INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RESUMEN CIUDADANO

PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

NÚMERO DE EXPEDIENTE	TIPO DE SOLICITUD	FECHA EN QUE RESOLVIMOS
INFOCDMX/RR.IP.3879/2023	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	12 de julio de 2023

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

Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.

¿QUÉ SE PIDIÓ?

Los documentos generados de diversas audiencias públicas.

¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

El sujeto obligado respondió de manera general a lo solicitado.

¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?

El particular señaló que de acuerdo con el Manual Administrativo del sujeto obligado debe existir la expresión documental de lo solicitado.

¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

REVOCAR porque de la revisión al manual del sujeto obligado se advierte que en sus archivos deben obrar los documentos que atiendan lo solicitado.

¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

Realizar una búsqueda en los archivos de las unidades competentes y proporcionar al particular la expresión documental que atienda los requerimientos de las audiencias públicas señaladas en sus solicitudes de información. En caso de no contar con dichos documentos en sus archivos, deberá declarar la inexistencia y remitir el acta correspondiente al particular.

PALABRAS CLAVE

Audiencias, vecino, formato, protocolo, estadísticos y colonia.

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3879/2023

En la Ciudad de México, a doce de julio de dos mil veintitrés.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3879/2023**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra de la **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos,** se formula resolución en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES:

I. Presentación de la solicitud. El tres de mayo de dos mil veintitrés, se tuvo a la particular presentando una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio **092074223001549**, mediante la cual se solicitó a la **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos** lo siguiente:

> "De la información proporcionada mediante el oficio SP-124-2023 en su anexo, solicito la siguiente información relativa a las Audiencias Públicas del Titular en el periodo de agosto 2020 sobre Asesoría PYMES:
>
> ¿Cómo atendió el Titular a los vecinos que mencionan en su anexo en este tema?
> ¿Qué documentación hay como constancia de la atención?
> ¿Llenaron algún formato con su información?, si es afirmativa solicito versión pública del mismo, en caso de ser negativa solicito saber cómo es el protocolo de atención a los vecinos para no generar documentos de atención a los mismos.
> ¿A dónde fueron canalizados los vecinos después de la atención brindada (con su documentación que acredite la canalización)?
> Solicitó me proporcionen datos estadísticos, es decir, eran hombres o mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia." (sic)
>
> **Medio para recibir notificaciones:** Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
>
> **Medio de Entrega:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta a la solicitud. El diecisiete de mayo de dos mil veintitrés, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el sujeto obligado respondió a la solicitud de la particular, entregando el oficio número ACM/UT/3024/2023 de fecha diecisiete de mayo de dos mil veintitrés, suscrito por la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, dirigido al solicitante, en los siguientes términos:

"…
De acuerdo a la solicitud recibida por la Plataforma Nacional de Transparencia, con los siguientes datos:
Fecha de solicitud: 03/05/2023
Fecha límite: 17/05/2023
Folio: 092074223001549
Plataforma: PNT
Tipo de solicitud: Información Pública

Texto de la Solicitud:

"De la información proporcionada mediante el oficio SP-124-2023 en su anexo, solicito la siguiente información relativa a las Audiencias Públicas del Titular en el periodo de agosto 2020 sobre Asesoría PYMES: ¿Cómo atendió el Titular a los vecinos que mencionan en su anexo en este tema? ¿Qué documentación hay como constancia de la atención? ¿Llenaron algún formato con su información?, si es afirmativa solicito versión pública del mismo, en caso de ser negativa solicito saber cómo es el protocolo de atención a los vecinos para no generar documentos de atención a los mismos. ¿A dónde fueron canalizados los vecinos después de la atención brindada (con su documentación que acredite la canalización)? Solicitó me proporcionen datos estadísticos, es decir, eran hombres o mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia." (SIC)

Al respecto, me permito informarle:

Se adjunta al presente el oficio **ACM/SP/276/2023** emitido por el Secretario Particular del Alcalde; mediante el cual encontrará la información solicitada.

