



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2156/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Benito Juárez.**

Comisionada Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **diecinueve de junio de dos mil veinticuatro**, 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, 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 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

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2156/2024

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruíz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Como se menciona en la solicitud, anteriormente un servidor público de la Alcaldía ya había informado que la Unidad de Salud referida depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud, por lo que SI debe haber un presupuesto ejercido para la misma.

Solicito que el INFOCDMX proteja y garantice mi DAI



¿QUÉ RESOLVIMOS?

REVOCAR la respuesta de la Alcaldía Benito Juárez.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

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

Palabras clave: Modificar, Coordinador de Programas, Servicios de salud, Unidad de salud, Presupuesto ejercido.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ



GLOSARIO

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

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA****EXPEDIENTE:**
INFOCDMX/RR.IP.2156/2024**SUJETO OBLIGADO:**
Alcaldía Benito Juárez.**COMISIONADA PONENTE:**
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a diecinueve de junio de dos mil veinticuatro.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2156/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Benito Juárez**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado a la solicitud citada al rubro, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1. Solicitud de Información.** El veinte de marzo de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, **ingresada de manera oficial el mismo día**, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **092074024000865**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

¹ Colaboró José Luis Muñoz Andrade.

² Todas las fechas se entenderán por 2024, salvo precisión de lo contrario.



De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruíz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud. [...] [Sic.]

Medio para recibir notificaciones
Correo electrónico

Formato para recibir la información solicitada
Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

2. Respuesta. El veintiuno de abril, previa ampliación de plazo para dar respuesta, el sujeto obligado a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó al particular mediante el oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/1695/2024** de fecha diecisiete de abril, signado por el **Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**, dirigido al **Solicitante**, el cual señala lo siguiente:

[...]

En atención a su solicitud de Información Pública con número de folio **092074024000865**, recibida en este Ente Obligado por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, remito a Usted la respuesta de su solicitud, consistente en:

SOLICITUD	RESPUESTA
"De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruíz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud."(SIC)	<p><i>Me permito remitir a Usted la respuesta a su solicitud de acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Programación y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Finanzas, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, perteneciente a esta Alcaldía Benito Juárez mediante oficio no. ABJ/DGAYF/DF/SPP/008/2024, el cual se adjunta al presente.</i></p> <p><i>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</i></p> <p><i>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información</i></p>

Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite las respuesta a la solicitud de Acceso a la Información Pública con base en la resolución y criterios de los Titulares de las Unidades Administrativas de este Sujeto Obligado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 fracción IX del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así mismo en base a lo dispuesto por el artículo 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual establece: "Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites, y libertad de información".

La información proporcionada al solicitante se entrega con el objetivo de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que el manejo de la misma es responsabilidad del solicitante.

Finalmente en caso de inconformidad a la respuesta dada a su solicitud, con fundamento en lo que establecen los artículos 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hace del conocimiento del interesado que podrá interponer Recurso de Revisión, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la CDMX, contando con un término de quince días siguientes a la notificación de su solicitud.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **ABJ/DGAyF/DF/SPP/008/2024** de fecha dieciséis de abril, signado por el **Subdirector de Programación y Presupuesto**, dirigido al **Titular de la Unidad de Transparencia**, el cual en su parte fundamental señala lo siguiente:

[...]

Por este medio, en atención al oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/1641/2024**, donde solicita sea remitida la información requerida con el número de folio **092074024000865**, ingresada en la Plataforma Nacional de Transparencia, que a la letra dice:

"De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruiz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la Solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud." (sic)

Al respecto, en el ámbito de competencia de la Dirección de Finanzas, después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que la integran, no se encontró presupuesto ejercido que coincida con la solicitud en comentario.

La información se proporciona, con apego a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:

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

La información proporcionada al solicitante se entrega con el objetivo de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que el manejo de la misma es responsabilidad del solicitante.

[...][Sic.]

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

ALEGATOS: Como se menciona en la solicitud, anteriormente un servidor público de la Alcaldía ya había informado que la Unidad de Salud referida depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud, por lo que SI debe haber un presupuesto ejercido para la misma.

Solicito que el INFOCDMX proteja y garantice mi DAI [...]

4. Turno. El siete de mayo, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2156/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la

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

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

En tales condiciones, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo en comento, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formulara alegatos.

Asimismo, con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

6. Manifestaciones y Alegatos del Sujeto Obligado. El cuatro de junio, el sujeto obligado remitió sus manifestaciones y alegatos a través de correo electrónico y la Plataforma Nacional de Transparencia mediante el oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0820/2024**, de la misma fecha, signado por la **Subdirectora de Información Pública y Datos Personales**, dirigido a **este Instituto**, mismo que señala lo siguiente:

[...]

En atención al Acuerdo de Admisión notificado a este Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional, me permito formular alegatos del Recurso de Revisión identificado con el número de expediente **RR.IP.2156/2024**, así mismo, señalo el siguiente correo electrónico para que se informe sobre los acuerdos que se dicten en el presente recurso: recursosderevisiondbj@gmail.com

Por lo anterior se rinden alegatos con respecto al recurso de revisión señalado al rubro, en el cual el particular se inconforma por:

- *“Como se menciona en la solicitud, anteriormente un servidor público de la Alcaldía ya había informado que la Unidad de Salud referida depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud, por lo que SI debe haber un presupuesto ejercido para la misma. Solicito que el INFOCDMX proteja y garantice mi DAI...” (SIC)*

Por lo anterior se le informa:

- *Se anexa el oficio **ABJ/DGAYF/DF/0783/2024**, signado por la Lic. Karina Ibet Tarango Ramírez, Directora de Finanzas, mediante el cual informa: “Después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que la integran, se informa que no se tiene registro de presupuesto ejercido que coincida con la información solicitada...” (SIC)*
- *Se anexa notificación del oficio **ABJ/SP/CBGR/SIPDP/0819/2024**, de fecha 04 de Junio del 2024, realizada al medio señalado por el particular.*

Asimismo se informa que se proporcionó la información tal cual obran en nuestros archivos, por lo que es aplicable el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:

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

Finalmente, es importante señalar que dichos pronunciamientos se encuentran apegados a los principios de veracidad y buena fe, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 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 la materia, dichos artículos refieren:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

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

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

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

*De acuerdo con la **fracción VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe **estar debidamente fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, **así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto**, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas, sirviendo de apoyo a lo anterior la Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es: **FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.***

*Asimismo, de conformidad con la **fracción IX** del precepto citado, los actos de autoridad deben **emitirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables.***

*Finalmente, de acuerdo con la **fracción X**, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan entre otros elementos, los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiéndose por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, **se pronuncie expresamente sobre cada punto**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Tesis Aislada **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS.***

Para reforzar el argumento que antecede, es conveniente citar el siguiente criterio sustentado por el Poder Judicial de la Federación:

Registro No. 179660

Localización: Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005

Página: 1723

Tesis: IV.2o.A.120 A Tesis Aislada Materia(s): Administrativa 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.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite el cumplimiento a resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México con base en lo dispuesto en el artículo 56, fracción IX, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en el artículo **192, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, el cual establece: “Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites, y libertad de información”.

Finalmente, es preciso indicar que la información se entrega tal y como obra en los archivos de la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 de la Ley en cita, el cual dispone que “Los sujetos

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

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/0819/2024** de fecha cuatro de junio, signado por la **Subdirectora de Información Pública y Datos Personales**, dirigido al **Solicitante**, el cual en su parte fundamental señala lo siguiente:

[...]

En atención al recurso de revisión identificado con el número de expediente **RR.IP.2156/2024** interpuesto ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se tiene a bien informar lo siguiente:

En atención a su inconformidad respecto al recurso de revisión señalado al rubro, en la cual manifestó:

- “Como se menciona en la solicitud, anteriormente un servidor público de la Alcaldía ya había informado que la Unidad de Salud referida depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud, por lo que SI debe haber un presupuesto ejercido para la misma. Solicito que el INFOCDMX proteja y garantice mi DAI... (SIC).

Por lo anterior se le informa:

- Se anexa el oficio **ABJ/DGAyF/DF/0783/2024**, signado por la Lic. Karina Ibet Tarango Ramírez, Directora de Finanzas, mediante el cual informa: “Después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que la integran, se informa que no se tiene registro de presupuesto ejercido que coincida con la información solicitada...” (SIC)

Asimismo se informa que se proporcionó la información tal cual obran en nuestros archivos, por lo que es aplicable el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:

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

Finalmente, es importante señalar que dichos pronunciamientos se encuentran apegados a los principios de veracidad y buena fe, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 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 la materia, dichos artículos refieren:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
Artículo 11. El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de **certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.**

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

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

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

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

De acuerdo con la **fracción VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe **estar debidamente fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, **así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto**, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas, sirviendo de apoyo a lo anterior la Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es: **FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.**

Asimismo, de conformidad con la **fracción IX** del precepto citado, los actos de autoridad deben emitirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables.

Finalmente, de acuerdo con la **fracción X**, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan entre otros elementos, los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiéndose por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, **se pronuncie expresamente sobre**

cada punto. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Tesis Aislada **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS.**

Para reforzar el argumento que antecede, es conveniente citar el siguiente criterio sustentado por el Poder Judicial de la Federación:

Registro No. 179660

Localización: Novena Época

Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005

Página: 1723

Tesis: IV.2o.A.120 A Tesis Aislada Materia(s): Administrativa **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.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite el cumplimiento a resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México con base en lo dispuesto en el artículo 56, fracción IX, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en el artículo **192, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, el cual establece: "Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios de: **máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites, y libertad de información**". Finalmente, es preciso indicar que la información se entrega tal y como obra en los archivos de la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 de la Ley en cita, el cual dispone que "Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información".

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **ABJ/DGAyF/DF/0783/2024** de fecha treinta y uno de mayo, signado por la **Directora de Finanzas**, dirigido al **Titular de la Subdirección de Información Pública y Datos Personales**, el cual para mayor certeza se muestra continuación:

[...]

Por medio del presente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 74, 75 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, así como los artículos 192, 194, 199, 208, 209, 212 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en atención al similar **ABJ/SP/CBGRG/SIPDP/0804/2024**, en donde la Subdirección de Información Pública y Datos Personales, solicita los motivos y fundamentos respecto al acto o resolución recurrida y las constancias que lo justifiquen respecto al expediente **RR.IP. 2156/2024**, en el que solicita se hagan llegar a esa oficina los motivos y fundamentos respecto al acto o resolución requerida y las constancias que así lo justifiquen, así como las pruebas que considere necesarias para acreditar sus manifestaciones.

Al respecto, en el ámbito de competencia de esta Dirección se informa que después de conocer y analizar la información requerida por el hoy recurrente, se informa que consistente en:

“De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonia Ruiz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en la calle Castilla 356, aun lado del Mercado Postal Anexo depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud” (sic)

Al respecto, en competencia de esta Dirección y regidos bajo los principios de buena fe, después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que la integran, se informa que no se tiene registro de presupuesto ejercido que coincida con la información solicitada.

[...][Sic.]

7. Cierre de Instrucción. El diecisiete de junio, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos del sujeto obligado.

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

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

II. CONSIDERANDO

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

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintiuno de abril y, el recurso fue interpuesto el siete de mayo, esto es, el décimo día hábil del plazo otorgado para tal efecto, en el artículo 236, fracción I, de la Ley de Transparencia.

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

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, con número de folio **092074024000865**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL³, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar 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, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de

³ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil



determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente.

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

- **Tesis de la decisión**

Los agravios planteados por la parte recurrente resultan fundados lo que permite **Revocar** la respuesta brindada por la **Alcaldía Benito Juárez**.

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, así como, el agravio de la parte recurrente.

Solicitud	Respuesta	Agravio			
De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruíz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud.	<p><u>Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia</u></p> <p>En atención a su solicitud de Información Pública con número de folio 092074024000865, recibida en este Ente Obligado por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia, remito a Usted la respuesta de su solicitud, consistente en:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SOLICITUD</th> <th>RESPUESTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>"De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruíz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud."(SIC)</td> <td> <p>Me permito remitir a Usted la respuesta a su solicitud de acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Programación y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Finanzas, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, perteneciente a esta Alcaldía Benito Juárez mediante oficio no. ABJ/DGAY/DF/SP/008/2024, el cual se adjunta al presente.</p> <p>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite las respuesta a la solicitud de Acceso a la Información Pública con base en la resolución y criterios de los Titulares de las Unidades Administrativas de este Sujeto Obligado, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 fracción IX del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, así mismo en base a lo dispuesto por el artículo 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual establece: "Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expeditos, y libertad de información".</p> <p>La información proporcionada al solicitante se entrega con el objetivo de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que el manejo de la misma es responsabilidad del solicitante.</p> <p><u>Subdirector de Programación y Presupuesto</u></p>	SOLICITUD	RESPUESTA	"De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruíz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud."(SIC)	<p>Me permito remitir a Usted la respuesta a su solicitud de acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Programación y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Finanzas, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, perteneciente a esta Alcaldía Benito Juárez mediante oficio no. ABJ/DGAY/DF/SP/008/2024, el cual se adjunta al presente.</p> <p>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.</p>
SOLICITUD	RESPUESTA				
"De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruíz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud."(SIC)	<p>Me permito remitir a Usted la respuesta a su solicitud de acuerdo a la información proporcionada por la Subdirección de Programación y Presupuesto, dependiente de la Dirección de Finanzas, adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas, perteneciente a esta Alcaldía Benito Juárez mediante oficio no. ABJ/DGAY/DF/SP/008/2024, el cual se adjunta al presente.</p> <p>Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.</p>				
		Como se menciona en la solicitud, anteriormente un servidor público de la Alcaldía ya había informado que la Unidad de Salud referida depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud, por lo que SI debe haber un presupuesto ejercido para la misma.			

	<p>Por este medio, en atención al oficio AB/J/SP/ICBGR/SIPDP/UDT/1641/2024, donde solicita sea remitida la información requerida con el número de folio 062074024000865, ingresada en la Plataforma Nacional de Transparencia, que a la letra dice:</p> <p>"De acuerdo con lo que informa el MD. Marco Antonio Ruiz Zapién, Coordinador de Programas y Servicios de Salud en la Solicitud con folio 092074023002063, la Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal Anexo, depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud. Por lo que solicito conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de esta Unidad de Salud." (sic)</p> <p>Al respecto, en el ámbito de competencia de la Dirección de Finanzas, después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos que la integran, no se encontró presupuesto ejercido que coincida con la solicitud en comento.</p> <p>La información se proporciona, con apego a lo dispuesto en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:</p> <p><i>Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.</i></p> <p>La información proporcionada al solicitante se entrega con el objetivo de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que el manejo de la misma es responsabilidad del solicitante.</p>	<p>Solicito que el INFOCDMX proteja y garantice mi DAI</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

En este sentido, previo al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

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

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

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

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

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

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

...
XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios,

instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XV. Documento Electrónico: A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.

...

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

...

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

...

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

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

...

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

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

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

...

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

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

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

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

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

...

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

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

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

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

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

...

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

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

...

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

Artículo 212. *La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

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

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

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

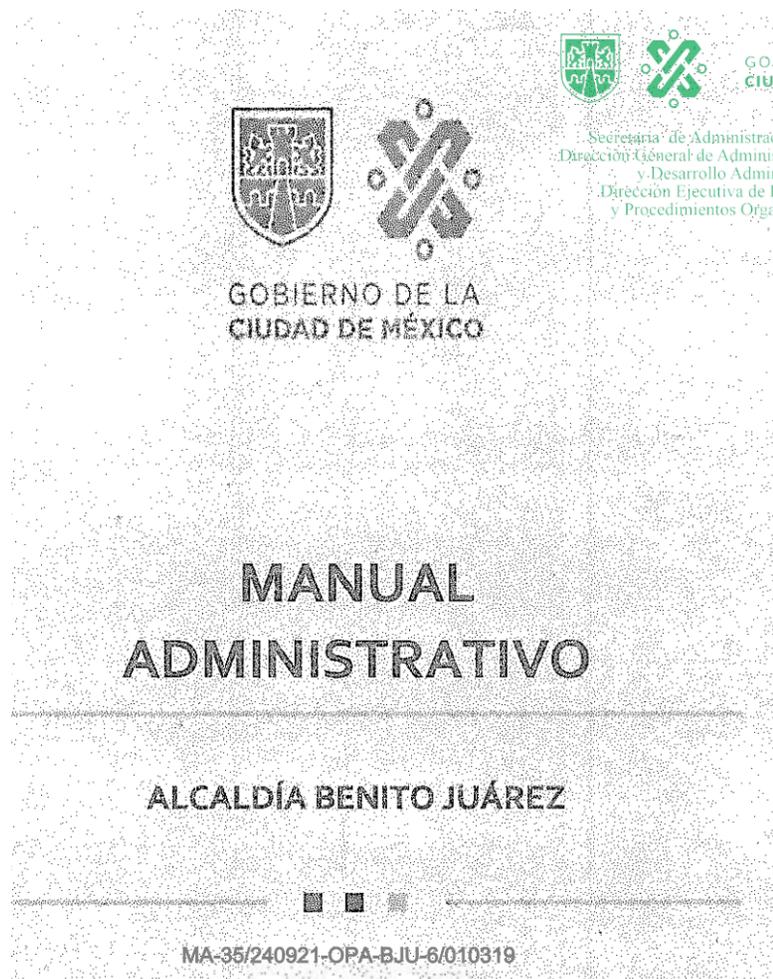
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia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

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1.- La parte recurrente solicitó en esencia el conocer el presupuesto ejercido en el año 2023 para el funcionamiento de Unidad de Salud ubicada en calle Castilla 356, a un lado del Mercado Postal, y que depende del área administrativa de Coordinación de Programas y Servicios de Salud, la respuesta del sujeto obligado fue que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección de Finanzas no se encontró presupuesto ejercido que coincida con la solicitud en comento, esto conforme al artículo 219 de la Ley de Transparencia, en consecuencia la parte recurrente se agravió en esencia por la declaración de

inexistencia por el sujeto obligado sobre lo solicitado. Finalmente, en sus manifestaciones y alegatos el sujeto obligado ratificó la respuesta inicial.

2.- Es importante, considerar que la parte recurrente en su solicitud de información pública señaló que de acuerdo con la solicitud de número de folio 092074023002063, el Coordinador de Programas y Servicios de Salud le indicó que la Unidad de Salud en cita depende de la Coordinación de Programas y Servicios de Salud, misma que no se pronunció sobre lo solicitado, en esta línea es conveniente traer a colación la siguiente normatividad:



Puesto: Coordinación de Programas y Servicios de Salud.

- Coordinar los servicios médicos de primer nivel, en el Centro de Atención de Servicios Especializados (CASE), centros deportivos, albergues, Centros de Desarrollo Infantil (CENDI), Centro de Educación Continua para Adultos Mayores (CECAM) y apoyo médico en eventos cívicos y deportivos a la población de forma permanente mediante acciones de vigilancia de los protocolos de atención.
- Verificar las acciones de atención específicas de los programas de salud para proporcionar un servicio médico.
- Supervisar campañas de salud en la demarcación, en coordinación con las autoridades federales y locales que correspondan y la prestación de servicios médicos gratuitos en Jornadas de Salud.
- Revisar las acciones de actualización en las formas de organización, sistemas de trabajo y protocolos de atención con el fin de que el ciudadano tenga acceso a un primer nivel de atención médica.
- Verificar los apoyos médicos en eventos cívicos y deportivos en la demarcación para prevenir y brindar una atención médica a los asistentes que así lo requieran.
- Supervisar el servicio de canalización a usuarios del CASE que requieran otro nivel de atención de salud, con autoridades federales y locales, instituciones públicas y privadas.
- Fortalecer los servicios y apoyos integrales, dirigidos a la población susceptible al consumo de sustancias psicoactivas.

- Desarrollar campañas para la prevención de adicciones, estrategias para contribuir a reducir el uso y la dependencia de sustancias psicoactivas entre la población.
- Establecer con diversas instituciones las medidas de prevención y tratamiento de las adicciones.
- Planear la capacitación sobre estrategias de fortalecimiento de los programas de prevención y tratamiento de las adicciones, para reforzar la atención integral entre la población.
- Coordinar programas de salud para la atención a la población en situación de calle, riesgo o indigencia, para su asistencia médica y social.
- Planear que los programas o talleres de salud dirigidas a la población en situación de calle, riesgo o indigencia se ejecuten de acuerdo a los calendarios establecidos por las diversas instituciones, para brindar una atención integral.
- Atender los derechos de la población en situación de calle, riesgo o indigencia mediante acciones de reclusión en el albergue a través de desplazamiento, tratamiento de rehabilitación, internamiento en instituciones o cualquier otra, con el fin de superar su situación de calle.
- Evaluar los programas y talleres de salud dirigidos a la población en situación de calle, riesgo o indigencia para verificar que los resultados cumplan con los objetivos del mismo.
- Impulsar acciones para la protección y bienestar de los animales de compañía con diferentes instituciones.
- Proponer campañas de sanidad animal con apoyo de las diferentes instituciones, para favorecer un ambiente saludable para humanos y animales.
- Asesorar sobre el cuidado de animales de compañía, a fin de prevenir enfermedades que afecten a los habitantes.
- Coordinar con autoridades competentes para realizar acciones de atención a animales abandonados en la vía pública, a efecto de canalizarlos a centros de control especializados y/o asociaciones protectoras de conformidad a las disposiciones aplicables en la materia.
- Coordinar con la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de México, campañas de vacunación antirrábica, sanitarias para el control y erradicación de enfermedades.
- Coordinar la operación de los módulos veterinarios de la Alcaldía Benito Juárez, para que la ciudadanía que tenga animales de compañía pueda solicitar los servicios publicados en Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Informar sobre el cumplimiento de metas, acciones, programas e informe financiero de acuerdo a los ingresos por recursos recaudados de los centros generadores de la Coordinación de Programas y Servicios de Salud.

- Validar el reporte financiero de recursos recaudados de manera quincenal y/o mensual, con la finalidad de dar cumplimiento a la entrega de acuerdo al cronograma.
- Supervisar la expedición de facturas de cobro que se generan en los diversos centros generadores adscritos a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud, con la finalidad de asegurar el uso adecuado.
- Validar los informes solicitados de manera interna y/o externa sobre programas, acciones, difusiones, entre otros para dar cumplimiento a la normatividad.

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas.

- Operar vínculos con las autoridades federales, locales e instituciones privadas, para referir pacientes para su tratamiento.
- Crear estrategias de difusión de los servicios proporcionados por los Centros Generadores a la comunidad para su tratamiento.
- Realizar acciones en conjunto con las autoridades, para brindar atención a pacientes heridos y/o canalizarlos a hospitales, clínicas, asociaciones, públicas y/o privadas, para su tratamiento.
- Evaluar las acciones que se brindan a los pacientes que se atienden, para calificar los protocolos de atención en la Alcaldía.
- Consolidar campañas preventivas con autoridades federales, locales e instituciones públicas y privadas atender personas con discapacidad.
- Coordinar con autoridades federales, locales e instituciones públicas, fundaciones y asociaciones civiles, para la operación de campañas preventivas y apoyo a persona con discapacidad.
- Organizar la difusión de campañas preventivas e informativas en centros generadores de servicio médico, para proporcionar información a la ciudadanía y fomentar la inclusión de personas con discapacidad.
- Realizar campañas preventivas de salud, para el personal de la alcaldía y alumnado de los Centros de Educación Continua para Adultos Mayores (CECAM), Centro de Atención a la Mujer (CAM) y los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI).
- Supervisar los apoyos logísticos, para llevar a cabo las campañas preventivas e informativas en la demarcación.
- Integrar el informe del avance físico y financiero para el cumplimiento de las metas establecidas a través de la compilación y entrega de la información correspondiente.
- Compilar los cortes diarios de caja de los autogenerados adscritos a la Dirección de Servicios Médicos y Sociales para la integración del reporte financiero.
- Elaborar el informe del avance físico y financiero para su análisis, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las metas establecidas.

- Entregar el avance físico, financiero e informe, para cumplir en tiempo y forma.
- Proponer capacitaciones en materia de discapacidad, de salud e inclusión a la comunidad juarense y personal de la Alcaldía.
- Crear vínculos con instituciones gubernamentales, sociedad organizada, instituciones públicas y privadas para capacitaciones a la comunidad y personal de la Alcaldía en materia de discapacidades médicas.
- Fomentar la empatía a través de campañas sobre diversas enfermedades crónico-degenerativas, discapacidades, para el sano desarrollo de la comunidad juarense.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud.

- Administrar los centros generadores (servicios médicos), con el objetivo de beneficiar a la población en general.
- Programar la asignación de personal médico, para que se cubran las necesidades de los centros de servicio de salud.
- Revisar que los centros generadores (servicios médicos) operen con calidad en el servicio, profesionales capacitados, instalaciones adecuadas y equipo apropiado, para una atención médica.
- Gestionar ante las áreas correspondientes los servicios de mantenimiento mayor y menor, para que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas para su operación.
- Otorgar servicios de salud integral en los centros generadores (servicios médicos), para beneficio de los ciudadanos.
- Coordinar los servicios de atención de primer nivel en medicina general, enfermería, especialidades médicas (Psicología, nutrición, rehabilitación física y neurológica, lenguaje, ortopedia y traumatología, medicina interna, servicios de salud a la mujer adultos mayores etc.) para beneficio de los ciudadanos.
- Gestionar los insumos y recursos, para la operación de los servicios de salud integral.
- Revisar los apoyos de servicio de traslado a pacientes que requieran otro nivel de atención de salud y evaluaciones de las coberturas médicas en eventos cívicos y deportivos organizados por instituciones u organizaciones externas que así lo soliciten.
- Programar al personal para los apoyos de las coberturas médicas en eventos cívicos y deportivos, organizados por instituciones u organizaciones externas, para estar presente el servicio médico.
- Comprobar los apoyos del personal designado, para la cobertura médica en eventos cívicos y deportivos organizados por instituciones u organizaciones externas para dar atención a los servicios solicitados.
- Recabar los reportes realizados en el apoyo a la cobertura médica y canalización de pacientes, para implementar nuevas estrategias.
- Proporcionar insumos y/o información, para realizar una canalización de urgencia al paciente.
- Gestionar el traslado del paciente que requiera otro nivel de atención una vez valorada la condición por un profesional de la salud, para una atención especializada.
- Integrar el informe de avance físico y financiero para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Recabar los cortes diarios de caja de los auto-generadores adscritos a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud, para la integración del reporte financiera.
- Elaborar el informe del avance físico y financiero para su análisis, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las metas establecidas.
- Entregar el avance físico y financiero a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud.

4.-Procedimiento de Prestación de Servicio Médico

Objetivo General:

Brindar servicios de salud preventiva, mediante la atención médica en las unidades de atención (consultorios) y eventos de carácter médico que se llegan a realizar en las diferentes colonias de la Alcaldía.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas	Personal registra los datos del paciente en el sistema de la recepción agenda cita e informa acuda a pagar su consulta	15 minutos
		¿El paciente realizó el pago por la consulta médica?	
		No	
2		Informa al paciente que deberá agendar nueva cita.	5 minutos
		(Conecta con la Actividad 1)	
		Sí	
3		Entrega comprobante de pago al Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas para su consulta en las unidades de atención (consultorios).	15 minutos
4		Registra al paciente en hoja diaria de actividades, procede a tomar signos vitales, peso, talla estudio diagnóstico e historial clínico.	35 minutos
5		Atiende el personal al paciente en el consultorio indicado.	30 minutos
6		Termina consulta, elabora y entrega al paciente receta médica.	10 minutos
7		Valora si el paciente requiere de una próxima cita	10 minutos
		¿Requiere el paciente una nueva cita médica?	
		No	
8		Genera el alta al paciente.	10 minutos
		(Conecta con la actividad 10)	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		Si	
9	Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas	Canaliza al paciente al área de recepción para solicitar nueva fecha de consulta.	5 minutos
10		Personal registra los datos del paciente en el sistema de la recepción agenda cita e informa.	15 minutos
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 2 horas 30 minutos			
Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas, brinda servicios de atención médica y rehabilitación en los consultorios ubicados en el Centro de Atención Social Especializada, Centro de Atención Social Especializada Complejo Olímpico, Deportivos pertenecientes a la Dirección del Deporte con espacios habilitados para servicio médico, Centro de Educación Continua al Adulto Mayor CECAM I, Centro de Educación Continua al Adulto Mayor CECAM II, Centros de Desarrollo Infantil (CENDI) y Casa de Cultura Nativitas.
2. Los costos de los servicios que se manejan en las unidades aplicativas son accesibles por lo que estos son dirigidos a la población en general y en particular de escasos recursos, los servicios médicos son de primer nivel refiriendo a un segundo o tercer nivel de atención a los que en su caso así lo requieran.
3. Para hacer uso de los servicios que se proporcionan en el Centro de Atención Social Especializada (CASE), el paciente deberá concertar una cita en la recepción o vía telefónica.
4. En la primera solicitud de cita, el paciente será registrado en el Sistema de Registro de Pacientes SICASE y en AREZZO; donde se le solicitarán datos personales respetando en todo momento la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; posteriormente se agenda la cita de la consulta solicitada. La recepcionista le proporcionará al solicitante una ficha con su nombre y clave de registro para pago en caja; cuando el trámite se hace vía telefónica se le proporcionará la clave de pago al paciente.
5. El paciente deberá de presentar la ficha con la clave de registro en el área de caja donde realizará el pago correspondiente al servicio solicitado. La cajera le brindará un recibo de pago al paciente, el cual deberá de entregar al médico, el paciente recibirá en su correo electrónico el recibo electrónico.

6. El paciente deberá de realizar el pago de las consultas solicitadas dentro de las 72 horas previas a su cita; ya que en su caso de no hacerlo, el SICASE borrará de forma automática las citas solicitadas.
7. Si el paciente paga su consulta y cancela personalmente o vía telefónica con 72 horas de anticipación a su cita, podrá presentarse al área de recepción para solicitar nueva cita. En caso contrario, el paciente tendrá que volver a agendar su cita pagando el monto de la misma.
8. Para ingresar a los servicios de rehabilitación, los pacientes deberán ser valorados previamente por el médico especialista del Centro de Atención Social Especializada, (CASE), en Rehabilitación; quien indicará el tratamiento terapéutico y las condiciones bajo las cuales se realiza el mismo
9. Cuando exista la percepción de una atención médica de urgencia en cualquiera de los centros aplicativos de la Coordinación de programas y Servicios de Salud, el profesionalista de salud en turno valorarán el estado del paciente y determinarán si es necesario su traslado; en caso de serlo solicitarán de inmediato el apoyo de una ambulancia para su traslado a una unidad hospitalaria
10. El servicio no tendrá costo, al menos que el médico determine después de la valoración que no se trata de una urgencia y es necesario solicitar una cita.
11. Elabora y entrega el reporte diario para integración del informe semanal al Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas, Coordinador de Programas y Servicios de Salud, para la elaboración del Avance Físico Mensual y Reporte Financiero.

5.-Procedimiento de Elaboración de Informe de Avance Físico Mensual y Reporte Financiero por la prestación de Servicio Médico.

Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos

Objetivo General:

Mantener un control de los ingresos generados por productos y aprovechamientos ofrecidos por la prestación de Servicio Médico en las unidades de atención (consultorios).

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas	Recaba el personal la información de los centros generadores, para elaborar el informe del Avance Físico Mensual y Reporte Financiero.	10 minutos
2		Acusa de recibo informe semanal para la elaboración del Avance Físico Mensual y Reporte Financiero e informa al Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas.	5 minutos
3		Revisa informe semanal para la elaboración del Avance Físico Mensual y Reporte Financiero.	20 minutos
		¿El informe semanal es correcto para integrar el Avance Físico Mensual y Reporte Financiero?	
		No	
4		Realiza las correcciones al informe semanal del Avance Físico Mensual y Reporte Financiero.	5 minutos
		(Conecta con la Actividad 3)	
		Si	
5		Instruye al personal elaborar el Avance Físico Mensual y Reporte Financiero, para firma de autorización del Coordinador de Programas y Servicios de Salud.	35 minutos
6		Acude a la oficina del Coordinador de Programas y Servicios de Salud, para obtener firma de autorización en Avance Físico Mensual y Reporte Financiero.	5 minutos
7	Coordinación de Programas y Servicios de Salud	Recibe el Avance Mensual y Reporte Financiero para su firma de autorización.	10 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8	Coordinación de Programas y Servicios de Salud	Firma de autorización el Avance Físico Mensual y Reporte Financiero y entrega a la Dirección General de Desarrollo Social.	55 minutos
9	Dirección General de Desarrollo Social	Recibe el informe semanal del Avance Físico Mensual y Reporte Financiero y entrega a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud.	10 minutos
10	Coordinación de Programas y Servicios de Salud	Recibe el Avance Físico Mensual y Reporte Financiero y entrega al personal para su archivo.	5 minutos
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 2 horas 40 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El personal médico adscrito a la Alcaldía Benito Juárez, deberá que hacer entrega de manera semanal y mensual las hojas de reporte diario, llenando los formatos correspondientes con el fin de integrar el reporte mensual que se entrega a la Dirección General de Desarrollo Social.

Puesto: Subdirección de Programación y Presupuesto.

- Coordinar el registro, trámite y control de recursos presupuestales para garantizar el pago por diversos conceptos.
- Supervisar el control de los recursos presupuestales autorizados, conforme a la distribución del Programa Operativo Anual y de acuerdo a los calendarios establecidos.

• Supervisar que se realicen las modificaciones al presupuesto con la finalidad de reprogramar los recursos financieros.

• Verificar que se cuente con la clave y disponibilidad presupuestal para cumplir con los compromisos establecidos conforme al calendario establecido.

• Verificar el registro de los recursos financieros otorgados como fondo revolvente a las áreas operativas, para que se apeguen a las reglas de operaciones previamente notificadas y en apego a la normatividad establecida.

• Determinar las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales.

• Planear las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales con la finalidad de ordenar la aplicación del gasto con cargo al presupuesto de la Alcaldía.

• Comunicar las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales para que las áreas administrativas cumplan con la normatividad aplicable en la materia.

• Evaluar las operaciones presupuestales, con el propósito de verificar el cumplimiento de las políticas internas establecidas.

• Modificar las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales, con la finalidad de que se ajusten a las necesidades de control y seguimiento.

• Determinar la presentación de la información que se proporcione a las áreas operativas internas, normativas externas y órganos fiscalizadores, para el ejercicio presupuestal vigente.

• Verificar los reportes del presupuesto original, modificado, ejercido y comprometido para que cumplan con los criterios de oportunidad y veracidad requeridos.

• Supervisar la elaboración de los informes de avance programático-presupuestal y cuenta pública de la Alcaldía para dar cumplimiento a los lineamientos y normatividad aplicable.

• Supervisar el proceso de cierre presupuestal con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos y lineamientos que emite la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

• Proyectar el Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos, atendiendo los requerimientos de las áreas operativas y en apego a las políticas establecidas por la Alcaldía, para el ejercicio presupuestal vigente.

• Brindar asesoría e información en materia de normatividad y procedimientos programático-presupuestales a las áreas operativas con el propósito de homologar criterios en la integración del Programa Operativo Anual.

• Supervisar la integración del anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Alcaldía y Presupuesto de Egresos, con el propósito de establecer una metodología, acorde a los

plazos y lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

• Supervisar los movimientos presupuestales para la ejecución del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos de la Alcaldía para dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

26.-Procedimiento de Integrar el Informe de Cuenta Pública.

OBJETIVO GENERAL:

Remitir a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, el Informe de Cuenta Pública, el cual contiene la información financiera, presupuestal, programática y patrimonial del ejercicio fiscal del año anterior.

Secretaría de Administración y F
Dirección General de Administración
y Desarrollo Administrativo
Sección de Planeación y Evaluación
Presupuesto y Organización

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación	Recibe de la Subdirección de Programación y Presupuesto copia del oficio de la Secretaría de Administración y Finanzas solicitando el Informe de Cuenta Pública, incluyendo archivo electrónico (CD) de la Guía del Informe.	5 minutos
2		Revisa Guía del Informe para conocer los requerimientos y los formatos específicos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas y entrega al personal.	2 día
3		Recibe CD de la Guía del Informe para su atención y seguimiento conforme a los requerimientos de información y plazos establecidos.	10 minutos
4		Realiza llenado de formatos conforme a la Guía del Informe.	10 días
5		Integra carpeta con formatos para firma de informe de Cuenta Pública y entrega a la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación para rúbrica.	1 día
6		Recibe que el Informe de Cuenta Pública, este correctamente integrado y rúbrica los formatos.	2 horas
7		Entrega a la Subdirección de Programación y Presupuesto, oficio e Informe de Cuenta Pública para visto bueno y rúbrica.	10 minutos
8	Subdirección de Programación y Presupuesto	Recibe oficio e Informe de Cuenta Pública para visto bueno y rúbrica.	10 minutos
9		Revisa oficio e Informe de la Cuenta Pública y rúbrica.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
10	Subdirección de Programación y Presupuesto	Acude a la oficina de la Dirección de Finanzas, Dirección General de Administración y Oficina de la Alcaldía para entregar el oficio e informe de Cuenta Pública para rúbricas y firma de caratula.	15 minutos
11	Dirección de Finanzas, Dirección General de Administración y Oficina de la Alcaldía	Reciben oficio e informe de Cuenta Pública para rúbricas y firma en caratula.	2 días
12		Regresa oficio e Informe de Cuenta Pública firmados a la Subdirección de Programación y Presupuesto.	10 minutos
13	Subdirección de Programación y Presupuesto.	Devuelve oficio e Informe de Cuenta Pública firmados, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación, instruyendo se anexe archivo digital.	10 minutos
14	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación	Recibe oficio e Informe de Cuenta Pública firmado.	15 minutos
15		Graba CD para su envío, junto con oficio e Informe de Cuenta Pública a la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.	30 minutos
16		Remite a la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México oficio, Informe de Cuenta Pública y CD.	15 minutos
17		Recibe acuse de oficio e Informe de Cuenta Pública, instruye al personal su archivo.	10 minutos
18		Recibe acuse generada de oficio e Informe de Cuenta Pública y archiva.	15 minutos
Fin del Procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 16 días, 4 horas. 35 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. Toda vez que la fecha de entrega del Informe Cuenta Pública es perentoria, el Titular y el Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación, realizarán los avances en el llenado de formatos, con el Informe Trimestral del Tercer Trimestre del año anterior, tomando como ejemplo los requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para el Informe de Cuenta Pública del año anterior.
2. El Informe completo de Cuenta Pública de la Alcaldía se integra de tres partes:
 - a. Primera relativa al reporte de Inventario de Bienes Muebles e Intangibles, que corresponde generar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - b. Segunda relativa al reporte de Obra Pública, que corresponde generar a la Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos; y
 - c. Tercera relativa al Informe de Cuenta Pública, información programática presupuestal, que corresponde generar a la Dirección de Fianzas, y a la cual corresponde el presente procedimiento.
3. Los reportes de Inventario de Bienes Muebles e Intangibles y de Obra Pública, tienen su propio calendario de entrega, cual deben cumplir las áreas responsables de la emisión de los reportes.
4. En este procedimiento se considera como “información faltante” (referida en la actividad 6) la que corresponde al reporte de Inventario de Bienes Muebles e Intangibles, que corresponde generar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la del reporte de Obra Pública, que corresponde generar a Dirección General de Obras, Desarrollo y Servicios Urbanos, así como la que directamente afecta el Informe de Cuenta Pública (programático-presupuestal) que corresponde elaborar a la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación.
5. En el caso específico de “información faltante” para el Informe de Cuenta Pública (programático-presupuestal), se otorga generalmente un plazo de 5 días a las áreas operativas para que remitan su respuesta.
6. Para el llenado definitivo de los formatos se debe contar con el cierre presupuestal de cierre del ejercicio emitido por la Secretaría de Administración y Fianzas de la Ciudad de México.
7. La denominación “Área Operativa Responsable” corresponde a las diferentes Direcciones o Direcciones Generales que deben generar información para la Cuenta Pública de la Alcaldía.
8. La parte correspondiente al El Informe de Cuenta Pública, programático-presupuestal se debe entregar con fecha límite el día 31 de marzo (ó hábil siguiente) del año posterior al que se informa.
9. Las partes correspondientes a los reportes de Inventario de Bienes Muebles e Intangibles, y al reporte de Obra Pública, tiene una fecha de entrega anterior al 31 de marzo, y las áreas responsables deberán cumplir con los plazos de entrega a la Secretaría de Administración y Finanzas.
10. La Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación, enviará Copia del Informe de Cuenta Pública a las áreas que la “Guía del Informe” señala.
11. La Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación atenderá de manera inmediata las observaciones derivadas de la revisión del Informe de Cuenta Pública por parte de la Secretaría de Finanzas.

28.- Procedimiento de Integrar el Informe de Avance Trimestral

Objetivo General:

Remitir a la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX, la información trimestral cuantitativa y cualitativa sobre la ejecución del presupuesto aprobado.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración y Finanzas
Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Informática y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Organización

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación	Recibe de la Subdirección de Programación y Presupuesto copia del oficio de la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX, solicitando Informe Trimestral, incluyendo archivo electrónico (CD) de la Guía del Informe.	5 minutos
2		Examina y entrega el CD de la Guía del Informe al personal para su atención conforme a los requerimientos de información y plazos establecidos.	1 día
3		Analiza CD de la Guía del Informe para su atención y seguimiento conforme a los requerimientos de información y plazos establecidos.	1 día
4		Realiza llenado de formatos conforme a la Guía del Informe, integra la carpeta para firma del Informe Trimestral.	4 días
5		Entrega Informe Trimestral a la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación para rúbrica de formatos.	5 minutos
6		Recibe Informe Trimestral, rúbrica formatos, elabora oficio para envío a la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX.	2 horas
7		Entrega a la Subdirección de Programación y Presupuesto oficio e Informe Trimestral para visto bueno.	10 minutos
8	Subdirección de Programación y Presupuesto	Rubrica oficio e Informe Trimestral.	2 horas
9		Acude a la oficina de la Dirección de Finanzas, Dirección General de Administración y Oficina de la Alcaldía para entregar el oficio e Informe Trimestral.	20 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
10	Oficina de la Alcaldía/ Dirección General de Administración/ Dirección de Finanzas	Recibe oficio e Informe Trimestral para firma de caratula y rúbricas.	15 minutos
11	Subdirección de Programación y Presupuesto	Recaba oficio e Informe Trimestral firmados.	25 minutos
12		Envía oficio e Informe Trimestral firmados a la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación instruyendo se anexe archivo digital.	10 minutos.
13	Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación	Recibe oficio e Informe Trimestral firmados, Graba CD para su envío, junto con oficio e Informe Trimestral a la Secretaria de Administración y Finanzas.	30 minutos.
14		Recibe acuse de oficio del Informe Trimestral y CD, instruye su archivo al personal.	20 minutos.
		Fin del Procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 6 días 6 horas 20 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. Toda vez que la fecha de entrega del Informe Trimestral es perentoria, el Titular y el Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación, realizará los avances en el llenado de formatos, con los informes mensuales recibidos de las áreas operativas, tomando como ejemplo los requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México en el trimestre anterior al que se informará.
2. Para el llenado definitivo de los formatos se debe contar con el cierre presupuestal del último mes del trimestre.
3. La denominación "Área Operativa Responsable" corresponde a las diferentes Direcciones Generales que integran la Alcaldía y que tienen asignadas en el POA alguna o algunas acciones institucionales.
4. El Informe Trimestral se debe entregar con fecha límite el día 15 (o hábil siguiente) del mes posterior al término del trimestre.
5. El periodo de cada trimestre es: Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio-Agosto y Octubre-Diciembre.
6. La Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación, enviará Copia del Informe Trimestral a las áreas que la "Guía del Informe" señale.

7. La Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Evaluación atenderá de manera inmediata las observaciones derivadas de la revisión del informe trimestral por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.



3.- Derivado de lo anterior, es importante señalar que si bien es cierto, el sujeto obligado se pronunció a través de la Subdirección de Programación y Presupuesto, la cual tiene facultades claras para hacerlo, sobre la información solicitada por el particular de manera genérica y categórica señalando que “no se encontró presupuesto ejercido que coincida con la solicitud en comentario” lo hizo sin motivar su respuesta y ni siquiera mencionar que el presupuesto ejercido es una obligación de transparencia común contenida en el artículo 121, fracción XXI de la Ley de Transparencia:

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

...

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:

a) Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos:

b) **El presupuesto de egresos y método para su estimación**, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales;

c) Las bases de cálculo de los ingresos;

d) **Los informes de cuenta pública**;

e) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;

f) **Estados financieros y presupuestales**, cuando así proceda, y

g) Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les da;

h) El presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia, desglosado por tema de la capacitación, sujeto obligado y beneficiarios.

Que, a su vez, dicha obligación incluye que la información que publicarán los sujetos obligados en cumplimiento de esta fracción en su portal de transparencia se organizará de conformidad con los siguientes rubros:

- Presupuesto asignado anual
- **Ejercicio de los egresos presupuestarios**
- Cuenta Pública

Y, que **respecto del ejercicio de los egresos presupuestarios**, éste pertenece al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, generado por los sujetos obligados de manera periódica y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El Estado Analítico antes mencionado se compone de cuatro clasificaciones, las cuales identifican el tipo de información presupuestaria que deberán publicar los sujetos obligados. La clasificación es la siguiente:

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)**
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)**
- c) Clasificación Administrativa**
- d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función)**



Para efectos del cumplimiento de la presente fracción, el formato correspondiente al Ejercicio de los egresos presupuestarios deberá contener únicamente los datos desglosados correspondientes a la Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), además se agregará un hipervínculo al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos completo, mismo que integrará la información de las cuatro clasificaciones antes mencionadas⁴.

Es decir, hay elementos de esta obligación de transparencia que permiten fundar y motivar de manera razonable la respuesta que nos ocupa, incluso, porque el fundamento utilizado por el sujeto obligado es citar el artículo 219 de la Ley de Transparencia:

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

Este artículo habla de que se entregarán documentos que se encuentren en sus archivos pero la respuesta del sujeto obligado no entrega ningún documento simplemente señala que “*no se encontró presupuesto ejercido que coincida con la solicitud en comentario*”, lo cual tampoco da paso a señalar que la obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, puesto que no hay documento ni dato alguno que se le esté proporcionando al particular sobre lo solicitado.

También es cierto, que la Coordinación de Programas y Servicios de Salud, a la cual se encuentra adscrita la Unidad de Salud interés del particular debió

⁴ LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA PUBLICAR, HOMOLOGAR Y ESTANDARIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO



pronunciarse sobre lo solicitado, puesto que, para operar de manera específica se requieren recursos humanos, materiales y financieros que deben reflejarse en determinada partida presupuestal de manera agregada o específica conforme a la programación y el presupuesto que se le asigne y se ejerza para el ejercicio de la operación de sus actividades, incluso, también por sus funciones se podría pronunciar el Líder Coordinador de Proyectos de Especialidades Médicas que entre otras funciones integra el informe físico y financiero para el cumplimiento de las metas establecidas a través de la compilación y entrega de la información correspondiente o la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios de Salud que administra los centros generadores (servicios médicos), con el objetivo de beneficiar a la población en general; programa la asignación de personal médico para que cubran las necesidades de los centros de servicios de salud; coordina los servicios de atención de primer nivel en medicina general, enfermería, especialidades médicas para beneficio de los ciudadanos; gestiona los insumos y recursos para la operación de los servicios de salud integral; y, entrega el avance físico y financiero a la Coordinación de Programas y Servicios de Salud.

Es decir, tenemos por un lado, de parte de la Subdirección de Programación y Presupuesto, una respuesta que no se encuentra fundada ni motivada de manera razonable y que prácticamente refleja la inexistencia de lo solicitado, y, por otro lado, el no pronunciamiento de la Coordinación de Programas y Servicios de Salud que tiene adscrita la Unidad de Salud interés del particular, es decir, no se realizó una búsqueda exhaustiva razonable respecto a lo requerido.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características "*sine quanon*" que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII, IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación

supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual 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

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, al no haber proporcionado una respuesta razonable sobre lo solicitado, por lo que, el agravio de la parte recurrente es fundado.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan “**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS**” y “**GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES**”

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que se atiendan los requerimientos de la recurrente, para ello el sujeto obligado deberá:

- **Realizar una nueva búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes, entre las que no podrán faltar las señaladas a lo largo del estudio, así como, a efecto, de emitir una nueva respuesta, fundada y motivada de manera razonable, que atienda en forma congruente lo requerido por el particular.**
- **Lo previo, deberá ser notificado por el medio elegido de la recurrente al interponer el presente recurso de revisión.**

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas 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 que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del 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 la presente resolución, y 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, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días 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 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 teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@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 en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.