



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1101/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Iztacalco.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1101/2024

Sujeto Obligado:

Alcaldía Iztacalco



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite días de descanso de mario alberto altamirano espinosa.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

No se me proporciono el documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite, tampoco se me informo si se localizo o no ese documento o documentos, ya que el personal tambien puede solicitar periodos vacacionales y que claramente se solicitaron desde un inicio, por lo que se solicita una modificacion a la respuesta de la alcaldia y se entregue una copia del documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Revocar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Versión pública, Documento múltiple de incidencias, Registros, Días de descanso.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	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 Iztacalco
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1101/2024

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1101/2024

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Iztacalco

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1101/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Iztacalco**, 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** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El siete de febrero, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, **teniéndose por presentada oficialmente el ocho de febrero**, a la que le correspondió el número de folio **092074524002050**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

de mario alberto altamirano espinosa
[Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta. El veinte de febrero, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **AIZT-SESPA/2538/2024**, de fecha veinte de febrero, suscrito por el **Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas Administrativos**, dirigido a la **Subdirectora de la Unidad de Transparencia**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

En atención a la solicitud **SISAI No. 092074524002050** envió a usted de forma impresa la respuesta la cual fue enviada por la Dirección de Capital Humano con Oficio **No. AIZT-DCH/2940/2024**.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **AIZT-DCH/2940/2024**, de fecha diecinueve de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por la **Directora de Capital Humano**, dirigido al **Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas Administrativos**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

RESPUESTA:

De conformidad con los artículos, 7, 11 y 192 de la Ley de la materia, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, independencia, gratuidad, sencillez, antiformalidad, expedites, libertad de información y transparencia.

Por lo que respecta a este Sujeto Obligado, esta Dirección de Capital Humano, a través de la **Subdirección de Control de Personal, a través de su respuesta, AIZT-SCP/ 401 /2024**, informa y precisa categóricamente al solicitante que considerando el contenido y sentido literal del requerimiento expresado en la presente solicitud, el cual se refiere a los días de descanso, resulta importante precisar categóricamente que los días de descanso obligatorio son emitidos a través de la CIRCULAR SAF/0067/2022 (se anexa copia simple), emitido por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, no se requiere la elaboración de Documento Múltiple de Incidencia, toda vez que es aplicable para todo el personal los días de descanso especificados oficialmente

[...][Sic.]

- Por último, anexó copia de la Circular SAF/DGAPyDA/0067/2022, de fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, suscrito por el **Director General de Administración de Personal y Desarrollo Humano**, la cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

De conformidad en lo dispuesto por los artículos 122 inciso A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 11, 29, 40 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 74 de la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 1, 2, 5, 6, 7, 12, 14 y 15 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 2, 8, 20 y 21 de la Ley de Igualdad Sustantiva entre las Mujeres y Hombres en el Distrito Federal; 1, 2, 110 fracciones I, XXXV y 112 Bis Fracciones I y II del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México, Numeral 2.10.1 de la Circular Uno 2019, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México"; numeral 1.10.1 de la Circular Uno Bis 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, me permito informar lo siguiente:

CALENDARIO DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO PARA EL AÑO 2023, APLICABLE PARA LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y/O AUTÓNOMOS, PARA ESTATALES, ENTIDADES Y ALCALDÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Domíngo 01 de enero
Lunés 06 de febrero
Lunes 20 marzo
Lunes 01 de mayo
Sábado 16 de septiembre
Lunés 20 de noviembre
Lunes 25 de diciembre

Aquellos trabajadores con horario especial (sábado, domingo y días festivos) que coincida su jornada laboral con los días antes mencionados, deberán desarrollar sus actividades de manera ordinaria sin disfrutar como descanso las fechas antes señaladas y sin que ello genere un derecho a percibir retribución salarial adicional alguna.

[...][Sic.]

