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; y los objetivos 2, 3 y 7 del Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Xochimilco.

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de contar con el resguardo en soportes físico y automatizado, de los elementos necesarios para la implementación de diferentes fases del proceso de administración de recursos humanos, como son la selección, el ingreso, la capacitación, la promoción, las bajas, los salarios, los impuestos, la seguridad social; así como para dar sustento a la expedición de constancias laborales, documentos de identificación y para la prestación de seguridad social; además de la actualización de la información básica del personal adscrito.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales Clave de elector (alfa-numérico anverso credencial IFE), Clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, fecha de nacimiento, firma, fotografía, Matricula del Servicio Militar Nacional, Nombre, teléfono celular, teléfono particular, aquellos que por mandato legal sean accesibles al público, número de empleado, trayectoria educativa, incapacidades médicas, los cuales tendrán un ciclo de vida de 11 años o más.

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 de la Alcaldía Xochimilco, ubicada en Avenida Guadalupe I. Ramírez No. 4, Barrio El Rosario, C. P. 16070, Alcaldía Xochimilco, con número telefónico 55 8957 3600 Ext. 2832, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico utransparencia@xochimilco.cdmx.gob.mx

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 4636)

Nombre y Firma del Titular de los Datos Personales

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 12, fracciones I, III y IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México; que es del tenor literal siguiente: "Artículo 12. El responsable deberá contar con el consentimiento previo del titular para el tratamiento de los datos personales, el cual deberá otorgarse de forma: I. Libre: Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que pueda afectar la manifestación de voluntad del titular; ... III. Informado: Que el titular sea informado y tenga conocimiento del tratamiento de sus datos personales; a través del aviso de privacidad, previo al tratamiento; IV. Inequivoca: Que el titular manifieste con una acción o declaración afirmativa su aceptación del tratamiento de sus datos personales."

- Asimismo, anexó el Aviso de Privacidad de la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, el cual es elaborado por cada una de las áreas que recaban datos personales. Al respecto anexó diversos avisos de privacidad de los cuales se transcriben los primeros que se adjuntaron:

DIRECCION DE ASISTENCIA MÉDICA SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO

RESPUESTA AL FOLIO INFO 092075322001281

CUADRO DE LA PREGUNTA 4

SI SE CUENTA CON LOS AVISOS DE PRIVACIDAD, SIEMPRE Y AMPLIADO	EN CASO DE CONTAR CON ESTOS ANEXARLOS	Y POR QUIENES SE ELABORARON.
Si	Se anexa documento	Subdirección de Programas y Servicios Sociales Dos 1.-Aviso de Privacidad usuarios Centros de los Desarrollo Social 2.- Aviso de privacidad Usuarios de las Casa de Adulto Mayor son elaborados por cada una las Áreas que recaban datos personales
Si	Se anexa documento	Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales 1.- Aviso de privacidad Personas de Escasos Recursos
Si	Se anexa documento	Subdirección de Apoyo Integral a la Salud, Antes subdirección de Servicios Médicos 1.- Aviso de privacidad Servicios Médicos Delegacionales

Aviso de Privacidad.

Identificación del Responsable Subdirección de Programas y Servicios Sociales de la Alcaldía en Xochimilco, con domicilio en Gladiolas 161, Barrio San Pedro, Código Postal 16090, Alcaldía en Xochimilco es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales **Usuarios de los Centros de Desarrollo Social**, con fundamento en

- LAS REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA.
- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ARTÍCULO XXVII TRANSITORIO, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.
- LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Título Tercero, Capítulo Único, Artículo 99. Título Cuarto, Capítulo 1, Artículo 100.
- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (GOCDMX 10-04-2018) ARTÍCULOS 1, 2, FRACCIONES I, II, III y IV 3, FRACCIONES I, II, III, IX, X, XI, XIV, XV, XXII, XXIV, XXV, XXVIII, XXIX, XXXII, XXXIV y XXXVI, 4, 6, 7 y 8.
- LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL (GODF 8-10-2008) REFORMA (28-11-2014) ARTÍCULOS I y 3, FRAC. IX, 30, FRAC. VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35, FRAC. VII y VIII, 37, FRACCIONES III y IV, 38 y 40.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL (GOCDMX 25-11-2011) ARTÍCULOS 1, 2 y 3.
- LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL (GODF 22-11-2013) NUMERALES 10 y 11.
- MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU APARTADO DE ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN XOCHIMILCO, conforme al Registro

Aviso de Privacidad.

