



**Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.**

**Comisionada Ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintidós de mayo de dos mil veinticuatro**, por unanimidad de votos, de las y 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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 PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ  
SECRETARIA TÉCNICA**



## Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

### CARÁTULA

Expediente	<b>INFOCDMX/RR.IP.1919/2024</b>	
Comisionada Ponente: MCNP	Pleno: <b>22 de mayo de 2024</b>	Sentido: Modificar
Sujeto obligado: <b>Fiscalía Alcaldía Milpa Alta</b>	Folio de solicitud: <b>092074924000423</b>	
¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?	Información relacionada con el otorgamiento de estímulos y recompensas, de 2018 a 2023	
¿Qué respondió el Sujeto Obligado?	Entrego la información solicitada, pero de los años 2021, 2022 y 2023.	
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	Porque faltó la información de los años 2018 a 2020	
¿Qué se determina en esta resolución?	Modificar para que realice una búsqueda exhaustiva y se pronuncie específicamente por la información de los años faltantes.	
Palabras Clave	Estímulos y recompensas, otorgamiento.	



## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

**Ciudad de México, a 22 de mayo de 2024.**

**VISTAS** las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1919/2024**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente, en contra de la respuesta de la **Alcaldía Milpa Alta** a su solicitud de acceso a información pública; se emite la presente resolución la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

### ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
CONSIDERACIONES	9
PRIMERA. Competencia	9
SEGUNDA. Procedencia	10
TERCERA. Responsabilidades	13
RESOLUTIVOS	13

**Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública****Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024**ANTECEDENTES**

**I. Solicitud de acceso a la información pública.** El 1 de abril de 2024, se tuvo al particular presentando una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, a la que correspondió el número de folio **092074924000423**, mediante la cual se solicitó a la **Alcaldía Milpa Alta** lo siguiente:

**“Descripción de la solicitud:** En relación al otorgamiento de Estímulos y/o Recompensas a trabajadores adscritos a la Alcaldía Milpa Alta, se solicita la información correspondiente a los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, que a continuación se enlista: a) Lineamientos en formato PDF. b) Nombre completo y cargo del o los responsables del proceso de Evaluación. c) Nombre completo y área de adscripción de los candidatos que participaron en el proceso al otorgamiento de Estímulos y/o Recompensas. d) De manera descriptiva y detallada anotar cual es el beneficio correspondiente a “Estímulo” y el de “Recompensa”. e) De manera desagregada, por tipo de otorgamiento Estímulo o Recompensa: Nombre completo del personal beneficiado, “Nivel Salarial”, (Tal y como aparece en el recibo de pago correspondiente), “Fecha en que ingresó a laborar en el Gobierno de la Ciudad de México”, “Función real”, y “Antigüedad en el puesto actual (Sic)

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

**II. Respuesta del sujeto obligado.** El 16 de abril de 2024, mediante la PNT, el sujeto obligado respondió a la solicitud del particular a través de los siguientes documentos:

**A.** Oficio sin número de referencia, de fecha 11 de abril de 2024, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, el cual señala lo siguiente:

“[...]

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1,2,3,7 último párrafo, 8 primer párrafo 13, 22, 24 fracción II, 121, 212 y 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta unidad administrativa brinda atención a su solicitud en el ámbito de su competencia mediante oficio **No. DRMAS-T/0074/2024** y anexos, firmado por el Enlace en Materia de Transparencia de la Dirección General de Administración y Encargado Temporal de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, con el pronunciamiento respectivo.

[...]”

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

- B.** Oficio número **DRMAS-T/0074/2024**, de fecha 9 de abril de 2024, suscrito por el Enlace en Materia de Transparencia de la Dirección General de Administración y Encargado Temporal de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, del sujeto obligado, el cual señala lo siguiente:

“[...]

En virtud de lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 2, 3, 4, 6 fracciones XIII Y XXV, 8, 11, 21, 22, 24, 208 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito informar a usted, que esta Dirección General de Administración realizó la búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada y que está dentro de sus funciones y competencias establecidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Milpa Alta, motivo por el cual se envía anexo al presente el oficio:

- **AMA/DGA/DCH/1142/2024** signado por el Lic. José Jaime Zeferino Pérez, con el pronunciamiento respectivo (Anexo 1).

[...]”

- C.** Oficio número **AMA/DGA/DCH/1142/2024**, de fecha 8 de abril de 2024, suscrito por la Dirección de Capital Humano del sujeto obligado, el cual señala lo siguiente:

“[...]

Sobre el particular me permito informarle que, de acuerdo a la Circular No.DGA/021/2023, signado por el Licenciado Erick Misael Quiroz Reyes Director General de Administración y Coordinador de Archivos informa sobre los plazos de conservación para el archivo en trámite y archivo de concentración por lo que la información que nos atañe corresponde al Archivo de Trámite Administrativa en el cual señala que el plazo de conservación será máximo de 3 años, por lo que la información que se proporciona corresponde a los años 2021, 2022 y 2023;

**a)Lineamientos en formatos PDF**

Se anexan

**b) Nombre completo y cargo del o los responsables del proceso de evaluación**

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Milpa Alta

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

NOMBRE	CARGO
FERNANDO SAULES BEZANILLA	ENCARGADO TEMPORAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
C.P. FERNANDO CRUZ YÁÑEZ	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO
EZEQUIEL VENEGAS BECERRIL	REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL 14
LAURA VÁZQUEZ ARRIETA	REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL 15
JOSÉ LUIS VILLA GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA

2022

NOMBRE	CARGO
LIC. ERICK MISAEL QUIROZ REYES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
LIC. JOSÉ JAIME ZEFERINO PÉREZ	DIRECTOR DE CAPITAL HUMANO
C. MIGUEL ÁNGEL RAMÍREZ AGUIRRE	REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL 01
C. ELOÍSA LEÓN MARTÍNEZ	REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL 10
C. LAURA VÁZQUEZ ARRIETA	REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL 15
C. JOSÉ LUIS VILLA GUTIÉRREZ	REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA INTERNA

2023

NOMBRE	CARGO
LIC. ERICK MISAEL QUIROZ REYES	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
LIC. JOSÉ JAIME ZEFERINO PÉREZ	DIRECTOR DE CAPITAL HUMANO
C. ERICK CABELLO CAÑEDO	J.U.D. DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONES
C. ELOÍSA LEÓN MARTÍNEZ	REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL 10
C. LAURA VÁZQUEZ ARRIETA	REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN SINDICAL 15
C. SANDRA ELIZALDE ARROYO	REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

c) Nombre completo y área de adscripción de los candidatos que participaron en el proceso al otorgamiento de Estímulos y/o Recompensa

Se anexa

d) De manera descriptiva y detallada anotar cual es el beneficio correspondiente a "Estímulo" y el de "Recompensas"

**2021:**

El Estímulo consistirá en otorgar a los trabajadores y las trabajadoras seleccionados en cada Órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México, diez días hábiles de vacaciones extraordinarias, adicionadas a las que por Ley les correspondan, teniendo un plazo para disfrutarlas de hasta seis meses, a partir de la fecha de recepción de la constancia como acreedor o acreedora y no podrán ser canjeadas por pago alguno, ni implicarán el pago de prima vacacional.

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Milpa Alta

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

La Recompensa, es el reconocimiento que se otorga al trabajador o trabajadora a través de una remuneración económica. El importe por cada recompensa para el ejercicio 2021, será por la cantidad de \$16,290.00 (Dieciséis mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)

**2022:**

El Estímulo consistirá en otorgar a las y los trabajadores seleccionados en las Alcaldías, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, diez días hábiles de vacaciones extraordinarias, adicionadas a las que por Ley les correspondan, teniendo un plazo para disfrutarlas de hasta seis meses, a partir de la fecha de recepción de la constancia como acreedor o acreedora y no podrán ser canjeadas por pago alguno, ni implicarán el pago de prima vacacional.

La Recompensa, es el reconocimiento que se otorga a las o los trabajadores a través de una remuneración económica. El importe por cada Recompensa para el ejercicio 2022, será por la cantidad de \$16,778.00 (Dieciséis mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.).

**2023:**

El Estímulo consistirá en otorgar a las y los trabajadores seleccionados en las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, diez días hábiles de vacaciones extraordinarias, adicionadas a las que por Ley les correspondan: teniendo un plazo para disfrutarlas de hasta seis meses, a partir de la fecha de recepción de la constancia como acreedor o acreedora y no podrán ser canjeadas por pago alguno, ni implicarán el pago de prima vacacional.

La recompensa es el reconocimiento que se otorga a las y los trabajadores a través de una remuneración económica. El importe por cada recompensa para el ejercicio 2023, será por la cantidad de \$17,281.00 (diecisiete mil doscientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.).

**e) De manera desagregada, por tipo de otorgamiento Estimulo o Recompensa: Nombre completo del personal beneficiado, "Nivel Salarial", (Tal y como aparece en el recibo de pago correspondiente), "Fecha en que ingresó a laborar en el Gobierno de la Ciudad de México", "Función real", y "Antigüedad en el puesto actual"**

Se anexa, no omito mencionarle que de acuerdo al artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas del CDMX, señala **"Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no corresponde procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información "**

[...]"

- D. Circular **SAF/DGAPyDA/0081/2021**, de fecha 13 de septiembre de 2021, suscrito por el Encargado de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, relativa a los Lineamientos para regular el otorgamiento del premio de estímulos y recompensas de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ejercicio 2021.

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

- E.** Circular **SAF/DGAPyDA/0054/2022**, de fecha 14 de septiembre de 2022, suscrito por el Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, relativa a los Lineamientos para regular el otorgamiento del premio de estímulos y recompensas de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ejercicio 2022.
- F.** Circular **SAF/DGAPyDA/0060/2023**, de fecha 30 de agosto de 2023, suscrito por el Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, relativa a los Lineamientos para regular el otorgamiento del premio de estímulos y recompensas de la Administración Pública de la Ciudad de México, Ejercicio 2023.
- G.** Relaciones del “Nombre completo y área de adscripción de los candidatos que participaron en el proceso al otorgamiento de Estímulos y/o Recompensas” para los ejercicios 2021, 2022 y 2023.
- H.** Relaciones de las personas a las cuales se les otorgó un Estímulo o recompensa, desglosada por: Nombre completo del personal beneficiado, “Nivel Salarial”, “Fecha en que ingresó a laborar en el Gobierno de la Ciudad de México”, “Función real” y “Antigüedad en el puesto actual”, correspondientes a los ejercicios 2021, 2022 y 2023.

**III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad).** El 25 de abril de 2024, la persona recurrente, a través de la PNT, 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:

**Acto que se recurre y puntos petitorios:**

“NO SE RECIBIO INFORMACIÓN SOLICITADA, CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2018, 2019, 2020 Y 2021, SE DESCONOCEN LOS MOTIVOS. POR LO QUE NUEVAMENTE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN.” (Sic)



**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

**IV. Admisión.** Previo turno conforme a lo que establece el artículo 243 de la Ley de Transparencia, la Comisionada Ponente, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante la Ley de Transparencia, el **30 de abril de 2024**, la Comisionada Ponente, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

**V. Manifestaciones y/o alegatos.** El 14 de mayo de 2024, a través del correo electrónico, el sujeto obligado remitió el oficio AMA/UT/0813/2024, a través del cual el sujeto obligado realiza manifestaciones en relación con diversa solicitud de información.

**VI. Cierre de instrucción.** El 21 de mayo de 2024, con fundamento en los artículos 239 y 243 fracción VII de la Ley de Transparencia, el Subdirector de Proyectos de la Comisionada Ponente dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente. Lo anterior, toda vez que este Instituto no tiene constancias de haber recibido manifestaciones por parte de la persona recurrente durante la substanciación del presente expediente.

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

## **CONSIDERACIONES**

## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

**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 investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 235 fracción I, 236, 237, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 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. Procedencia.** Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y artículo 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** La persona recurrente presentó el recurso de revisión, a través de la PNT, haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al sujeto obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la persona recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 236 de la Ley de Transparencia.

**c) Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA.**

## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

### ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA<sup>1</sup>

En este orden de ideas, este órgano garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, asimismo el sujeto obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que se continua con el estudio de este caso.

Por otra parte, por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Del estudio de las constancias del presente expediente se desprende que el recurrente no se ha desistido de su recurso.

No se tiene constancia de que el sujeto obligado haya notificado al particular una modificación a su respuesta, de tal manera que sigue subsistiendo el agravio del particular, puesto que el sujeto obligado no entregó información adicional o diferente a la exhibida en su respuesta.

Finalmente, no se actualiza ninguna causal de improcedencia que refiere la ley de la materia, por lo tanto, se debe entrar al estudio de fondo del presente asunto.

**TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia a resolver.** 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, los agravios de la persona recurrente y los alegatos formulados.

La persona solicitante **requirió**, en relación al otorgamiento de Estímulos y/o Recompensas, de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, lo siguiente:

---

<sup>1</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

- a) Lineamientos en formato PDF.
- b) Nombre completo y cargo del o los responsables del proceso de evaluación.
- c) Nombre completo y área de adscripción de los candidatos que participaron en el proceso al otorgamiento de Estímulos y/o Recompensas.
- d) De manera descriptiva y detallada anotar cuál es el beneficio correspondiente a “Estimulo” y el de “Recompensa”.
- e) De manera desagregada, por tipo de otorgamiento Estímulo o Recompensa: nombre del beneficiado, nivel salarial, fecha en que ingresó a laborar, función y antigüedad en el puesto.

En **respuesta**, el sujeto obligado por conducto de la Dirección de Capital de Humano entregó la siguiente información, de los años 2021, 2022 y 2023:

- a) Remitió los Lineamientos.
- b) Anexo una lista con los responsables de cada año.
- c) Anexó la lista de los candidatos.
- d) Indicó en que consistieron los beneficios.
- e) Anexó el listado con los beneficiarios, con los rubros de nombre, nivel salarial, fecha de ingreso, función y antigüedad.

**Inconforme** con la respuesta, la parte recurrente interpuso recurso de revisión manifestando que el sujeto obligado **entregó información incompleta**, ya que no entregó lo correspondiente a los años 2018, 2019 y 2020 y 2021.

En este punto cabe precisar que, de las manifestaciones vertidas por la persona solicitante, en su recurso de revisión no se desprende que se encuentre inconforme con la atención brindada a los incisos a), b), c), d) y e) de su petición, de los años 2022 y 2023, por lo que la información entregada en atención a estos incisos y periodos se **tomará como actos consentidos, quedando fuera del**

**Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública****Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

**análisis de la presente resolución.** Lo anterior en términos de la jurisprudencia que se cita a continuación:

Materias(s): Común

Tesis: VI.2o. J/21

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo II, Agosto de 1995, página 291

Tipo: Jurisprudencia

ACTOS CONSENTIDOS TACITAMENTE. Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO. Amparo en revisión 104/88. Anselmo Romero Martínez. 19 de abril de 1988. Unanimidad de votos.

Todo lo anterior, se desprende de las documentales relacionadas con la solicitud de información pública con número de folio **092074924000423**, presentada a través de la PNT, su respectiva respuesta, el recurso de revisión y las manifestaciones del 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.

A partir de la descripción de los hechos, que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver si el sujeto obligado entregó **información incompleta**.

**CUARTA. Estudio.** En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información

## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

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, íntegra, 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 los objetivos de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades,



## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

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, íntegra, 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.

Atento a lo anterior, el sujeto obligado turnó la solicitud que nos ocupa a la Dirección de Capital Humano, misma que de conformidad con el Manual Administrativo del sujeto obligado<sup>2</sup>, tiene las siguientes atribuciones:

### **PUESTO: Dirección de Capital Humano**

#### **FUNCIONES:**

- Administrar y coordinar los recursos humanos para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Alcaldía.
- Coordinar el uso del Sistema Único de Nómina (SUN) para realizar los movimientos del personal de estructura y/o de base, nómina 8 y honorarios.
- Gestionar y tramitar ante las instancias correspondientes los procesos administrativos para el pago de nóminas.
- Coordinar la planeación de los recursos humanos que laboran en la Alcaldía.

---

<sup>2</sup> Disponible en: <https://www.milpa-alta.cdmx.gob.mx/ManualAlcaldia2021.pdf>



## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

- Establecer acciones y procedimientos de vinculación entre las diferentes áreas de la Alcaldía y los estudiantes que buscan la oportunidad de realizar su servicio social y/o prácticas profesionales con la finalidad brindar apoyo a la Alcaldía, de acuerdo al perfil del estudiante.
- Detectar las necesidades de las diferentes áreas para implementar cursos de capacitación que permitan un mayor desempeño y desarrollo del personal que labora en la Alcaldía.

De la normativa citada, se desprende que la Dirección de Capital Humano administra y coordina los recursos humanos de la alcaldía, y también tiene a su cargo los pagos y el Sistema Único de Nóminas, por lo que atendiendo la materia de la solicitud, la cual versa sobre el otorgamiento de estímulos y recompensas a los trabajadores, es claro que la Dirección en comento es la unidad administrativa competente para pronunciarse.

En este punto cabe precisar, que, si bien la persona solicitante manifiesta que no se le entregó la información de **2021**, de las constancias remitidas por el sujeto obligado se desprende que **sí proporcionó la información de este periodo, por lo que se tiene por atendió lo correspondiente a 2021.**

Establecido lo anterior, la Dirección mencionada entregó al particular la información correspondiente a los incisos a), b), c), d) y e) de su petición, pero únicamente de los años **2021, 2022 y 2023**, siendo que la persona solicitante requirió la información también de los años 2018, 2019 y 2020.

Así las cosas, el sujeto obligado **no es claro** en pronunciarse específicamente sí cuenta o no, o en su caso de qué modo puede proporcionar la información de los años **2018, 2019 y 2020**, además, de las manifestaciones vertidas por el propio sujeto obligado en el oficio **AMA/DGA/DCH/1142/2024**, entregado como respuesta al particular, se observa que la búsqueda de la información se realizó en el **archivo de trámite**, sin llevar a cabo la búsqueda en sus archivos de concentración o histórico, por lo que es procedente ordenar que busque en estas áreas a efecto de que la búsqueda de la información cumpla con los criterios de congruencia y exhaustividad y se garantice el derecho de acceso a la información del particular.



**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

Una vez aclarado lo anterior, es importante traer a colación la Ley de Archivos de la Ciudad de México, en la que se considera lo siguiente:

“ ...

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

...

V. Archivo de concentración: El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. Archivo de trámite: Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;

VII. Archivo General: El Archivo General de la Ciudad de México, entidad especializada en materia de archivos en este ámbito geográfico y que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el Patrimonio Documental de esta Ciudad, con el fin de coadyuvar en el buen desarrollo de su administración, salvaguardar su memoria y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;

VIII. Archivo histórico: El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local

...

XII. Baja documental: La eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

...

XIII. Catálogo de disposición documental: Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;

...

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

...

XXIV. Disposición documental: La selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;

...

Artículo 8. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.

...

**Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública****Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

...

Artículo 36. Cada sujeto obligado debe contar con un archivo de concentración, que tendrá las siguientes funciones:

...

VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

...

Artículo 42. El sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que la normatividad específica que rija las funciones y atribuciones del sujeto obligado, disponga, o en su caso, del uso, consulta accesible y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

..." (Sic)

De la normatividad citada se desprende que:

- Los Sujetos Obligados cuentan con diversos archivos: el de concentración, el de trámite y el histórico; teniendo además un catálogo de disposición documental en donde se establece el registro general y sistemático que cuenta con valores, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documentales.
- Que la disposición documental es la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite y concentración cuyo uso administrativo o vigencia documental y plazo de conservación hayan prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales, siendo esta última, la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, de conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente.
- Que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos o COTECIAD, es un grupo interdisciplinario de personas servidoras públicas responsables de promover y



## **Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

garantizar la correcta gestión de los documentos y la administración de archivos con la finalidad de coadyuvar en la valoración y gestión documental.

- Que los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes.
- Que cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos, y deberá contar con un archivo de concentración, que promueva la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y los plazos de conservación, y que no posean valores históricos suficientes para su conservación permanente.
- Que el sujeto obligado deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental.

Al respecto de lo anterior, se advierte que el numeral 9.5.12 de la Circular uno 2019, normatividad en materia de administración de recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019, señala el proceso para realizar la baja documental de archivos, misma que refiere que la Baja Documental es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya perdido sus valores primarios: administrativos, legales, fiscales o contables; y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo y que tendrá las siguientes etapas:

1. El Área Generadora de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad en coordinación con la Unidad de Archivo de Concentración y la Unidad Coordinadora de Archivos revisará las caducidades de la documentación bajo su resguardo, conforme a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente, con el objetivo de identificar la documentación que ha concluido su período de guarda.

**Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública****Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

2. El Área Generadora elaborará los inventarios de la documentación para transferencia secundaria y/o baja documental, con base a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental para solicitar el Dictamen de Valoración Documental al COTECIAD.
3. El COTECIAD al recibir los inventarios y la solicitud de valoración documental formará un Grupo de Trabajo integrado por los representantes del órgano interno de control, el área jurídica, el área financiera, la unidad coordinadora de archivos, el área generadora de la documentación y los especialistas, internos o externos, que se consideren necesarios, para llevar a cabo el proceso de valoración documental y presentar al COTECIAD el resultado del mismo.
4. El Grupo de Trabajo de Valoración Documental realizará el cotejo de inventarios y documentación física en su totalidad o por muestreo, dependiendo del volumen de documentos a valorar.
5. El Grupo de Trabajo de Valoración Documental presentará al COTECIAD el resultado de la valoración documental mediante un informe y una memoria fotográfica.
6. El COTECIAD emitirá el Dictamen de Valoración Documental y elaborará la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva.
7. En su caso, el COTECIAD emitirá la Declaratoria de Inexistencia de Valores Primarios y Detección de Valores Secundarios de la Documentación que será transferida al Archivo Histórico, de conformidad con lo establecido en la LARCHDF.
8. El COTECIAD enviará a la DGRMSG el Dictamen y el expediente de baja documental (solicitud, inventarios, informe, dictamen, declaratoria y otros documentos) para su registro.
9. Para la baja documental por siniestro o por riesgo sanitario, aparte de lo previsto en las fracciones I a VII del presente punto, se deberá incluir un informe que determine el riesgo sanitario o el daño que contengan los documentos, avalado por una autoridad interna o externa que tenga conocimiento en la materia.
10. Cabe señalar que el hecho de registrar las bajas en la DGRMSG, no exime de la responsabilidad a los servidores públicos que custodian, conservan y resguardan dicha documentación y/o de los efectos que pudieran derivarse de esa acción conforme al marco jurídico aplicable.



## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

11. La DGRMSG, como representante del Poder Ejecutivo de la Ciudad de México ante el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y de acuerdo a sus atribuciones, informará al Pleno del Consejo la baja documental de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX.
12. El Presidente del COTECIAD; publicará en su respectiva página de transparencia, la documentación soporte de la baja documental, por lo menos 30 días hábiles antes de su destrucción o enajenación.
13. Las acciones no previstas en el proceso de baja documental, serán resueltas por la DGRMSG a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, conforme a la normatividad aplicable.

Analizado lo anterior, se concluye que el sujeto obligado debió turnar la solicitud que nos ocupa a sus archivos de concentración e histórico, y en su caso hacer entrega de lo solicitado, o informar de manera fundada y motivada el por qué ya no cuenta con la información de los años 2018, 2019 y 2020, **entregando el soporte documental que de cuenta de la baja de la información.**

En consecuencia, este Órgano Colegiado determina que la respuesta emitida **no brinda certeza al particular, ni es exhaustiva ni está fundada ni motivada, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII, IX y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

...

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

**IX.** Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y



## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

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

Así las cosas, al no haber atendido enteramente la solicitud del particular, el sujeto obligado dejó de cumplir con los principios de **congruencia y exhaustividad** previstos en el criterio 2/17, por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual resulta orientador a este Instituto, mismo que señala:

**Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, **cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado** y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Es decir, las respuestas que otorguen los sujetos obligados a las personas recurrentes deben atender a los principios de **congruencia y exhaustividad**, consistentes en que toda respuesta otorgada sea armónica entre sí, sin omitir nada, sin contradecirse, **y guardar concordancia entre lo pedido y la respuesta.**

Dicho lo anterior, es dable concluir en el caso que nos ocupa que el sujeto obligado no atendió la solicitud de mérito, por lo que el agravio del particular deviene **FUNDADO**.

En conclusión, por lo expuesto en la presente Consideración y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado, y se le ordena que:

- Realice nuevamente la búsqueda de la información, turnando la solicitud a sus archivos de concentración e histórico y se pronuncie sobre la información de los años 2018, 2019



## Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

y 2020, y en su caso entregue la información tal como obre en sus archivos o explique de manera fundada y motivada por qué ya no cuenta con la información de dicho periodo, entregando el soporte documental que dé cuenta de la baja de la información.

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

**QUINTA. Responsabilidades.** Cabe destacar que este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del sujeto obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

### **R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en la Consideración Cuarta de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días hábiles y conforme a los lineamientos establecidos en la Consideración inicialmente referida.

**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



## **Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

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 hacerlo, 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 a la persona 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 persona recurrente el correo electrónico [ponencia.nava@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.nava@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Este Instituto 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.

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y al sujeto obligado en términos de ley.

**SEPTIMO.** En atención a todas las personas que presentan un Recurso de Revisión o proceso de Denuncia con la finalidad de conocer su opinión respecto a la atención recibida por parte de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, en la tramitación de su expediente se pone a su disposición el siguiente enlace:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV\\_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform)





**Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**

**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Milpa Alta

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.1919/2024

SZOH/CGCM/MMMM