III. Recurso. El cuatro de marzo, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

No se me proporciono el documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite, tampoco se me informo si se localizo o no ese documento o documentos, ya que el personal tambien puede solicitar periodos vacacionales y que claramente se solicitaron desde un inicio, por lo que se solicita una modificacion a la respuesta de la alcaldia y se entregue una copia del documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite
[Sic.]

IV. Turno. El cuatro de marzo, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1101/2024**, 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.

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

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se

actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

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

VI. Manifestaciones y alegatos del Sujeto Obligado. El uno de abril, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y el correo oficial de esta Ponencia, el Sujeto Obligado, remitió el oficio **AIZT/SUT/373/2024**, de fecha veinticinco de marzo, suscrito por la **Subdirectora de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, el cual señala en su parte medular lo siguiente:

[...]

En atención al recurso de revisión que al rubro se indica hecho valer por el hoy recurrente [REDACTED], respecto a la solicitud **092074524002050** mediante el cual se señala lo siguiente:

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

Al respecto me permito remitir Las manifestaciones realizadas por la Dirección General de Administración, mediante el oficio **AIZT-SESPA/ 3617 /2024** tal y como se señala en el artículo 245 de la Ley Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto:

A USTED, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en tiempo y forma, conforme a términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el cumplimiento que nos ocupa

SEGUNDO.- Dar vista al recurrente con el presente informe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

TERCERO.- Sobreseer el presente asunto en términos del artículo 258 y 259 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **AIZT-SESPA/3617/2024**, de fecha veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por el **Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas Administrativos**, dirigido a la **Subdirectora de la Unidad de Transparencia**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Con fundamento al artículo 243 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, envío a usted las manifestaciones correspondientes del Recurso de Revisión **INFOCDMX/RR.IP. 1101/2024** de la solicitud No. **092074524002050** emitida por la Dirección de Capital Humano con oficio **AIZT-DCH/4341/2024** y **AIZT-DCH/4340/2024**.

Por lo anterior, se le solicita girar sus instrucciones a quien corresponda a fin de que se envíe la información correspondiente a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto.

[...][Sic.]

- Anexó el oficio **AIZT-DCH/4341/2024**, de fecha veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro, suscrito por la **Directora de Capital Humano**, dirigido al **Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas Administrativos**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

En atención al recurso de revisión identificado por el expediente número **INFOCDMX/RR.IP.1101/2024**, acto admitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Anexo al presente me permito enviar a usted, oficio número. **AIZT-DCH/ 4340 /2024**, el cual contiene la respuesta debidamente fundada y motivada a los recursos de revisión arriba descritos mismos que consta de 5 fojas útiles.

[...][Sic.]

- Asimismo, anexó el oficio **AIZT-DCH/4340/2024**, de fecha veintiuno de marzo, suscrito por la Directora de Capital Humano, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Agravios

No se me proporciono el documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite, tampoco se me informo si se localizo o no ese documento o documentos, ya que el personal tambien puede solicitar periodos vacacionales y que claramente se solicitaron desde un inicio, por lo que se solicita una modificacion a la respuesta de la alcaldía y se entregue una copia del documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite...(sic)

Atención y Respuesta
Substanciación del Recurso Fase de Manifestaciones, Pruebas y Alegatos

Antes de emitir las respectivas respuestas, esta Dirección de Capital Humano a mi cargo, así como las áreas estructurales que la conforman, a partir del Inicio de Funciones de la actual gestión, siempre hemos sido respetuosos de los principios rectores de la Ley de Transparencia vigente (artículo 11), certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, por lo cual, **Posterior al análisis minucioso del acto que se recurre, los agravios e inconformidad del solicitante hoy recurrente, esta Dirección de Capital Humano a mi cargo, haciendo uso de nuestro derecho en esta fase de pruebas y alegatos del presente recurso que hoy nos ocupa, y con la finalidad de robustecer y estructurar integralmente nuestra respuesta, se emite los siguientes alcances en los términos siguientes:**

- En atención al contenido de los agravios, se precisa y se determina categóricamente ratificar en todo y cada una de sus partes de nuestras respuestas de origen emitidas a través de los oficios:

Número de Recurso	Número de Solicitud	Oficio/Respuesta de Origen de la solicitud
INFOCDMX/RR.IP.1101/2024	092074524002050	AIZT-DCH/ 2940 /2024

- **PRIMERO:** Al respecto esta dirección de Capital Humano determina ratificar en toda y cada una de sus partes el contenido de las respuestas de origen precisadas en el cuadro anterior.

