

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0221/2023

**Sujeto Obligado:**

**Secretaría de las Mujeres**



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

El recurrente solicitó las actas de cada una de las Sesiones Ordinarias, y de existir Extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD de su Entidad, debidamente firmadas, así como el seguimiento de los acuerdos tomados en cada sesión.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

El sujeto obligado omite presentar las sesiones Segunda y Tercera Ordinaria del Comité Técnico de Documentos.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**MODIFICAR** la respuesta de la Secretaría de las Mujeres y requerirle que entregue de las Actas de la segunda y tercera sesión ordinaria del COTECIAD, así como el seguimiento de acuerdos que de éstas derivaron.

Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que este haya señalado para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

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

**Palabras clave:** COTECIAD, Sesiones ordinarias, Sesiones extraordinarias, Actas, Modifica.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

**GLOSARIO**

<b>Constitución Local</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Secretaría de las Mujeres
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.0221/2023

**SUJETO OBLIGADO:**  
Secretaría de las Mujeres

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

Ciudad de México, a quince de febrero de dos mil veintitrés.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0221/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Secretaría de las Mujeres, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

### I. ANTECEDENTES

**1. Solicitud de Información.** El treinta de diciembre de dos mil veintidós, teniéndose como oficialmente presentada el seis de enero, mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **092073723000008**, la ahora Parte Recurrente requirió a la Secretaría de las Mujeres, lo siguiente:

[...]

Solicito las actas de cada una de las Sesiones Ordinarias, y de existir Extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD de su

---

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

Entidad, debidamente firmadas, así como el seguimiento de los acuerdos tomados en cada sesión.

[...][Sic]

**Medio para recibir notificaciones**

Correo electrónico

**Formato para recibir la información solicitada**

Copia simple

**2. Respuesta.** El diecinueve de enero a través de la PNT, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante oficio **SMCDMX/U-T/028/2023**, de la misma fecha, signado por el Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, donde se dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

[...]

Al efecto, y con fundamento en lo previsto en el artículo 6\* de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1; 2; 113; 114; 208; 209; 211 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (en adelante Ley de Transparencia Local) se hace de su conocimiento la respuesta de la Unidad Administrativa competente, la respuesta de la **Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas** mediante oficio **SMCDMX/DE-AF/0068/2023**, signado por el Director Ejecutivo (Anexo 1) con el cual se da atención a su solicitud de información pública.

[...][Sic]

- Oficio **SMCDMX/DE-AF/0068/2023**, de fecha once de enero, signada por el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la Secretaría de las Mujeres, a través del cual, menciona lo siguiente:

[...]

**RESPUESTA:**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24 fracciones I, II, VII y XVII, 27, 28, 193, 196 y en concordancia con los principios preceptuados en el artículo 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: máxima publicidad, eficacia, anti formalidad, gratuidad,

sencillez, prontitud, expedites y libertad de información y toda vez que fue analizada la expresión vertida en la solicitud, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, adscrita a esta Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres, en el ámbito de sus atribuciones y competencia, se dio a la tarea de analizar lo solicitado.

Al respecto, le informo lo notificado por dicha Jefatura a través de oficio No. **SMCDMX/DEAF/RMAS/59/01-2023**, suscrito por la C. Brenda Itzayana Chávez Martínez, Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, del 10 de enero del 2023; entregado en esta Dirección Ejecutiva el once de los corrientes.

[...][Sic]

- Oficio **SMCDMX/DEAF/RMAS/59/01-2023**, de fecha diez de enero, signada por la J.U.D. de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Secretaría de las Mujeres, a través del cual señala:

[...]

Se anexan actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico de Administración de Documentos COTECIAD, así como el seguimiento de acuerdos correspondiente realizados en el ejercicio de 2022.

[...][Sic]

- **Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres**, de fecha treinta y uno de enero de dos mil veintidós, llevada a cabo por el Comité Técnico de la Secretaría de las Mujeres, constante en siete fojas.

[...]

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2022 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas, del día lunes treinta y uno del mes de enero del año dos mil veintidós, de manera virtual de conformidad con lo publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México número 318 del día 06 de abril del 2020, estableciendo el acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, se reunieron de manera electrónica mediante la plataforma virtual las y los siguientes servidores públicos: Licenciado Mario Alberto Castillo Torres, Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, en suplencia del Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres C. Javier Rodríguez Bello, realizando en esta sesión las funciones de Presidente de este Órgano Colegiado; asimismo la Maestra Claudia Benítez Guzmán Directora Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia, en suplencia del Licenciado Mario Alberto Castillo Torres, realizando en esta sesión las funciones

[...][Sic]

- **Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres**, de fecha veintiocho de octubre de dos mil veintidós, llevada a cabo por el Comité Técnico de la Secretaría de las Mujeres, constante en cuatro fojas.

[...]

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2022  
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA  
SECRETARÍA DE LAS MUJERES

JAVIER RODRIGUEZ BELLO: Buenas tardes a todas y todos, de conformidad con lo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de fecha 06 de abril de 2020, estableciendo el acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen las medidas necesarias para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, les doy la más cordial bienvenida a esta Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres (COTECIAD) para el año 2022, informando que por cuestiones laborales nuestra Secretaria Técnica, Brenda Itzayana Chávez Martínez no asistirá a la presente sesión, por tal motivo un servidor será el encargado de llevarla en su totalidad.....

Se procede a verificar la lista de asistencia de los integrantes de este Órgano Colegiado, e informo que se encuentran conectados de manera virtual "08" integrantes de este Órgano Colegiado, una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el quórum legal para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, por lo que todos los acuerdos tomados, serán válidos. ....

[...][Sic]

- **Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres**, de fecha veintinueve de junio de dos mil veintidós, llevada a cabo por el Comité Técnico de la Secretaría de las Mujeres, constante en cuatro fojas.

[...]

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2022 DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO  
DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas con cinco minutos, del día miércoles 29 de junio del año dos mil veintidós, de manera virtual de conformidad con lo publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México número 318 del día 06 de abril del 2020, estableciendo el acuerdo por el que se autoriza el uso de medios remotos tecnológicos de comunicación como medios oficiales para continuar con las funciones esenciales y se establecen medidas para la celebración de las sesiones de los Órganos Colegiados en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, con motivo de la emergencia sanitaria por causas de fuerza mayor del Consejo de Salud de la Ciudad de México, se reunieron de manera electrónica mediante la plataforma virtual las y los siguientes Servidores Públicos: Director Ejecutivo de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres, C. Javier Rodríguez Bello en su calidad de Presidente; Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios, C. Brenda Itzayana Chávez Martínez en su calidad de Secretaria Técnica; Responsable de la Unidad de Transparencia, Licenciada Lilita Álvarez Aburto en su calidad de Secretaria Ejecutiva; en calidad de vocales:

[...][Sic]

- Seguimiento de Acuerdos de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, constante en tres fojas.

[...]

Primera Sesión Ordinaria 2022

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SOI/01/2022	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el quórum legal para celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, por lo que todos los acuerdos serán válidos.

Estatus: Concluido.

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SOI/02/2022	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, este Órgano Colegiado aprueba el orden del día de la Primera Sesión Ordinaria 2022.

Estatus: Concluido.

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SOI/03/2022	Con fundamento en el artículo 31 de la Ley de Archivos de Ciudad de México, este Órgano Colegiado aprueba el Informe del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de la Secretaría de las Mujeres.

Estatus: Concluido.

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SOI/04/2022	Se pospone la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022, hasta que se subsanen las observaciones.

Estatus: Concluido

Primera Sesión Extraordinaria 2022

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SE-I/01/2022	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el quórum legal para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, por lo que todos los acuerdos serán válidos.

Estatus: Concluido.

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SE-I/02/2022	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, este Órgano Colegiado aprueba el orden del día de la Primera Sesión Extraordinaria 2022

Estatus: Concluido.

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SE-I/03/2022	Con fundamento en el artículo 12 fracción XIII artículos 28, 29, 30 Y 33 fracción V de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, y el manual específico de operaciones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México, este Órgano Colegiado aprueba el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2022

Estatus: Concluido.

Cuarta Sesión Ordinaria 2022

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SO-IV/01/2022	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, una vez verificada la lista de asistencia se declara que existe el quórum legal para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, por lo que todos los acuerdos serán válidos.

Estatus: Concluido.

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SO-IV/02/2022	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, este Órgano Colegiado aprueba el orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria 2022.

Estatus: Concluido.

NÚMERO	ACUERDO
Acuerdo SO-IV/03/2022	Con fundamento en los artículos: 12 fracción V, 25 y 26 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México; numerales 9.4.6 y 9.4.7 de la Circular Uno Normatividad en D-IV/03/2022. Materia de Administración de Recursos y el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, este Órgano Colegiado aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2023.

Estatus: Concluido.

[...][Sic]

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

[...]

Derivado de su respuesta, sólo informe de las siguientes sesiones: Primera Ordinaria, Cuarta Ordinaria y Primera Extraordinaria, no me indica o documenta las sesiones: Segunda y Tercera Ordinarias del periodo en cuestión, por lo que solicito complementar mi solicitud y enviar actas faltantes, de no contar con ellas motivar y fundamentar el incumplimiento de las sesiones.

[...] [Sic]

**4. Admisión.** El veinticinco de enero, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracción IV, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el

artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

**5. Alegatos, manifestaciones.** El tres de febrero, a través de la PNT y correo electrónico, el Sujeto Obligado envió el oficio **SMCDMX/U-T/071/2022**, de la misma fecha, signado por el Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de las Mujeres, donde rindió manifestaciones y alegatos, al tenor de lo siguiente:

[...]

Sobre el particular y dando cabal cumplimiento dentro de los plazos señalados en el Acuerdo en comento, adjunto al presente me permito enviar a Usted, copia del oficio número **SMCDMX/DE-AF/0218/2023** de la Dirección Ejecutiva Administración y Finanzas, mediante el cual se manifiesta lo que a derecho conviene como área responsable de la información.

Por lo anterior, con fundamento en lo que dispone la fracción III del artículo 243, esta Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, se ofrecen las siguientes:

#### PRUEBAS

1.- LA **INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, consistente en todas y cada una de las constancias que integran el expediente de la solicitud de información pública **092073723000008** que beneficien los intereses de este Sujeto Obligado a través de su Unidad de Transparencia.

2.- LA **DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistentes en:

- Oficio número **SMCDMX/DE-AF/0218/2023** de fecha 01 de febrero de 2023 y sus anexos, que forman parte integral del mismo, signado por el Director Ejecutivo (ANEXO 1).
- Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (Anexo 2).

3.- LA **PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO, LEGAL Y HUMANA**, consistente en los razonamientos lógico-jurídicos que beneficien los intereses de este Sujeto Obligado a través de su Unidad de Transparencia.

[...][sic]

- Oficio **SMCDMX/DE-AF/0218/2023**, de fecha uno de febrero, signada por el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas de la Secretaría de las Mujeres, a través del cual se menciona lo siguiente:

[...]

**RESPUESTA:**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 24 fracciones I, II, VII y XVII, 27, 28, 193, 196 y en concordancia con los principios preceptuados en el artículo 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: máxima publicidad, eficacia, anti formalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información y toda vez que fue analizada la expresión vertida en la solicitud, la Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, adscrita a esta Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres, en el ámbito de sus atribuciones y competencia; se dio a la tarea de analizar el acto en comento así como los puntos petitorios contenidos dentro del mismo.

Al respecto, le informo lo manifestado por dicha Jefatura a través del oficio número **SMCDMX/DE-AF/JUD-RMAS/0128/01-2023**, suscrito por Brenda Itzayana: Chávez Martínez, Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de las Mujeres el 31 de enero del año 2023; entregado en esta Dirección Ejecutiva el mismo día.

[...][sic]

- Oficio **SMCDMX/DE-AF/JUD-RMAS/0128/01-2023**, de fecha treinta y uno de enero, signada por la Jefa de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Secretaría de las Mujeres, a través del cual señala:

[...]

Al respecto y de conformidad con el **Capítulo VIII. GLOSARIO** del Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, publicado en el ejemplar No. 1015 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de enero de 2023, que establece:

***“Acta: Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las sesiones del COTECIAD.”*** (Sic)

Dicho Manual funge como el instrumento jurídico-administrativo que refleja entre otras cosas, las funciones, atribuciones y criterios de operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, como lo es el caso del desarrollo de las sesiones del Órgano Colegiado, así como el de las actas que son derivadas de las mismas que fueron celebradas.

En tal sentido y en concordancia a la solicitud inicial requerida por el o la recurrente;

***“Solicito las actas de cada una de las Sesiones Ordinarias, y de existir Extraordinarias del Comité Técnico Interno de y Administración de Documentos COTECIAD de su Entidad, debidamente firmadas...”*** (Sic)

Esta Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en la Secretaría de las Mujeres **reitera la respuesta emitida**, toda vez que las documentales referidas fueron proporcionadas a el/la recurrente; mismas que cuentan con el sustento jurídico-administrativo establecido en la Ciudad de México y se trata de información pública generada con las características requeridas por el/la recurrente.

[...]

#### PRUEBAS

**1.- LA INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES**, consistente en todas y cada una de las constancias que integran el expediente en que se actúa, que beneficien los intereses de este Sujeto Obligado a través de su Unidad de Transparencia.

Pruebas que se relaciona con las manifestaciones expresadas en el cuerpo del presente.

**2.- LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO, LEGAL Y HUMANA**, consistente en los razonamientos lógico- jurídicos que beneficien los intereses de este Sujeto Obligado a través de su Unidad de Transparencia.

[...][sic]

- Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, constante en veintiséis fojas.

[...]



**MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL  
COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE  
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

SECRETARÍA DE LAS MUJERES

[...][sic]

Asimismo, anexó la captura de pantalla de la notificación realizada a este Instituto a través del correo electrónico respecto a las manifestaciones y alegatos presentadas, para brindar mayor certeza, se agrega la captura de pantalla siguiente:

Zimbra: [utsemujeres2022@semujeres.cdmx.gob.mx](mailto:utsemujeres2022@semujeres.cdmx.gob.mx)

**Manifestaciones RR.IP.0221/2023**

**De :** Liliana Alvarez Aburto  
<utsemujeres2022@semujeres.cdmx.gob.mx> vie, 03 de feb de 2023 13:42  
**Asunto :** Manifestaciones RR.IP.0221/2023 3 ficheros adjuntos  
**Para :** ponencia Enriquez  
<ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx>  
**CC :** Semujerescontrolgestion2021  
<semujerescontrolgestion2021@gmail.com>,  
COORDINACION JURIDICO <juridicosemuj@gmail.com>,  
DEAF <ccdirejecutiva2023@gmail.com>

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ  
COORDINADORA DE PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA  
LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
P R E S E N T E**

[...][sic]

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

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

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

## II. CONSIDERANDO

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

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

**a) Forma.** De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que de la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente sean suficientes para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente.

Por este motivo, este Organismo Autónomo considera que debe entrarse al estudio de fondo del presente asunto.

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

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

- **Tesis de la decisión**

El agravio plantado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para **modificar** la respuesta brindada por la Secretaría de las Mujeres.

- **Razones de la decisión**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

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

Solicitud	Respuesta
<p>El Particular solicitó:</p>	<p>El Sujeto obligado dio respuesta informando lo siguiente:</p>
<p><b>[1]</b> Cada una de las Sesiones Ordinarias, y de existir Extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD de su Entidad, debidamente firmadas.</p>	<p>La <b>J.U.D de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios</b> remitió:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres.</li> <li>- Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres.</li> <li>- Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres</li> </ul>

<p>[2] El seguimiento de los acuerdos tomados en cada sesión</p>	<p>La <b>J.U.D de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios</b> remitió el seguimiento de Acuerdos de la Primera y Cuarta sesiones ordinarias y Primera sesión extraordinaria. del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.</p>
--	---

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

Recurso de revisión	Alegatos y manifestaciones del Sujeto obligado
<p>El Particular se inconformó por la entrega de información incompleta referente a que no documenta las sesiones: Segunda y Tercera Ordinarias del periodo en cuestión.</p>	<p>El Sujeto obligado reiteró su respuesta primigenia.</p>

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

**Estudio del agravio: entrega de información incompleta.**

En esencia el particular requirió:

**[1]** Cada una de las Sesiones Ordinarias, y de existir Extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos COTECIAD de su Entidad, debidamente firmadas.

**[2]** El seguimiento de los acuerdos tomados en cada sesión

El Sujeto obligado dio respuesta informando a través de la **J.U.D de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios** lo siguiente:

- Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres.
- Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres.
- Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres.
- El seguimiento de Acuerdos de la Primera y Cuarta sesiones ordinarias y Primera sesión extraordinaria. del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

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

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

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

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

...

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

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...

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

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

...

**Artículo 17.** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

**En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.**

...

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

...

**Artículo 91.** *En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.*

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

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

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

...

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

...

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

...

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

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

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

...

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

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

**Artículo 201.** *Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los*

*trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.*

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

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

...

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

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

...

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

...

**Artículo 217.** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

*I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

*II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

*III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad*

de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

*IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

**Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.**

**Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información**

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

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

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

De la lectura conjunta de la solicitud, la respuesta proporcionada y los agravios, es posible concluir que el particular se inconforma por la respuesta incompleta respecto de los requerimientos **[1]** y **[2]**.

A efecto de conocer la información solicitada por el Particular, es necesario allegarnos a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, misma que establece lo siguiente:

[...]

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

---

Calle de La Morena No. 865, Local 1, “Plaza de la Transparencia”, Col. Narvarte Poniente,  
Secretaría de las Mujeres, Ciudad de México.  
Teléfono: 55 56 36 21 20

[...]

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

[...]

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

[...]

## CAPÍTULO ÚNICO

[...]

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

[...]

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

[...]

V. Conformar el COTECIAD, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;

[...]

Artículo 24. Las funciones específicas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos deberán describirse en sus respectivos manuales de organización y procedimientos que sean integrados por el área coordinadora de archivos y aprobados al seno del COTECIAD.

[...]

De la normatividad antes mencionada, es necesario señalar lo siguiente:

1. El COTECIAD es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental.
2. Los Sujetos obligados deberán conformar el COTECIAD, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental.

3. Las funciones específicas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos deberán describirse en sus respectivos manuales de organización y procedimientos que sean integrados por el área coordinadora de archivos y aprobados al seno del COTECIAD.

De las constancias recibidas es posible advertir que el área que intervino para dar respuesta fue: la **J.U.D de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios**.

En este sentido, se puede observar que el Sujeto obligado únicamente proporcionó lo referente a las Actas de las Primera y Cuarta sesión ordinaria y Primera sesión extraordinaria del COTECIAD, así como el seguimiento de acuerdos de éstas. No obstante lo anterior, en el análisis de la respuesta otorgada, es posible advertir que la Secretaría de las Mujeres no funda ni motiva la omisión de entrega de las Actas correspondientes a la segunda y tercera sesión ordinaria, ni tampoco el seguimiento de acuerdo de dichas sesiones.

En este sentido, resulta permanente señalar que el sujeto obligado en vía de alegatos y manifestaciones consideró de manera equivocada como agravios novedosos la omisión de entrega de las Actas correspondientes a la segunda y tercera sesión ordinaria por parte del Particular, por lo que reiteró su respuesta primigenia sin tomar en cuenta el orden consecutivo de las Actas de las sesiones ordinarias.

Por lo anterior el agravio del particular deviene como fundado parcialmente toda vez que la Secretaría de las Mujeres no realizó la entrega de las Actas de la

segunda y tercera sesión ordinaria del COTECIAD, así como el seguimiento de acuerdos que de éstas derivaron.

**QUINTO. Decisión.** Por lo antes expuesto 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, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto obligado e instruirle:

- Entregue de las Actas de la segunda y tercera sesión ordinaria del COTECIAD, así como el seguimiento de acuerdos que de éstas derivaron.
- Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que este haya señalado para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 244, párrafo *in fine*, 257 y 258, se instruye al Sujeto Obligado para que notifique el cumplimiento de la presente resolución a este Instituto de Transparencia así como a la parte recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución, apercibido que de no cumplir con la instrucción señalada se dará vista a la autoridad competente, para que, en su caso, dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda, por incurrir en la infracción prevista en el artículo 264, fracción XV, en relación con los numerales 265, 266 y 270 de la Ley de Transparencia.

En virtud de lo expuesto, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

## RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en 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 **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, conforme a lo establecido en los Considerandos Cuarto y Quinto de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 244, párrafo *in fine*, 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 Resolutivo inmediato anterior, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Considerando Quinto de la presente resolución.

**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 55 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx), para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** La Ponencia de la Comisionada 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.

**NOTIFÍQUESE** la presente resolución, a la Parte Recurrente, en el medio señalado para tal efecto, y por oficio al Sujeto Obligado.

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el quince de febrero de dos mil veintitrés, 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.

MSD/MJPS/LIEZ

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**