Identificación del Responsable Subdirección de Programas y Servicios Sociales de la Alcaldía en Xochimilco, con domicilio en Gladiolas 161, Barrio San Pedro, Código Postal 16090, Alcaldía en Xochimilco es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales **Usuarios de las Casas de Adulto Mayor**, con fundamento en:

- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ARTÍCULO XXVII TRANSITORIO, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018.
- LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, Título Tercero, Capítulo Único, Artículo 99. Título Cuarto, Capítulo 1, Artículo 100.
- LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (GOCDMX 10-04-2018) ARTÍCULOS 1, 2, FRACCIONES I, II, III y IV 3, FRACCIONES I, II, III, IX, X, XI, XIV, XV, XXII, XXIV, XXV, XXVIII, XXIX, XXXII, XXXIV y XXXVI, 4, 6, 7 y 8.
- LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL (GODF 8-10-2008) REFORMA (28-11-2014) ARTÍCULOS I y 3, FRAC. IX, 30, FRAC. VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35, FRAC. VII y VIII, 37, FRACCIONES III y IV, 38 y 40.
- REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL (GOCDMX 25-11-2011) ARTÍCULOS 1, 2 y 3.
- LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL (GODF 22-11-2013) NUMERALES 10 y 11.
- LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES EN EL DISTRITO FEDERAL, publicada en la GODF 07-03-2000. REFORMA (12-07-

Aviso de Privacidad.

Identificación del Responsable Alcaldía Xochimilco en la Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales con domicilio en Calle Francisco Goitia S/N, en el Interior del Deportivo Xochimilco Barrio San Pedro, Alcaldía Xochimilco, C.P. 16090, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de **Personas de Escasos Recursos** a quienes se les brinda Apoyo Económico con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Arts. 36 y 38 Fracs I y IV. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México Artículos 1 fracción III, IV, V, 3 fracción II, 4, 7, 9, 10, 11, 12 FRACCIÓN I, II, III IV, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, 23 fracciones IV, IX Y X, 24, 25, 41, 42, 43, 44, 45, 47, Ley de Archivos del Distrito Federal (28 Noviembre 2018) Artículos 1, 3 Fr. IX, 30, Fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35, Fracciones VII y VIII, 37, 38 Y 40. Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco GOCDMX del 26 de Diciembre del 2016. Reglas de Operación de Los Programas Sociales, GOCDMX, 29-Enero-2021 N° 525. Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal (Última Modificación 21 Febrero 2018 Art. 126. Reglamento de La Ley para El Desarrollo Social para el Distrito Federal (23 Marzo 2009) Arts. 56 al 60, así como por lo señalado en Reglas de Operación para el 2021. Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de contar con un registro en soporte físico y electrónico de datos de los beneficiarios para integrar el padrón correspondiente, verificar que cumplan con los requisitos y darle seguimiento al programa. Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, fecha de nacimiento, firma, lugar de nacimiento, nombre dependientes económicos, parentesco, ocupación trayectoria educativa, ingresos y egresos, los cuales tendrán un ciclo de vida de vigencia documental de uno a cinco 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 de la Alcaldía Xochimilco, ubicada en Guadalupe I. Ramírez No. 4, Barrio el Rosario, C. P. 16070, Xochimilco, con número telefónico 53340600 extensión 2832 o 5676 67 67, o bien, a través del Portal de Transparencia de la Alcaldía Xochimilco.

Aviso de Privacidad.

Identificación del Responsable Subdirección de Servicios Médicos de la Alcaldía Xochimilco con domicilio en Gladiolas # 161 B. San Pedro C. P. 16090, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos de Solicitantes de **Servicios Médicos Delegacionales** con fundamento en artículos 6 apartado A fracción II y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 7 apartado E y 33 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1, 2, 3 fracciones IX, XXVII, XXXIV, XXXVI, 9, 16 fracción I, 23 Fracción XII, 36, 37, 40, 41, 46, 49, 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; artículos 6 fracciones XII, XXII y XXIII, 186,191 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; artículos 1, 3 fracción IX, 11, 12 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracciones VII y VIII, 37, 38, 40 de la Ley de Archivos del Distrito Federal,

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de contar con un registro en soporte físico y electrónico de la población a la que se le brinda algún tipo de servicio medico, para dar seguimiento e informar de los resultados, así como para rendir cuentas de los servicios prestados.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: nombre, edad, sexo, estado civil, dirección, teléfono partícular ó celular, ocupación, antecedentes hereditarios y familiares, antecedentes personales patológico; uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos ó prótesis; trayectoria educativa, convicciones religiosas, firma, los cuales tendrán un ciclo de vida de 1 a 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 de la Alcaldía Xochimilco, ubicada en Guadalupe I. Ramírez No.4, bo. El Rosario, C.P. 16070, Alcaldía Xochimilco con número telefónico 53340600 extensión 2832,56766767, o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infomexdf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico oiip.xochimilco@gmail.com

FCP/lum

Numeral 4. Tabla: Aviso de Privacidad.