- **SEGUNDO:** Considerando el contenido y sentido literal del requerimiento expresado por el solicitante en el cual se refiere a los días de descanso, resulta importante precisar categóricamente que los días de descanso obligatorio son emitidos a través de la **CIRCULAR SAF/DGAPyDA/0067/2022**, por lo anterior expuesto, no se requiere la elaboración de Documento Múltiple de incidencia, toda vez que es aplicable para todo el personal los días de descanso especificado oficialmente.
- **TERCERO:** Se manifiesta categóricamente que no compartimos el punto de vista del recurrente emitido en sus agravios, específicamente a lo que se refiere periodos vacacionales en el cual expresa se solicitaron desde un inicio, lo que resulta falso, toda vez que **en la solicitud de origen solamente se requerían días de descanso**. En este orden de ideas **solicitamos al INSTITUTO** no mezclar el contenido de los agravios con la solicitud de origen, toda vez que cambia el sentido y la dirección de una posible respuesta alternativa.
- **CUARTO:** Por lo anterior descrito el recurrente intenta cambiar el sentido y contenido literal de su solicitud de origen.
- **QUINTO:** Mantenemos nuestra respuesta de origen la cual de manera institucional, debidamente fundada y motivada se proporciono una respuesta apegada a los requerimientos de origen.

La respectiva notificación al ahora recurrente corresponde a la Subdirección de la Unidad de Transparencia

Por lo manifestado, a usted **Lic. Laura Lizette Enriquez Rodriguez, Comisionada Ciudadana Ponente** del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y **Lic.**

Maria Julia Prieto Sierra, Coordinadora de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Ponente, atentamente solicito se sirvan:

PRIMERO: Tener por presentado en tiempo y forma, la presente **Substanciación del Recursos de Revisión, fase de pruebas y alegatos, derivado del Recurso de Revisión que hoy nos ocupa**, debidamente Fundado y Motivado, elaborado por esta Dirección de Capital Humano la cual pertenece a la Alcaldía de Iztacalco.

SEGUNDO: Tener por señalado el siguiente correo electrónico sisaidchaizt@gmail.com de esta Dirección de Capital Humano a mi cargo, para oír y recibir los respectivos acuerdos que se dicten en el presente Recurso de Revisión.

Lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar.

[...][Sic.]

- Por último, anexó captura del envío de alegatos al correo de esta ponencia y del recurrente, de fecha veinticinco de marzo de dos mil veinticuatro, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

ALEGATOS INFOCDMX/RR.IP.1101/2024

UT IZTACALCO ALCALDIA <utalcaldiaiztacalco@gmail.com>

para [REDACTED] ponencia.enriquez

SE ENVÍA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

de: **UT IZTACALCO ALCALDIA** <utalcaldiaiztacalco@gmail.com>
para: [REDACTED]
Cc: ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx
fecha: 26 mar 2024, 12:23
asunto: ALEGATOS INFOCDMX/RR.IP.1101/2024
enviado por: gmail.com

--
Sin más por el momento reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE:

ARACELI MARÍA DEL ROCÍO CARRILLO HERREJÓN
SUBDIRECTORA DE TRANSPARENCIA
ALCALDÍA IZTACALCO
5556343333 EXT. 2169

"La información contenida en este correo, así como la contenida en los documentos anexos, puede contener datos personales, por lo que su difusión es aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Los Datos Personales se encuentran protegidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás relativos y aplicables; debiendo sujetarse en su caso, a las disposiciones relativas a la creación, modificación o supresión de datos personales Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

En el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Ciudad de México, deberá observarse puntualmente lo dispuesto por la Ley de Gobierno Eléctrico y Uso de Recursos Públicos Relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Ciudad de México y demás relativos y aplicables."