Lo anterior, con fundamento por lo dispuesto por el artículo 6, apartado A de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; artículo 7, letra D de la **Constitución Política de la Ciudad de México**; artículos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 192, 193, 194, 195, 196 fracción II, 199, 201, 206, 208, 211, 212, 213, 214 y 219 de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**.

Finalmente me permito informarle que la Unidad de Transparencia de Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, asesora y orienta a las personas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, por lo cual se pone a su disposición los siguientes datos de contacto, en caso de solicitar alguna consulta respecto a su información; **domicilio: Av. Juárez esq. Av. México, s/n, edificio principal, Colonia Cuajimalpa Centro,**
…" (Sic)

Asimismo, el sujeto obligado adjuntó a su respuesta los siguientes documentos:

a) Oficio número ACM-SP-276/-2023, de fecha quince de mayo de dos mil veintitrés, suscrito por el Secretario Particular del Alcalde, el cual señala lo siguiente:

"…

En atención a su solicitud de Información Pública ingresada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 092074223001549, mediante la cual requiere lo siguiente:

"De la información proporcionada mediante el oficio SP-124-2023 en su anexo, solicito la siguiente información relativa a las Audiencias Públicas del Titular en el periodo de agosto 2020 sobre Asesoría PYMES: ¿Cómo atendió el Titular al vecino que mencionan en su anexo en este tema? ¿Qué documentación hay como constancia de la atención? ¿Llenaron algún formato con su información?, si es afirmativa solicito versión pública del mismo, en caso de ser negativa solicito saber cómo es el protocolo de atención a los vecinos para no generar documentos de atención a los mismos. ¿A dónde fue canalizado el vecino después de la atención brindada (con su documentación que acredite la canalización)? Solicitó me proporcionen datos estadísticos, es decir, eran hombres o mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia." (SIC)

Por lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 3, 93 fracciones I, IV, VII, 192 Y 193 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, que señalan que los sujetos obligados atenderán las solicitudes realizadas por los particulares bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia en todos sus actos, es que informo a usted punto por punto lo siguiente:

1.- ¿Cómo atendió el Titular al vecino que mencionan en su anexo en este tema?
Respuesta: Las audiencias públicas fueron atendidas por los titulares de las unidades administrativas competentes, instruidas por el titular de la alcaldía.

2.- ¿Qué documentación hay como constancia de la atención?
Respuesta: No hay documentación como constancia que acredite la atención, solo el registro de la demanda por parte del ciudadano, mismo que se anexo en el oficio SP-124-2023.

3.- ¿Llenaron algún formato con su información?
Respuesta: No se llenó ningún formato.

4.- si es afirmativa solicito versión pública del mismo, en caso de ser negativa solicito saber cómo es el protocolo de atención a los vecinos para no generar documentos de atención a los mismos.
Respuesta; En razón de no llenar algún formato, le indico el protocolo:

1. Se escucha la petición.
2. Se analiza y canaliza al titular de la unidad administrativa competente.
3. Se escucha y orienta de manera verbal al ciudadano.

5.- ¿A dónde fue canalizado el vecino después de la atención brindada (con su documentación que acredite la canalización)?
Respuesta: A los vecinos se les orienta de manera verbal, dejando su libre albedrío, si acude o no a las instancias correspondientes o acciones a las cuales se orientó.

6.- Solicitó me proporcionen datos estadísticos, es decir, eran hombres o mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia
Respuesta: No se tienen datos estadísticos en razón de no recabar datos personales.

…" (sic)

III. Presentación del recurso de revisión. El primero de junio de dos mil veintitrés, la persona recurrente, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

Acto o resolución que recurre:
"Solicito la revisión por parte de ese INSTITUTO DE TRANSPARENCIA a la respuesta otorgada por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, porque al parecer EL