Unidad Departamental de Actividades Deportivas.	Sistema de Datos Personales de Deportistas de Alto Rendimiento Becados.
Unidad Departamental de Servicios Educativos	Sistema de Datos Personales de Padres e Hijos Usuarios de los Centros de Desarrollo Infantil.
Unidad Departamental de Servicios Educativos	Sistema de Datos Personales de Beneficiarias del Programa de Atención Integral a Madres Solteras.
Subdirección de Servicios Educativos y Culturales	Sistema de Datos Personales de Maestros Jubilados Beneficiarios de Apoyo Social.

Numeral 9. Tabla: Documento de Seguridad

ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA	ACCIONES PARA REALIZARLO	SECTORES DE INTERÉS CON VIGILANCIA PARA DESARROLLARLO
SI	Sistema de Datos Personales de Deportistas de Alto Rendimiento Becados.	En proceso de Actualización.
SI	Sistema de Datos Personales de Padres e Hijos Usuarios de los Centros de Desarrollo Infantil.	Actualizado
SI	Sistema de Datos Personales de Beneficiarias del Programa de Atención Integral a Madres Solteras.	En proceso de Actualización.
SI	Sistema de Datos Personales de Maestros Jubilados Beneficiarios de Apoyo Social.	En proceso de Actualización.

Recabar en expedientes, que solo personas autorizadas podrán hacer el tratamiento, almacenarlos bajo llave y en archivos digitales con contraseña, para proteger la información

Se desarrollan de acuerdo a los programas y acciones, ejecutados por cada de las Áreas:

- Asimismo, aclaró que cuenta con aviso de privacidad de los sistemas de datos personales siguientes: *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, festividades, 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 “la flor más bella del ejido”*
- Del requerimiento 5 se informó que adjuntó los acuses que arroja el sistema que valida la publicación de la información en la PNT y aclaró que 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 acuses 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 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.

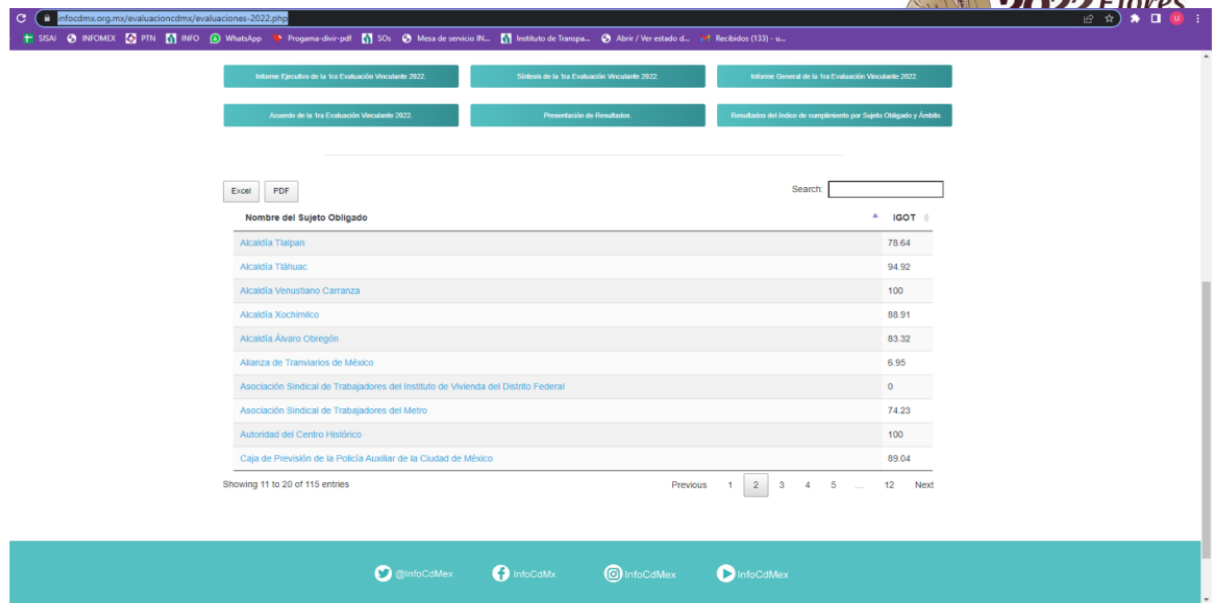
- Del requerimiento 6 informó que, con base en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2022, las erogaciones previstas para la Alcaldía importan la cantidad de \$2, 065,881,948 (dos mil sesenta y cinco millones ochocientos ochenta y un mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) integrado de acuerdo al clasificador por objeto de gasto. Al respecto anexó la siguiente tabla:

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
1441	13,800,000.00	3361	824,000.00
1443	1,700,000.00	3381	87,548.654.00

- Aunado a ello, indicó que la Unidad de Transparencia no tiene asignado presupuesto.
- Del requerimiento 7 señaló que las evaluaciones desde 2015 a la fecha indicó que se localizan en el siguiente enlace:

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

Asimismo, proporcionó lo siguiente:



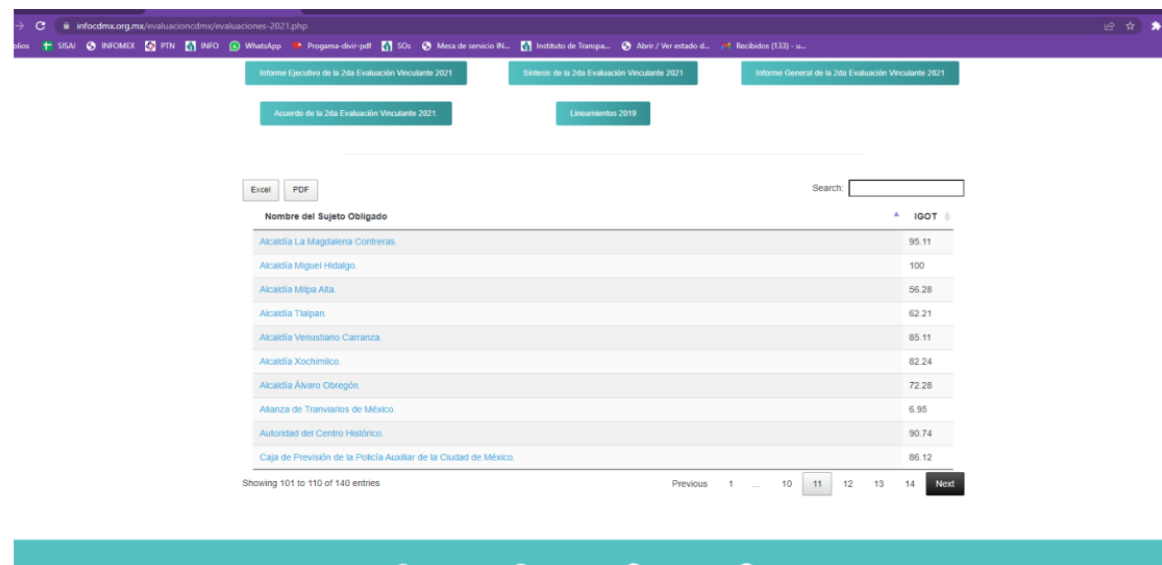
Excel PDF Search:

Nombre del Sujeto Obligado	IGOT
Alcaldía Tlalpan	78.64
Alcaldía Tláhuac	94.92
Alcaldía Venustiano Carranza	100
Alcaldía Xochimilco	88.91
Alcaldía Álvaro Obregón	83.32
Alianza de Tranviarios de México	6.95
Asociación Sindical de Trabajadores del Instituto de Vivienda del Distrito Federal	0
Asociación Sindical de Trabajadores del Metro	74.23
Autoridad del Centro Histórico	100
Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	89.04

Showing 11 to 20 of 115 entries Previous 1 2 3 4 5 ... 12 Next

@InfoCdmx InfoCdmx InfoCdmx InfoCdmx

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



Excel PDF Search:

Nombre del Sujeto Obligado	IGOT
Alcaldía La Magdalena Contreras	95.11
Alcaldía Miguel Hidalgo	100
Alcaldía Milpa Alta	56.28
Alcaldía Tlalpan	62.21
Alcaldía Venustiano Carranza	85.11
Alcaldía Xochimilco	82.24
Alcaldía Álvaro Obregón	72.28
Alianza de Tranviarios de México	6.95
Autoridad del Centro Histórico	90.74
Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México	86.12

Showing 101 to 110 of 140 entries Previous 1 ... 10 11 12 13 14 Next

- Aunado a ello, indicó que 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>
- Agregó que *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, firmado 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, firmado 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, consistente en la publicación en la Gaceta del Aviso *por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que se 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.*
- Asimismo, aclaró que *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.