1 archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



[...][Sic.]

VII. Cierre. El veintidós de abril, esta Ponencia, da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, 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.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución 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 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que 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 Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el veinte de febrero de dos mil veinticuatro, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el cuatro de marzo de la misma anualidad, esto es, al noveno día hábil siguiente, por lo que es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

TERCERO. Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.³

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

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

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 **092074524002050**, 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 FEDERAL⁴, 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

⁴ 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

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 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 Iztacalco**.

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
[...] Solicito una copia en	<u>Directora de Capital Humano</u>	No se me proporciono el

<p>version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de mario alberto altamirano espinosa [Sic.]</p>	<p>[...]</p> <p>RESPUESTA: De conformidad con los articulos, 7, 11 y 192 de la Ley de la materia, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, independencia, gratuidad, sencillez, antiformalidad, expedités, libertad de información y transparencia.</p> <p>Por lo que respecta a este Sujeto Obligado, esta Dirección de Capital Humano, a través de la Subdirección de Control de Personal, a través de su respuesta, AIZT-SCP/ 401 /2024, informa y precisa categóricamente al solicitante que considerando el contenido y sentido literal del requerimiento expresado en la presente solicitud, el cual se refiere a los días de descanso, resulta importante precisar categóricamente que los días de descanso obligatorio son emitidos a través de la CIRCULAR SAF/0067/2022 (se anexa copia simple), emitido por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, no se requiere la elaboración de Documento Múltiple de Incidencia, toda vez que es aplicable para todo el personal los días de descanso especificados oficialmente</p> <p>[...][Sic.]</p> <p>CIRCULAR SAF/DGAPyDA/0067/2022 correspondiente en el ámbito de su competencia.</p>	<p>documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite, tampoco se me informo si se localizo o no ese documento o documentos, ya que el personal tambien puede solicitar periodos vacacionales y que claramente se solicitaron desde un inicio, por lo que se solicita una modificacion a la respuesta de la alcaldia y se entregue una copia del documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite</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, íntegra, 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:

Ahora bien, con la finalidad de analizar las funciones de la unidad administrativa que dio respuesta a la solicitud de información, nos allegaremos al manual administrativo de la Alcaldía Iztacalco, mismo que señala lo siguiente:

[...]

PUESTO: Dirección de Capital Humano

- Dirigir la administración de los Recursos Humanos de la Alcaldía, para realizar de acuerdo a la Normatividad y las Políticas Internas Aplicables.
- Supervisar la integración del Programa Anual de Capacitación para su aprobación que permita otorgar los cursos al personal de la Alcaldía.
- Vigilar que las áreas de esta dirección atiendan plenamente la aplicación de las normas y lineamientos establecidos para el reclutamiento y contratación de personal, conforme a la Normatividad y las Políticas Internas aplicables en la administración de Capital humano.
- Aplicar el programa Anual de Capacitación de la Alcaldía, para cumplir las metas Programadas.
- Intervenir en la autorización de los recibos extraordinarios para pagar remuneraciones pendientes.
- Intervenir en la solicitud de presupuesto para el pago de nómina quincenal, de las nóminas de base, estructura, estabilidad laboral y honorarios de manera mensual
- Establecer comunicación constante con las áreas operativas y con los representantes sindicales de la alcaldía, para atender las solicitudes de acuerdo con los lineamientos y la Normatividad aplicable.

...

