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.3894/2023 y sus acumulados	**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?

Diversos requerimientos sobre Audiencias Públicas realizadas en la Alcaldía.

¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

Pronunciamientos generales a cada requerimiento.

¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?

Por la respuesta incompleta y por la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en toda la respuesta.

¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

REVOCAR, ya que a pesar de que hubo pronunciamiento no fue específicamente sobre lo solicitado, no se realizó de forma fundada y motivada para dar certeza jurídica a la persona recurrente.

¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

Una respuesta atendiendo la solicitud de información, de forma específica, con máxima publicidad, fundada y motivada.

PALABRAS CLAVE

Audiencias, Públicas, Problemática, Áreas, Competencia, Fundamentación, Motivación, Incompleta, Exhaustiva.

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3894/2023 Y SUS ACUMULADOS

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

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3894/2023 y sus acumulados INFOCDMX/RR.IP.3949/2023, INFOCDMX/RR.IP.4009/2023, INFOCDMX/RR.IP.4034/2023**, 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 dieciséis de marzo 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 **092074223001537, 092074223001528, 092074223001607, 092074223001584**, mediante la cual se solicitó a la **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos** lo siguiente:

FOLIO: 092074223001537

> "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 el Apoyo de Tinaco: ¿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

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3894/2023 Y SUS ACUMULADOS

FOLIO: **092074223001528**

"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 la Poda: ¿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

FOLIO: 092074223001607

"De la información proporcionada mediante el oficio SP-152-2023 en su anexo, solicito la siguiente información relativa a las Audiencias Públicas del Titular en el periodo de diciembre 2022 sobre la Solicitud de Programa Social: ¿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

FOLIO: 092074223001584

"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 las Copias Certificadas: ¿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)

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, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, el sujeto obligado respondió a la solicitud de la particular a través de los oficios con número: ACM/UT/2978/2023; ACM-SP-265-2023; ACM/UT/2969/2023, ACM-SP-256-2023; ACM/UT/3009/2023; ACM-SP-347-2023; ACM/UT/2947/2023; y ACM-SP-324-2023, de fecha quince y dieciséis de mayo de dos mil veintitrés, suscrito por el Secretario Particular del Alcalde y la Unidad de Transparencia del Sujeto obligado, el cual señala lo siguiente:

FOLIO: 092074223001537

"…

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.

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)

FOLIO: **092074223001528**

"…

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)

FOLIO: 092074223001607

"…

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-152-2023.

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)

FOLIO: 092074223001584

"…

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.

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.

…" (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, en el que señaló lo siguiente:

FOLIO: 092074223001537

Acto que se recurre y puntos petitorios:
"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)

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3894/2023 Y SUS ACUMULADOS

FOLIO: **092074223001528**

Acto que se recurre y puntos petitorios:
"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)

FOLIO: 092074223001607

Acto que se recurre y puntos petitorios:
"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)

FOLIO: 092074223001584

Acto que se recurre y puntos petitorios:
"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 atendió 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.3894/2023 y sus acumulados**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martin Rebolloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.

V. Admisión. El seis 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.3894/2023 y sus acumulados.**

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. Cierre. El 10 de julio de 2023, se decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerar que existía causa justificada para ello.

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

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 y de sobreseimiento. Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente[1].

Para tal efecto, se cita el artículo 284 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que contiene las hipótesis de improcedencia:

> **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.

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que **no se actualiza** alguna de las causales de improcedencia del recurso de revisión por lo siguiente:

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 la fracción **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 el recurso de mérito se admitió a trámite por acuerdo del ***seis de julio de dos mil veintitrés.***

[1] Como criterio orientador, la jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538 de la segunda parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala: "**Improcedencia.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente a la procedencia del juicio de amparo, por ser cuestión de orden público en el juicio de garantías."

V. El recurrente no impugna la veracidad de la información recibida.
VI. En cuanto a esta fracción, el recurrente hizo una ampliación a sus requerimientos de la siguiente manera:

Al respecto, en el artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establece:

> **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.

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que **no se actualiza** alguna de las causales de sobreseimiento del recurso de revisión, ya que el recurrente no se desistió; no se advierte alguna causal de improcedencia y no se ha quedado sin materia el recurso, máxime que el sujeto obligado ratificó los términos de su respuesta original.