- Sobre el requerimiento 8 emitió respuesta en la que señaló que 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* que cuenta con *Documento de seguridad*, el cual se encuentra en actualización.
- Añadió que el documento de seguridad se realizó y se actualiza tomando en consideración la *Guía para la elaboración del documento de seguridad* proporcionada por el Infocdmx y con fundamento en los artículos 27, 28 y 29 de la Ley de Datos.
- Asimismo, anexó el siguiente cuadro:

CUADRO DE LA PREGUNTA 8

SE CUENTA CON DOCUMENTO DE SEGURIDAD	SISTEMA	EN CASO DE CONTAR CON EL MISMO (s) EN QUE ESTATUS SE ENCUENTRAN	ACCIONES PARA REALIZARLO	SI ES MAS DE UNO CUANTOS SON Y CUAL ES EL CRITERIO PARA DESARROLLARLO
Si	Subdirección de Programas y Servicios Sociales Dos 1.- Sistema de datos personales de Centros de Desarrollo Social 2.- Sistema de Datos Personales de Usuarios de Casa de Adulto Mayor	En proceso de actualización	Recabar en expedientes, que solo personas autorizadas podrán hacer el tratamiento almacenarlos bajo llave y en archivos digitales con contraseña, para proteger la información	Se desarrollan de acuerdo a los programas, acciones y servicios médicos, ejecutados por cada de las Áreas que se mencionan.
Si	Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales 1.- Sistema de Datos Personales de Escasos Recursos	Activo y actualizado		
Si	subdirección de Apoyo Integral a la Salud, Antos subdirección de Servicios Médicos 1.- Sistema de Datos Servicios Médicos Delegacionales	Se cuenta al 95%		

- Aunado a ello, agregó que el Director de Desarrollo Sustentable cuenta con dos documentos de seguridad, de los cuales no anexó a su respuesta ninguno. Asimismo, señaló que, de acuerdo con la normatividad de protección de datos personales, la Secretaría de la Función Pública emitió un documento de seguridad en el que se da cuenta de las medidas técnicas, físicas y administrativas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de datos personales en su poder, mismo que se aprobó por el Comité de Transparencia en su vigésima sesión ordinaria del 12 de junio de 2018, consultable en: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/documento-de-seguridad>
- Se añadió que la Dirección General de Turismo y Fomento Económico cuenta con documentos de seguridad de los siguientes sistemas: *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, festividades, 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 “la flor más bella del ejido”*
- Al requerimiento 9 informó que 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 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.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado formuló sus alegatos e hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria, misma que fue desestimada en sus términos.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Del formato *Detalle del medio de impugnación*, y del desahogo de la prevención, se desprende que la parte recurrente se inconformó por la emisión de una respuesta incompleta. - **Agravio Único-**

SEXTO. Estudio de los Agravios. En atención al agravio interpuesto, este Instituto estima necesario puntualizar lo establecido en los artículos 1, 2, 3,

segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, que precisan lo siguiente:

- La Ley de Transparencia es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas. **Esta tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- **Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona** en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.
- **El Derecho de Acceso a la Información Pública es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados**, en los términos de la Ley.

- **La Información de interés público es aquella información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual**, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- **Rendición de Cuentas consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos**; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley.
- **Los Sujetos Obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.**
- **Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley,**

La normatividad previamente detallada, establece que el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los

sujetos obligados información pública, entendida ésta de manera general, como **todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona**, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

En este contexto, se debe destacar que **se considera como información pública todo documento, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas que obren en los archivos de los Sujetos Obligados.**

Se debe destacar que **el ejercicio del derecho de acceso a la información pública será operante cuando el particular solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los Sujetos Obligados, o en su caso, administrados o en posesión de los mismos.**

Precisado lo anterior, respecto al requerimiento 1 el Sujeto Obligado proporcionó, de la Unidad de Transparencia sus integrantes, cargos; no obstante **no proporcionó las descripciones generales de los puestos, reglamentación y currículums, ni tampoco realizó las aclaraciones que estimase pertinentes.** Por lo tanto se tiene por parcialmente atendido.