SERVIDOR PÚBLICO que atendio la solicitud de información, DESCONOCE su Manual administrativo con número de registro: MA-05/280222-CUAJ-2B0A, pues en dicho manual se estable el procedimiento denominado “Organización de las Audiencias Públicas y Recorridos en las Colonias y Pueblos de la Demarcación Territorial.” Donde indica como actividad 7 y 8 lo siguiente: 7 - JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE VECINAL - Recaba las peticiones y datos de las personas que asistieron a las audiencias públicas o recorridos y los concentra en listados. (atención ciudadana) 8 - ENVÍA MEDIANTE OFICIO el concentrado de la información recabada a la OFICINA DEL SECRETARIO PARTICULAR DEL TITULAR DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL, para registro, conservando copia y acuse de recibido. Dejando claro que SI EXISTE UNA ATENCIÓN DOCUMENTADA Y NO DE MANERA VERBAL como lo expresa en su oficio de atención. Más aún, que dicha solicitud solo es contestada por un área, siendo que existen más unidades administrativas competentes en la atención. Y es muy claro observar que SI SE RECABAN DATOS pues lo establecen así en su procedimiento mencionado, por lo tanto SI CUENTAN con información estadistica. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LA SIGUIENTE NORMATIVIDAD, PARA QUE NO SEA DESECHADO COMO OCURRE ULTIMAMENTE. Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza: I. LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBERÁN DOCUMENTAR TODO ACTO QUE DERIVE DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, FACULTADES, COMPETENCIAS, FUNCIONES, PROCESOS DELIBERATIVOS Y DECISIONES DEFINITIVAS, CONFORME LO SEÑALE LA LEY; 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 264. SON CAUSAS DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTA LEY, las siguientes: IX. NO DOCUMENTAR CON DOLO O NEGLIGENCIA, EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES, COMPETENCIAS, FUNCIONES O ACTOS DE AUTORIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE; Artículo 53. EL INSTITUTO EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, además de las señaladas en las disposiciones aplicables, tendrá las siguientes atribuciones: II. INVESTIGAR, CONOCER Y RESOLVER LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SE INTERPONGAN CONTRA LOS ACTOS Y RESOLUCIONES DICTADOS POR LOS SUJETOS OBLIGADOS CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTEGIENDO LOS DERECHOS QUE TUTELA LA PRESENTE

LEY; Artículo 234. EL RECURSO DE REVISIÓN PROCEDERÁ en contra de: IV. LA ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA; XII. LA FALTA, DEFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE LA FUNDAMENTACIÓN Y/O MOTIVACIÓN EN LA RESPUESTA" (sic)

IV. Turno. El primero de junio de dos mil veintitrés, la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.3879/2023**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martin Rebolloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

V. Admisión. El cinco de junio de dos mil veintitrés, este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el presente recurso de revisión interpuesto, en el que recayó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.3879/2023.**

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que, en un plazo máximo de 7 días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

VI. Alegatos. El veintitrés de junio de dos mil veintitrés, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado a través del oficio número ACM/UT/4794/2023, de misma fecha de su recepción, suscrito por la Responsable de la Unidad De Transparencia, a través del que hace del conocimiento el oficio número ACM/DGJyC/DPC/JUDEV/172/2023, de fecha diecinueve de junio de dos mil veintitrés, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de Enlace Vecinal, el cual señala lo siguiente:

"….

En atención al recurso de revisión con número de expediente INFOCDMX/RR.IP.3879/2023 y de acuerdo a la solicitud ingresada en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) con número de folio 092074223001549, donde solicita:

"La siguiente información relativa a las Audiencias Públicas

¿Cómo atendió el Titular al vecino?
¿Qué documentación hay como constancia de la atención?

¿Llenaron algún formato con su información? Si es afirmativa solicito versión publica del mismo, en caso de ser negativa solicitó saber cómo es el protocolo de atención a los vecinos para no generar documentos de atención a los mismos
¿A dónde fue canalizado el vecino después de la atención brindada (con su documentación que acredite la canalización?
Solicito me proporcionen datos estadísticos, es decir eran hombres o mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia.