TERCERA. Estudio de fondo. En el presente caso la controversia consiste en determinar si se entregó la información de forma incompleta y hubo falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.

a) Solicitud de información: Se solicitaron diversos requerimientos sobre audiencias públicas, procedimiento para resolver problemáticas en las Colonias pertenecientes al territorio de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.

b) Respuesta del sujeto obligado: Hubo pronunciamiento a cada uno de los requerimientos solicitados.

c) Agravios: Por la respuesta incompleta y por la deficiencia en la fundamentación y/motivación en la respuesta.

d) Alegatos: Ratifico su respuesta.

Todo lo anterior se desprende las documentales relacionadas con la solicitud de información pública con número de folio solicitud de información pública con número de folio **092074223001537,** presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, su respectiva respuesta y el recurso de revisión, y los alegatos presentados por el sujeto obligado, documentales que se tienen por desahogadas por su propia y especial naturaleza, y que se valoran en términos de lo dispuesto por el artículo 243, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y conforme al criterio sostenido 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**", en el cual se establece que, al momento de valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan, deben exponerse cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, delimitada por la lógica y la experiencia, así como, por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, y aprovechar 'las máximas de la experiencia', que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

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

Análisis y razones de la decisión.

Primeramente, este Instituto cree indispensable hacer mención **del procedimiento de búsqueda**, que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

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;

II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;
…

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, integra, sea expedita y se procure su conservación**.
…

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.
…

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.
[…]"

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones,

facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.

- 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.

- 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.

- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En el caso concreto cabe aclarar que la información solicitada es sobre Audiencias Públicas.

En primer momento es prescindible hacer alusión a qué es una Audiencia Pública dentro de las Alcaldías:

> Las audiencias públicas son espacios abiertos a la ciudadanía. A través de estos mecanismos la Alcaldía Tlalpan abre sus puertas a la comunidad para escuchar las distintas necesidades de la población, para que en conjunto se planteen estrategias y acciones y así brindar soluciones integrales y de beneficio común.[2]

De lo anterior citado, aunque se enuncia Alcaldía Tlalpan, resulta aplicable dicho concepto a este caso, ya que el realizar audiencias públicas son acciones realizadas

[2] https://www.tlalpan.cdmx.gob.mx/audiencias-publicas/

por las Alcaldías, con fundamento en el artículo **211 y 212 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México:**

> **Artículo 211.** (SIC) Es obligación de las Alcaldías realizar audiencias públicas deliberativas a fin de informar, consultar y rendir cuentas a los habitantes de sus respectivas demarcaciones territoriales sobre la administración de los recursos y la elaboración de políticas públicas
>
> **Artículo 212.** Las solicitudes de audiencia pública deliberativa, así como los mecanismos en los que los habitantes de la Alcaldía podrán participar y las obligaciones y responsabilidades de las autoridades en éstas, se establecerán en la ley aplicable.

- Se desprende que, dentro de las funciones y obligaciones de cada Alcaldía, incluyendo Cuajimalpa de Morelos, se encuentra el realizar Audiencias Públicas.

- Ahora bien, en dichas Audiencias participan alcaldes, Concejales, y personas Ciudadanas de la demarcación correspondiente.

Incluso, dentro del **Reglamento Interno del Concejo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, en su Capitulo II, fracción XVI y XVII se** encuentra establecido que, son Atribuciones del Concejo realizar Audiencias Públicas.[3]

> **CAPITULO II**
> **SE LAS ATRIBUCIONES DEL CONCEJO**
>
> **XVI:** Celebrar audiencias públicas, en los términos que establezca este Reglamento.
>
> **XVII:** Presenciar las audiencias públicas que organice la Alcaldía, a fin de conocer las necesidades reales de los vecinos de la Demarcación.

En ese orden de ideas, es importante referir el Manual Administrativo de la Alcaldía, en el cual se suscribe que, hay un Procedimiento específico, denominado: "*Organización de las audiencias Públicas y Recorridos en las Colonias y Pueblos de la Demarcación Territorial".*

[3] https://www.cuajimalpa.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/Reglamento-Interno-concejo-2021-2024.pdf

- El objetivo de dicho procedimiento es recabar las solicitudes ingresadas mediante audiencia pública y en recorridos, así como dar seguimiento a estas.