Del requerimiento 2 consistente en: *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 el Sujeto Obligado atendió a cabalidad lo solicitado, proporcionando diversos cuadros, con los nombres y cargos de las personas que integran el Comité de Transparencia, así como el cuadro de las sesiones de Comité del 2019 al 2022; de las Resoluciones del Comité del 2019 al 2022 y de las que 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.):

Asimismo, aclaró que, 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.

De igual forma a agregó que, 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 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 T
ransparencia.pdf](http://servicios.xochimilco.cdmx.gob.mx:8081/05/Comit%C3%A9Transp/Manual%20de%20Integraci%C3%B3n%20y%20Funcionamiento%20del%20Comit%C3%A9%20de%20Transparencia.pdf)*

Por lo tanto, del cúmulo de información que proporcionó la Alcaldía en relación con las aclaraciones pertinentes, tenemos que el requerimiento 2 fue atendido a su cabalidad.

Relacionado al requerimiento 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)*, el Sujeto Obligado indicó que, de conformidad con el

Manual Administrativo de la Alcaldía en su apartado de procedimientos se cuenta con el procedimiento denominado atención de las solicitudes de Información Pública y de Datos Personales, proporcionando los apartados correspondientes de dicho *Manual*.

Asimismo, aclaró los pasos internos a seguir para dar debida atención a las solicitudes indicando que son los siguientes: a) la Unidad de Transparencia otorga usuario y contraseña a la Dirección General para ingresar a la página <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y bajar las solicitudes que son turnadas para su atención. b) La Dirección General ingresa a la plataforma y baja de las solicitudes para su atención. c) La Dirección General da atención y sube la respuesta al portal. Informó que, de conformidad con el Manual Administrativo de la Alcaldía la Coordinación del Centros de Servicios y Atención Ciudadana tiene como atribuciones 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.

Añadió lo siguiente: 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
 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.

Por lo tanto, el requerimiento 3 fue debidamente atendido.

En relación al requerimiento 4 consistente en: *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*, el Sujeto Obligado fundó y motivó sus respuesta señalando que el

procedimiento y tratamiento de las Denuncias de as Obligaciones de Transparencia está contemplado en los artículos 155, 156, 157, 158,159, 160, 161, 162, 163, 164, 165 de la Ley de la materia. En tal virtud, se tiene por debidamente atendido el requerimiento de mérito al haber proporcionado el procedimiento respectivo, así como el sustento jurídico que lo contempla. Por lo tanto, se tiene por debidamente atendido.

Para el requerimiento 4 bis *Si se cuenta con los avisos de privacidad, siempre y ampliado, (en caso de contar con estos anexarlos) y por quienes se elaboración* el Sujeto Obligado anexó diversos Avisos de Privacidad con los que cuenta la Alcaldía. Por lo tanto, con la entrega de las documentales señaladas, **el Sujeto Obligado atendió debidamente el requerimiento de mérito.**

Del requerimiento 5 consistente en: *cual es el procedimiento para realizar la presentación de obligaciones de transparencia, porque 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.* Al respecto el Sujeto Obligado informó que adjuntó los acuses que arroja el sistema que valida la publicación de la información en la PNT y aclaró que 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.

Aclaró que el procedimiento que realiza la Unidad de Transparencia es el siguiente: 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 acuses 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 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.

Del requerimiento 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*, al respecto, el Sujeto Obligado señaló que, con base en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio 2022, las erogaciones previstas para la Alcaldía importan la cantidad de \$2, 065,881,948 (dos mil sesenta y cinco millones ochocientos ochenta y un mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) integrado de acuerdo al clasificador por objeto de gasto. Asimismo, anexó una tabla que contiene las partidas y aclaró que la Unidad de Transparencia no tiene asignado presupuesto. Por lo tanto, con la entrega de la información y con las aclaraciones pertinentes, se atendió debidamente el requerimiento 6.