Por lo anterior y efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2,3,93 fracciones I,IV,VII 192 y 193 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que señalan que los sujetos obligados atenderán las solicitudes realizadas por los particulares bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia en todos sus actos, así mismo y de acuerdo al manual administrativo (procedimientos) la Jefatura de la Unidad Departamental de Enlace Vecinal es competente para emitir las siguientes respuestas:

¿Cómo atendió el titular al vecino?
Las Audiencias Públicas fueron atendidas por los titulares de las unidades administrativas competentes instruidas por el titular de la alcaldía

¿Qué documentación hay como constancia de la atención?
No hay documentación como constancia que acredite la atención, solo el registro de la demanda por parte del ciudadano

¿Llenaron algún formato con su información?
No se llenó ningún formato y el protocolo es el siguiente:

- Se escucha la petición del ciudadano
- Se canaliza con el titular de la unidad administrativa según competa el requerimiento
- Se escucha y se orienta de manera verbal al ciudadano brindándole la mejor solución a su petición.

¿A dónde fue canalizado el vecino después de la atención brindada?
A los vecinos se les orienta de manera verbal, dejando su libre albedrio, si acude o no a las instancias correspondientes o acciones a las cuales se orientó

Solicito me proporcionen datos estadísticos, es decir eran hombres o mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia
No se tienen datos estadísticos en razón de no recabar datos personales

…."

VII. Cierre. El cinco de julio de dos mil veintitrés, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

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

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3879/2023

C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERA. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competente para conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDA. Causales de improcedencia o sobreseimiento. Previo al análisis de fondo del presente recurso de revisión, esta autoridad realizará un estudio de oficio de las causales de improcedencia y de sobreseimiento.

Causales de improcedencia**.** El artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

> **Artículo 248**. El recurso será desechado por improcedente cuando:
> I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
> II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
> III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
> IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;
> V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
> VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Al contrastar las hipótesis de improcedencia que marca la ley con los hechos acreditados en los expedientes se constata que:

I. El recurso de revisión fue interpuesto en el periodo de quince días que marca el artículo 236 de la Ley de la materia.

II. No se acreditó la existencia de medio de defensa alguno ante tribunales relacionado con el asunto que está siendo tramitado.
III. Dada la materia de la controversia, el recurso de revisión encuadra en la hipótesis de procedencia marcada por las fracciones II, IV y XII del artículo 234 de la Ley de la materia.
IV. En el caso concreto, no hubo ninguna prevención a la parte recurrente, por lo que los recursos de mérito se admitieron a trámite por acuerdo de treinta de mayo de dos mil veintitrés.
V. El recurrente no impugna la veracidad de la información recibida.
VI. El recurrente no amplió su solicitud de información a través del medio de impugnación.

En consecuencia, este Instituto concluye que no se actualiza alguna causal de improcedencia prevista por la Ley de Transparencia local, por lo que a continuación se analizarán si existe alguna hipótesis que acredite el sobreseimiento.

Causales de sobreseimiento. El artículo 249 de la Ley de Transparencia local prevé:

> **Artículo 249**. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:
> I. El recurrente se desista expresamente;
> II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
> III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

Los hechos de los presentes casos no dan pie a las hipótesis de sobreseimiento que marca el artículo citado pues:

I. El recurrente no se ha desistido expresamente.
II. En este caso la causa de pedir sigue vivo dado que no existe acto alguno que haya variado los estados de las cosas que dieron origen a la controversia.
III. En el presente asunto no se actualiza alguna causal de improcedencia como ya se estableció en el apartado precedente.

En consecuencia, al no acreditarse ninguna de las causales de sobreseimiento que marca la ley, este órgano resolutor procederá a analizar el fondo del asunto.

TERCERA. Estudio de fondo. En el presente caso, la controversia consiste en determinar si la respuesta brindada por el sujeto obligado cumple con la normatividad

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

Tesis de la decisión.

Los agravios planteados por la parte recurrente **son fundados y suficientes para revocar** la respuesta brindada por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.

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 los agravios de la parte recurrente.

Solicitud El particular solicitó respecto de diversas audiencias públicas lo siguiente:	**Respuesta** El sujeto obligado a través del Secretario Particular del Alcalde informó lo siguiente:	**Recurso de Revisión**
1.- ¿Cómo atendió el Titular al vecino?	Las audiencias públicas fueron atendidas por los titulares de las unidades administrativas competentes, instruidas por el titular de la alcaldía.	El particular señaló que de acuerdo con el Manual Administrativo del sujeto obligado debe existir la expresión documental de lo solicitado.
2.- ¿Qué documentación hay como constancia de la atención?	No hay documentación como constancia que acredite la atención, solo el registro de la demanda por parte del ciudadano.	
3.- ¿Llenaron algún formato con su información?;	No se llenó ningún formato.	
4.- Si es afirmativa solicito versión pública del mismo, en caso de ser negativa	En razón de no llenar algún formato, le indicó el protocolo:	

solicito saber cómo es el protocolo de atención a los vecinos para no generar documentos de atención a los mismos.	1. Se escucha la petición. 2. Se analiza y canaliza al titular de la unidad administrativa competente. 3. Se escucha y orienta de manera verbal al ciudadano.	
5.- ¿A dónde fue canalizado el vecino después de la atención brindada (con su documentación que acredite la canalización)?	A los vecinos se les orienta de manera verbal, dejando su libre albedrío, si acude o no a las instancias correspondientes o acciones a las cuales se orientó.	
6.- Solicitó me proporcionen datos estadísticos, es decir, eran hombres o mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia	No se tienen datos estadísticos en razón de no recabar datos personales.	

Una vez admitido el presente recurso de revisión, este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado, en los que a través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Enlace Vecinal reiteró la respuesta proporcionada por el Secretario Particular del Alcalde.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas de la Plataforma Nacional de Transparencia. Documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

Formuladas las precisiones que anteceden, este órgano colegiado procede a analizar el contenido de la respuesta impugnada a la luz de los agravios formulados por la parte recurrente, con la finalidad de determinar si la misma contravino disposiciones y

principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si, en consecuencia, se violó este derecho del inconforme.

En este sentido, con el objeto allegarse de los elementos de análisis necesarios, resulta importante citar la normativa aplicable a la materia de la solicitud de acceso que nos ocupa.

Al respecto, el Manual Administrativo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos establece lo siguiente:

"[…]

PUESTO: Dirección de Participación Ciudadana

- Coordinar la aplicación del "Presupuesto Participativo de la Alcaldía", para la ejecución del rubro de obras o de bienes y/o equipamiento de los proyectos específicos ganadores en la Consulta Ciudadana.
- Establecer canales de comunicación (redes sociales) con las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS), organizaciones sociales, políticas y de asistencia privada de la demarcación territorial, para realizar acciones conjuntas en materia de participación ciudadana.
- Organizar audiencias públicas y recorridos del titular de la demarcación territorial, para conocer las necesidades de la población y gestionar la solución a sus demandas.
- Asesorar a las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS), para que en caso necesario suscriban acuerdos de concertación ciudadana.

- Programar reuniones de trabajo con las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS), comités ciudadanos, consejo de la demarcación territorial, organizaciones sociales y políticas, para conocer sus opiniones y dar seguimiento a sus demandas.
- Coordinar con las unidades administrativas de la demarcación territorial, la atención a las demandas ciudadanas ingresadas a través de las audiencias públicas, para cumplir con la gestión gubernamental.
- Verificar que las demandas ingresadas sean dirigidas a las unidades administrativas correspondientes para su atención, en lo concerniente a las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS).
- Coordinar con representantes vecinales las propuestas para la realización de obras de infraestructura urbana básica, de acuerdo a los programas que al efecto establezcan las dependencias, entidades federales o de la Ciudad de México, para impulsar el desarrollo de la comunidad.
- Convocar a reuniones de Seguridad con los integrantes de las Comisiones de Participación Comunitaria y vecinos de la Demarcación.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Vecinal