El procedimiento conforme a este Manual es el siguiente:

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			

- De lo antes expuesto se rescata que, al realizar el procedimiento sobre audiencias públicas, se recaban peticiones y datos de personas que participan en dichas audiencias.

- Mediante oficio se envía la información recabada al Secretario particular.

- Se canalizan las peticiones a las Unidades Administrativas conforme sea su competencia y atribuciones.

Una vez establecido lo anterior se analizará si en cada requerimiento se contestó de forma completa, fundada y motivada.

Requerimiento 1: ¿Cómo atendió el Titular al vecino que mencionan en su anexo en este tema?

Se respondió que, las audiencias fueron atendidas por los titulares de las unidades administrativas competentes.

Se observa que la persona **recurrente mencionó oficios, agosto 2020, y diciembre 2022**,es decir, específicamente sobre una audiencia pública y de la respuesta se observa que no fue contestada conforme a lo requerido.

Primeramente, se preguntó **el cómo** más no quien, además, **no se pronunció específicamente sobre los oficios a los que hace mención la persona recurrente** (sobre audiencias concretas), por ello el agravio es **FUNDADO** en este requerimiento.

Requerimiento 2: ¿Qué documentación hay como constancia de la atención?

Se contestó que no hay documentación como constancia que acredite la atención, solo el registro de la demanda por parte de la persona ciudadana, mismo que se anexó en los oficios SP.152-2023 y SP-124-2023.

Sin embargo, el procedimiento sobre Audiencias públicas que fue ya detallado contradice lo dicho, ya que, se toma registro sobre la problemática, además canalizan a las unidades administrativas.

Asimismo, al ser parte de las obligaciones y atribuciones del sujeto obligado, se tendría que fundar y motivar el porqué de la inexistencia de dicha información, así como entregar las constancias correspondientes como el acta de sesión de su comité de transparencia.

Por lo que es **FUNDADO** el agravio en el presente requerimiento.

Requerimiento 3: ¿Llenaron algún formato con su información? 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.

Se respondió que no se llenó ningún formato, esto se contrapone con lo dicho en la respuesta 2, ya que se estableció que la única constancia sería el registro de la demanda por parte del ciudadano. Por consiguiente, si se rellena un formato.

Ahora, si bien se informó el procedimiento, este no generó certeza jurídica a la persona recurrente, por lo que su inexistencia debió haberse acreditado con el acta de sesión de su comité al ser parte de sus funciones.

Por lo que en dicho requerimiento es **FUNDADO** el agravio.

Requerimiento 4: ¿A dónde fue canalizado el vecino después de la atención brindada (con su documentación que acredite la canalización)?

Aquí cabe repetir que se preguntó **sobre oficios específicos**, por lo que cada caso concreto es único, y **se debió haber informado en concreto a qué áreas se canalizó dicha problemática de la Audiencia Pública**.

Y al no subsanarse en alcance, es **FUNDADO** el agravio.

Requerimiento 5: Solicitó datos estadísticos, hombres, mujeres, rangos de edad, colonia de procedencia.

En consecuencia, de la normativa aplicable al sujeto obligado, es posible advertir que pretender que el sujeto obligado emita una respuesta a dichos requerimientos, conllevaría a una **interpretación jurídico-administrativa**, es decir, **se tendría que generar un documento ad hoc** en el que se establecieran las respuestas a las consultas planteadas, lo cual es contrario a lo establecido en el **Criterio 03-17,** emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que establece lo siguiente:

> **No existe obligación de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información.** Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información.

Sin embargo, **como máxima publicidad debió haberse explicado a la persona recurrente el por qué no tienen información sobre las audiencias públicas, siendo una imposibilidad para entregarle como tales estadísticas,** explicar lo que conllevaría el registro, tratamiento de Datos Personales, en lenguaje sencillo y coloquial para mejor entendimiento de la persona recurrente.

Asimismo, en caso de encontrar documentos al respecto, pudo haber entregado información sobre las audiencias llevadas a cabo en los meses solicitados tal y como obre en sus archivos, siempre y cuando se testaran Datos personales junto con sus constancias del Comité de transparencia.

Por lo que el agravio es parcialmente **FUNDADO** en dicho agravio.

Por lo antes expuesto, podemos advertir que el sujeto **obligado no se pronunció puntual y categóricamente sobre lo requerido** por el particular en su solicitud de

información; con lo cual, su actuación corrobora su dicho y su actuar, lo cual se traduce en un actuar **CONGRUENTE Y EXHAUSTIVO,** lo anterior en apego a la fracción X, del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

En efecto, de acuerdo con el artículo citado en su fracción X, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de **congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí,** no se contradigan, y guarden concordancia entre lo solicitado y la respuesta; **y por lo segundo, que se pronuncie expresamente sobre lo solicitado**, **lo cual evidentemente sí aconteció.**

Dicho precepto se trascribe para mayor referencia:

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

> **Artículo 6º.-** Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:
> […]
>
> **X. Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas.**
> […]

Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, la cual dispone:

> **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS.** Del artículo 842 de la Ley Federal del Trabajo se advierte la existencia de dos principios fundamentales o requisitos de fondo que deben observarse en el dictado del laudo: el de congruencia y el de exhaustividad. El primero es explícito, en tanto que el segundo queda imbíbito en la disposición legal. Así, el principio de congruencia está referido a que el laudo debe ser congruente no sólo consigo mismo, sino también con la litis, tal como haya quedado establecida en la etapa oportuna; de ahí que se hable, por un lado, de congruencia interna, entendida como aquella característica de que el laudo no contenga resoluciones o afirmaciones que se contradigan entre sí y, por otro, de congruencia externa, que en sí atañe a la concordancia que debe haber con la demanda y contestación formuladas por las partes, esto es, que el laudo no distorsione o altere lo pedido o lo alegado en la defensa sino que sólo se ocupe de las pretensiones de las partes y de éstas, sin introducir cuestión alguna que no se hubiere reclamado, ni de condenar o de absolver a alguien que no fue parte en el juicio laboral. Mientras que el de exhaustividad está relacionado con el examen que debe efectuar la autoridad respecto de todas las cuestiones o puntos litigiosos, sin omitir ninguno de ellos, es decir, dicho principio implica la obligación del juzgador de decidir las controversias que se sometan a su conocimiento tomando en cuenta los argumentos aducidos tanto en la demanda como en aquellos en los que se sustenta la contestación y demás pretensiones hechas valer oportunamente en el juicio, de tal forma que se condene o absuelva al demandado, resolviendo sobre todos y cada uno de los puntos litigiosos que hubieran sido materia del debate.(…)

A este respecto, conviene precisar que la respuesta otorgada por el sujeto obligado se encuentra investida con el **PRINCIPIO DE BUENA FE,** previsto en los artículos 5 y 32, párrafo segundo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, que disponen lo siguiente:

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO ÚNICO

Artículo 5. El procedimiento administrativo que establece la presente Ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y **buena fe.**

TITULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32.-

…

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. **La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe.**

Así mismo, sirven de sustento a lo anterior la tesis aislada IV.2o.A.120 A de rubro BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS; Así como la tesis aislada IV.2o.A.119 A de rubro BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO; que se transcriben los criterios siguientes:

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su

emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO. La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber.

Por lo anteriormente expuesto, el agravio del particular **resulta fundado**, y es procedente **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado.

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:

- Turnar nuevamente las solicitudes a todas las áreas sin omitir al Concejo de la Alcaldía, para emitir una nueva respuesta a cada requerimiento.
- Entregar información de forma concreta y específica respecto a cada requerimiento, así como de forma fundada y motivada, y con máxima publicidad.

- Respecto al requerimiento 5, deberá entregar información sobre audiencias públicas como obre en sus archivos, de los meses noviembre y diciembre de

2022, en caso de tener datos personales, se deberán tasarse y entregar el acta de sesión de su comité de transparencia.

Lo anterior deberá entregarse al recurrente a través del correo electrónico que señaló en su recurso de revisión y para su **cumplimiento** se otorga al sujeto obligado un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación de esta resolución.

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.

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de julio 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.

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

JDC