Por lo que hace al requerimiento 7 consistente en: *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*, el Sujeto Obligado señaló que las evaluaciones desde 2015 a la fecha se localizan en el siguiente enlace: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2022.php> Así, de la revisión al vínculo electrónico se observó lo siguiente:



No obstante, la página proporcionada no dirige de manera directa a las evaluaciones de la Alcaldía Xochimilco, sino que dirige a la base de datos de todos los Sujetos Obligados; además de ello, no precisó paso a paso el procedimiento que se debe seguir en la citada página para consultar la información. Al respecto, es dable señalar que el **Criterio 04/21** emitido por este Instituto establece lo siguiente:

En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se

*encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, **se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta. Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente.***

En tal sentido, de la revisión de la liga de internet proporcionada en respuesta por el Sujeto Obligado se observó que ésta **no dirige directamente a la información** solicitada, ni tampoco se indicó de manera detallada y precisa los pasos que debía de seguir la persona solicitante a efecto de acceder a la información requerida. **Por lo tanto, no es procedente validar el vínculo.** Misma suerte corren los cuatro vínculos proporcionados, toda vez que redirigen a las evaluaciones de todos los Sujetos Obligados de los años 2019, 2020, 2021 y 2022.

Aunado a lo anterior, realizó las aclaraciones pertinentes para la información referente al período del año 2015 al 2017, en donde señaló que no es posible entregarla, debido a que en el archivo de la unidad administrativa respectiva no se encuentra. Al respecto hizo del 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. No obstante, **la Alcaldía no anexó la documental idónea para soportar su dicho.**

Asimismo, la Alcaldía señaló que, con fundamento 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, señalando que no se puede brindar la información de las evaluaciones de dichos periodos. De manera que anexó el soporte documental, consistente en la publicación en la Gaceta del *Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico en el que se 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.*

En tal virtud, respecto del requerimiento 7, tenemos que no fue atendido a su cabalidad, en razón de que los vínculos proporcionados no se pueden validar, ni tampoco se remitieron las documentales idóneas para acreditar su impedimento, por lo que hace a los años 2015 a 2017.

Sobre el requerimiento 8 consistente en: *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, el Sujeto Obligado emitió respuesta en la que señaló que 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 que cuenta con Documento de seguridad*, el cual se encuentra en actualización. Añadió que el documento de seguridad se realizó y se actualiza tomando en consideración la *Guía para la elaboración del documento de seguridad* proporcionada por el Infocdmx y con fundamento en los artículos 27, 28 y 29 de la Ley de Datos.

Aunado a ello, anexó el siguiente cuadro:

CUADRO DE LA PREGUNTA 8

SE CUENTA CON DOCUMENTO DE SEGURIDAD	SISTEMA	EN CASO DE CONTAR CON EL MISMO (s) EN QUE ESTATUS SE ENCUENTRAN	ACCIONES PARA REALIZARLO	SI ES MAS DE UNO CUANTOS SON Y CUAL ES EL CRITERIO PARA DESARROLLARLO
Si	Subdirección de Programas y Servicios Sociales Dos 1.- Sistema de datos personales de Centros de Desarrollo Social 2.- Sistema de Datos Personales de Usuarios de Casa de Adulto Mayor	En proceso de actualización	Recabar en expedientes, que solo personas autorizadas podrán hacer tratamiento almacenarlos bajo lleve y en archivos digitales con contraseña, para proteger la información	Se desarrollan de acuerdo a los programas, acciones y servicios médicos, ejecutados por cada de las Áreas que se mencionan.
Si	Jefatura de Unidad Departamental de Operación de Programas Sociales 1.- Sistema de Datos Personales de Escasos Recursos	Activo y actualizado		
Si	Subdirección de Apoyo Integral a la Salud, Antes Subdirección de Servicios Médicos 1.- Sistema de Datos Servicios Médicos Delegacionales	Se cuenta al 95%		

- Aunado a ello, agregó que el Director de Desarrollo Sustentable cuenta con dos documentos de seguridad, de los cuales no anexó a su respuesta ninguno. Asimismo, señaló que, de acuerdo con la normatividad de protección de datos personales, la Secretaría de la Función Pública emitió un documento de seguridad en el que se da cuenta de las medidas técnicas, físicas y administrativas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de datos personales en su poder, mismo que se aprobó por el Comité de Transparencia en su vigésima sesión ordinaria del 12 de junio de 2018, consultable en: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/documento-de-seguridad>
- Se añadió que la Dirección General de Turismo y Fomento Económico cuenta con documentos de seguridad de los siguientes sistemas: *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, festividades, 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 “la flor más bella del ejido”

Al respecto debe decirse que la Dirección de Desarrollo Sustentable señaló que cuenta con dos documentos de seguridad, mismos que no anexó a su respuesta. En total virtud, en razón de el Sujeto Obligado no remitió la versión pública de los documentos de seguridad, **tenemos que no atendió debidamente a lo solicitado.**

Al requerimiento 9 consistente en: *Cual es la relación que se tiene con otras organizaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales* el Sujeto Obligado señaló que 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 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.