- Coordinar la relación entre autoridades de la demarcación territorial y las diversas organizaciones sociales, políticas y privadas, para mantener el respeto y tolerancia mutua.
- Participar en la logística de las elecciones de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS) en la demarcación territorial; para lograr mayor participación ciudadana.
- Actualizar los directorios de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS), asociaciones de residentes, organizaciones sociales, líderes políticos y vecinos en general, para mantener los mecanismos de comunicación.
- Adoptar la participación ciudadana, para el desarrollo de los programas comunitarios, de seguridad y acuerdos en las colonias que conforman la demarcación territorial.
- Realizar conciliaciones vecinales en términos de buena fe, para resolver conflictos, diferencias y quejas, manteniendo la sana convivencia entre los habitantes de la demarcación territorial.
- Dar seguimiento a las necesidades de logística requeridas por grupos vecinales y Consejo de Pueblos Originarios de la Ciudad de México, para conservar tradiciones, festividades, usos y costumbres.
- Promover la participación comunitaria en los planes, programas y acciones que lleve a cabo la demarcación territorial, para mantener una comunidad integral e incluyente.
- Aplicar programas de atención ciudadana que permitan captar propuestas, para mejorar el funcionamiento de los servicios públicos.
- Dar seguimiento a los programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana individual y colectiva, para impulsar el desarrollo de la comunidad.
- Dar seguimiento a las propuestas de proyecto comunitario conjunto, entre gobierno y comunidad, para que las partes cumplan con los acuerdos establecidos.
- Supervisar el diseño de los proyectos de obra comunitaria, para gestionar ante las unidades administrativas correspondientes su realización.
- Compilar los expedientes completos de cada proyecto de obra comunitaria, para determinar las prioridades y su factibilidad.

[…]

8. Nombre del Procedimiento: Organización de las Audiencias Públicas y Recorridos en las Colonias y Pueblos de la Demarcación Territorial.

Objetivo General: Apoyar al titular de la demarcación territorial a recabar las solicitudes ingresadas mediante audiencia pública y en recorridos físicos en cada colonia y pueblo de la comunidad, de los grupos de vecinos, comités ciudadanos, organizaciones sociales políticas y de asistencia privada, para dar seguimiento a su atención.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección de Participación Ciudadana	Formula el calendario de audiencias públicas y recorridos lo somete a visto bueno del titular de la demarcación territorial.	8 días
2	Secretaría Particular	Analiza la propuesta de calendario de audiencias y recorridos, hace observaciones en su caso, lo devuelve.	8 días
		¿Está aprobado el Calendario?	
		NO	
3		Hace las modificaciones requeridas. (Conecta con la actividad 2)	1 día
		SI	
4		Establece la ruta crítica para llevar a cabo las audiencias públicas y los recorridos.	2 días
5		Instruye a la Unidad Departamental de Enlace Vecinal para que realice una lista de los insumos que se requieren para realizar las audiencias públicas y recorridos.	2 días
6		Supervisa que la Unidad Departamental de Enlace Vecinal elabore los oficios pertinentes para solicitar los apoyos logísticos de servicios generales.	1 día
7	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Vecinal	Recaba las peticiones y datos de las personas que asistieron a las audiencias públicas o recorridos y los concentra en listados. (atención ciudadana)	1 día

8		Envía mediante oficio el concentrado de la información recabada a la oficina del Secretario Particular del titular de la demarcación territorial, para registro, conservando copia y acuse de recibido.	1 día
9		Canaliza las peticiones de los ciudadanos a las unidades administrativas correspondientes para su atención mediante oficios, conservando acuses de recibido. (particular)	2 días
10		Clasifica y jerarquiza las problemáticas detectadas previamente en la colonia a visitar y gestiona invitaciones a los vecinos y a los servidores públicos para que participen en los recorridos. (Director de PC)	2 días
11	Dirección de Participación Ciudadana	Informa al titular de la demarcación territorial (con anticipación a los recorridos) la problemática detectada en la colonia a visitar, y el día del recorrido lo acompaña para proponer soluciones, establecer acuerdos vecinales y captar nuevas demandas ciudadanas. (SP)	2 días
12		Supervisa que se lleven a cabo los recorridos y audiencias públicas, de acuerdo al calendario. (DPC)	2 días
		Fin del Procedimiento	
		Tiempo aproximado de ejecución: 32 días hábiles.	
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 32 días hábiles			

[…]”.

Del manual administrativo del sujeto obligado se desprende lo siguiente:

- La Dirección de Participación Ciudadana organiza audiencias públicas y recorridos del titular de la demarcación territorial, para conocer las necesidades de la población y gestionar la solución a sus demandas.

- La Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Vecinal da seguimiento a los programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana.

- Existe un procedimiento denominado “Organización de las Audiencias Públicas y Recorridos en las Colonias y Pueblos de la Demarcación Territorial”, en donde intervienen de manera sustantivita la Dirección de Participación Ciudadana y la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Vecinal.

- En dicho procedimiento, la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Vecinal **recaba** las peticiones y datos de las personas que asistieron a las audiencias públicas o recorridos **y los concentra en listados**, para después **remitir vía oficio** dicha información a la oficina del Secretario Particular del titular de la demarcación territorial **para su registro y conservación;** posteriormente, canaliza las peticiones de los Ciudadanos a las unidades administrativas correspondientes para su atención **mediante oficios.**

- En relación, con lo anterior, la Dirección de Participación Ciudadana informa al titular de la demarcación territorial las problemáticas detectadas en las colonias a visitar y el día del recorrido **propone soluciones y establece acuerdos.**

De acuerdo con la información anterior, **se advierte que en los archivos del sujeto obligado debe obrar los documentos que atiendan lo solicitado por el particular, como lo son los listados, oficios y acuerdos, o en su caso, cualquier expresión documental que de cuenta de las actividades que se llevaron a cabo en las audiencias realizadas.**

Así las cosas, es importante traer a colación lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual indica lo siguiente:

> “[…]
> **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.
> […]”

Conforme a lo anterior, se tiene que, para el desahogo de las solicitudes de acceso, las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben turnarla a todas las áreas

competentes relacionadas con la materia del requerimiento, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable.

En el presente caso, el sujeto obligado **no siguió lo estipulado en la Ley de la materia** ya que de las constancias que obran en el presente expediente, **omitió consultar** a la Dirección de Participación Ciudadana, la cual por sus atribuciones también debe conocer de la información solicitada.

Ahora bien, es importante señalar que, **en los casos en los que la información no se localicé en los archivos de los sujetos obligados**, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, señala lo siguiente:

> "[…]
> **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 certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circustancias de tiempo, modo y lugar que

generaron la inexistencia en cuestión y señalara a la persona pública responsable de contar con la misma.
[…]"

De acuerdo con la Ley de la materia, cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado que por sus atribuciones, facultades o funciones deba contar, **el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia de los documentos solicitados.**

Por lo anteriormente expuesto, este Instituto determina que el **agravio del particular es fundado.**

CUARTA. Decisión: Por todo lo expuesto en el considerando anterior, con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto considera que lo conducente es **REVOCAR** la respuesta impugnada, e instruir al sujeto obligado, a efecto de que:

- Realice una búsqueda en los archivos físicos y electrónicos en todas las unidades administrativas que puedan conocer de la información solicitada, en la que no podrá omitir a la oficina del Secretario Particular del Alcalde, a la Dirección de Participación Ciudadana y a la Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Vecinal, y proporcione al particular la expresión documental que atienda los requerimientos de las audiencias públicas señaladas en sus solicitudes de información. En caso de no contar con dichos documentos en sus archivos, deberá declarar la inexistencia y remitir el acta correspondiente al particular.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para recibir notificaciones durante la substanciación del presente medio de impugnación, en un plazo de **DIEZ DÍAS** hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

QUINTO. Responsabilidad. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de

México, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que no es procedente dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en los considerandos de la presente resolución y con fundamento en lo que establece el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

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.sanmartin@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto, a través de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Rebolloso, dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará

a la Secretaría Técnica, en términos del Acuerdo mediante el cual, se adicionan y modifican diversas disposiciones al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, relativas a la facultad de las Comisionadas y los Comisionados, a través de las respectivas ponencias, para dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones que emita el Pleno, aprobado en Sesión Publica el dos de octubre de dos mil veinte.

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

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3879/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de julio de dos mil veintitrés**, por **unanimidad de votos**, los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO

MVOL