PUESTO: Subdirección de Control de Personal

- Asesorar al personal de la alcaldía Iztacalco en la elaboración del Documento Múltiple de Incidencias para gozar de sus artículos, vacaciones, cambios de horario y licencias.
- Coordinar la integración del registro de personal de la alcaldía ante las instituciones certificadas para el control del capital humano.
- Coordinar la integración de las plantillas del personal para su actualización.
- Cuantificar el gasto y capital humano para integrar el Programa Operativo Anual de la alcaldía.
- Integrar la información necesaria para la elaboración de informes presupuestarios.
- Supervisar las dispersiones de nómina para su pago oportuno.
- Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público para su cumplimiento.

[...] [sic]



De la normativa anteriormente señalada, se desprende lo siguiente:

- La **Dirección de Capital Humano** es la encargada de dirigir la administración de los Recursos Humanos de la Alcaldía, para realizar de acuerdo a la Normatividad y las Políticas Internas Aplicables.
- La **Subdirección de Control de Personal** es la encargada de asesorar al personal de la Alcaldía Iztacalco en la elaboración del Documento Múltiple de Incidencias para gozar de sus artículos, vacaciones, cambios de horario y licencias.

Ahora bien, toda vez que el particular peticionó conocer el documento o documentos múltiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite días de descanso de una persona servidora pública, es posible advertir que el particular en su agravio hizo referencia a que no se le entregó la información toda vez que el personal puede solicitar periodos vacacionales.

De lo anterior, si bien pareciera que el Particular en su agravio modifica su pedimento inicial, también lo es que el Sujeto obligado realizó una interpretación restrictiva de lo peticionado, toda vez que el Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco cuenta con un procedimiento específico denominado “**Emisión del Documento Múltiple de Incidencia por Solicitud de Vacaciones**”, el cual se muestra a continuación:

Nombre del Procedimiento: 33. Emisión del Documento Múltiple de Incidencia por Solicitud de Vacaciones.

Objetivo General: Sistematizar todas las solicitudes realizadas por el personal a través del Documento Múltiple de Incidencias.



Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Control de Personal (Personal Técnico Operativo)	Recibe del trabajador el documento Múltiple de Incidencia y analiza.	5 min
		¿Procede?	
		No	
2		Notifica al trabajador que el formato tiene algún dato incorrecto y que es necesario hacer corrección. (Conecta con la actividad 1)	15 min
		Sí	
3		Asigna número de folio y sella de validez con la fecha de recepción.	5 min

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
4		Entrega el acuse al interesado y resguarda copia.	5 min
5		Escanea formato y procesa la información en la plataforma Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y archiva formato físico para control y turna para firma.	35 min
6	Subdirección de Control de Personal	Recibe, firma y turna para expediente.	5 minutos
Tiempo aproximado de ejecución: 1 hora y 10 minutos hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

De lo anterior, es posible advertir que la **Subdirección de Control de Personal** es la unidad administrativa encargada de recibir y revisar los formatos de documento múltiple de incidencia, previamente llenados por las personas servidoras públicas, además de tener la función de archivar el formato físico para su control.

En este sentido, sirve precisar que las personas solicitantes no son peritos en la materia, por lo que el sujeto obligado debió precisar que el Documento de

incidencia múltiple con el que cuenta es específico para periodo vacacional, no así de días de descanso, o en su defecto señalar, que las personas servidoras públicas no cuentan con un documento de incidencia múltiple para días de descanso.

De lo anterior, es posible concluir que el agravio del particular resulta **fundado**, dado que el sujeto obligado no cumplió con el procedimiento de búsqueda señalado en la Ley de Transparencia, además que el sujeto obligado realizó una interpretación restrictiva de lo solicitado.

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

- **Realice una interpretación amplia de lo peticionado y realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información en todas sus unidades administrativas con competencia, de las que no podrá omitir a la Subdirección de Control de Personal y emita una nueva respuesta respecto de lo peticionado por el Particular.**
- **En caso de no localizar la información peticionada, deberá señalar las razones y motivos por los cuales no cuenta con la misma.**
- **Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que este haya señalado para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

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

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

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en la **consideración cuarta** de esta 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 10 días** y conforme a los lineamientos establecidos en la **consideración quinta** de la presente resolución.

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 la presente resolución, 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.