Por lo tanto, derivado de los pronunciamientos categóricos emitidos por el Sujeto Obligado, se desprende que la Alcaldía atendió debidamente a lo solicitado.

En tal virtud, de todo lo dicho, se observó que el Sujeto Obligado atendió debidamente a los requerimientos **2, 3, 4, 4 Bis, 5, 6 y 9**; no obstante, no atendió debidamente a los requerimientos **1, 7, y 8**. Así, en atención a los principios de máxima publicidad y exhaustividad que rigen la materia, previstos en el artículo 11, en relación con el artículo 211, de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá gestionar la solicitud de información a sus áreas competentes, entre las que no podrá faltar la Dirección General de Administración, la subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Administración, la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, la Dirección de Desarrollo Sustentable, La Dirección General de Turismo, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, la Dirección De Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, la Coordinación de Seguridad Ciudadana, la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites, la Unidad de Transparencia y la Secretaría Particular de la Alcaldía.

Lo anterior, para efectos de que realicen la búsqueda exhaustiva de la información solicitada, y atiendan de manera completa la solicitud de información,

respecto de los requerimientos **1, 7, y 8** respectivamente. Tal y como lo disponen dichos preceptos normativos:

Artículo 11. *El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de **certeza**, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, **máxima publicidad**, objetividad, profesionalismo y transparencia.*

TÍTULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I

Del Procedimiento de Acceso a la Información

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

En consecuencia, es claro que **el Sujeto Obligado debió realizar las gestiones necesarias para allegarse de la información y atender de manera puntual la solicitud de información**, situación que en el presente caso no aconteció, ya que el Sujeto recurrido no procedió conforme lo marca la Ley de Transparencia, en razón de no haber realizado la búsqueda de la información, ni realizar las gestiones necesarias para efectos de dar **respuesta de manera completa** la solicitud de información.

De ahí que, el Sujeto Obligado incumplió con los extremos de los artículos antes citados, al haber restringido el acceso de la información requerida al recurrente, brindando una atención inadecuada a la solicitud de información, en

consecuencia, **el único agravio hecho valer por el recurrente es fundado.**

Con lo hasta aquí expuesto y analizado, es claro que con su actuar el Sujeto Obligado incumplió con lo establecido en las fracciones VIII, y X del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

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

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

...

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

...

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

...

De acuerdo con la fracción **VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo

a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁵

De conformidad con la fracción **X**, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁶

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de

⁵ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

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

la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

En términos de lo dispuesto en el artículo 211 el Sujeto Obligado deberá de turnar la solicitud de información a sus áreas competentes, entre las que no podrá faltar la Dirección General de Administración, la subdirección de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Administración, la Dirección General de Inclusión y Bienestar Social, la Dirección de Desarrollo Sustentable, La Dirección General de Turismo, la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, la Dirección De Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, la Coordinación de Seguridad Ciudadana, la Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, la Coordinación de Ventanilla Única de Trámites, la Unidad de Transparencia y la Secretaría Particular de la Alcaldía. Lo anterior, para efectos de que realicen una búsqueda exhaustiva de la información solicitada en los requerimientos **1, 7, y 8.**

Una vez hecho lo anterior, respecto del requerimiento 1 deberá de remitir a la parte recurrente la descripción general del puesto del personal que señaló en el cuadro anexado; así como el respectivo currículum de dicho personal.

Asimismo, respecto del requerimiento 7 deberá de proporcionar las evaluaciones realizadas desde el 2015 a la fecha por su órgano garante (en la primera revisión). Así, para el caso que la información se encuentre publicada en internet, deberá de proporcionar el vínculo correspondiente que dirija de manera directa a la información solicitada y, en su caso, deberá de brindar las indicaciones

necesarias a la parte recurrente para que pueda consultarla. En esa tesitura, para el caso de existir impedimento, deberá de remitir la constancia idónea para acreditar dicho impedimento.

Por lo que hace al requerimiento 8 deberá de remitir los documentos de seguridad que señaló en su respuesta. Lo anterior, salvaguardando siempre la información confidencial y reservada que dichas documentales pudieran contener; remitiendo la respectiva Acta del Comité y el correspondiente Acuerdo.

Lo anterior, siempre salvaguardando los Datos personales y la información de carácter reservada que pudieran contener, respetando el debido procedimiento establecido para en la Ley de Transparencia.

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

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

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

IV. RESUELVE

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

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

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

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

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

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

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4835/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiséis 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.

*EATA/EDG

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO