



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **21 de noviembre de 2024**, 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.

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

CARÁTULA

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE	PROYECTISTA
María del Carmen Nava Polina	José Mendiola Esquivel

TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA (SUJETO OBLIGADO)	FOLIO DE SOLICITUD
Recurso de revisión de acceso a información pública	INFOCDMX/RR.IP.4479/2024	Alcaldía Iztapalapa	092074624002104

¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?	¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	¿POR QUÉ NO ESTÁ DE ACUERDO LA PERSONA?

FECHA DE SESIÓN PLENARIA	21 de noviembre de 2024
¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	Revocar la respuesta de la Alcaldía Iztapalapa
EN CUMPLIMIENTO, ¿QUÉ DEBERÁ REALIZAR EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	• Turnar la solicitud a todas las Unidades Administrativas que pudiesen detentar la información solicitada entre las que no podrá faltar la Coordinación Administrativa de Capital Humano, a fin de que realice una búsqueda de la información. • Declare formalmente la inexistencia de la información referente a los expedientes de 2012, 2013 y 2015 remitiendo el Acta del Comité de Transparencia y el Acta de Baja Documental, y realice la búsqueda de la información del año 2016 indicándole a la persona recurrente la , y • Remita por medio de correo electrónico institucional la solicitud al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, dichas documentales deben ser enviadas a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones.
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO?	10 días

PALABRAS CLAVE
Búsqueda exhaustiva; baja documental; incompetencia



ÍNDICE

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	3
II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?	5
III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?	10
IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?	19
V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?	19
VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?	20

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?

*Este Instituto es competente para investigar **LA QUEJA O INCONFORMIDAD de la persona** y decide que es **VÁLIDA** porque la institución pública consultada no atendió en su totalidad la solicitud de información.*

*Por lo tanto, la respuesta de **la Alcaldía Iztapalapa** deberá ser **Revocada** para que, realice una nueva búsqueda de la información incluyendo en la*

Del análisis inicial de esta queja, este Instituto determinó que el recurso de revisión resultó **PROCEDENTE**, al reunir los requisitos exigidos por Ley de Transparencia Local (artículos 233, 234, 236 y 237), pues la persona lo presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que fue notificada la respuesta, señalando: **su nombre, el medio para oír y recibir notificaciones, el actor o institución pública al que le solicitó la información, la respuesta recibida, así como los hechos y los motivos por los cuales no estuvo de acuerdo con la misma.**

Además, procedía analizar la queja, pues al revisar de oficio¹ si aplicaba alguna de las **CAUSALES DE IMPROCEDENCIA O SOBRESEIMIENTO** que señalan los artículos 248 y 249 de la Ley de Transparencia Local (es decir, obstáculos jurídicos o de hecho que impidan tomar una decisión sobre el fondo de la controversia), no se detectó ninguna; no obstante, la presunta respuesta complementaria que manifestó emitir la Alcaldía Iztapalapa, pues esta será desestimada por razones que más adelante se señalaran.

¹ Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA.** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, noviembre de 1999, Pág. 28 Jurisprudencia (Común)

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

Asimismo, este Instituto confirmó que es **COMPETENTE** para investigar, conocer y resolver la presente queja o inconformidad, porque cuenta con las atribuciones que lo facultan para ello.² Examinado lo anterior, se procedió a revisar el fondo de la queja.

Una vez analizada la información que exhibieron tanto la persona que presentó la queja, como la institución pública contra la cual se presentó la misma³, **determina dar la razón a la persona que se quejó**, pues su reclamo está justificado conforme a las disposiciones de las normas vigentes en materia de acceso a la información pública. En consecuencia, con fundamento en el artículo **244 fracción V** de la *Ley de Transparencia Local*, el Instituto **RESUELVE REVOCAR la respuesta** y **ORDENA** a la institución pública contra cuya respuesta se presentó la queja lo siguiente:

- *Primero, turnar la solicitud a todas las Unidades Administrativas que pudiesen detentar la información solicitada entre las que no podrá faltar la Coordinación Administrativa de Capital Humano, a fin de que realice una búsqueda de la información.*
- *Segundo, declare formalmente la inexistencia de la información referente a los expedientes de 2012, 2013 y 2015 remitiendo el Acta del Comité de Transparencia y el Acta de Baja Documental, y realice la búsqueda de la información del año 2016 indicándole a la persona recurrente la , y*
- *Tercero remita por medio de correo electrónico institucional la solicitud al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, dichas documentales*

² Por las atribuciones que le dan los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y VII, del *Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*.

³ A las cuales se les concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el criterio orientador de la tesis P. XLVII/96 de rubro PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL). Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo III, abril de 1996, pág. 125.

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

deben ser enviadas a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones.

II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?

Lo anterior se determina con base en los siguientes **HECHOS Y ACTUACIONES**

1.- ¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?

El 14 de septiembre de 2024, a través de la PNT, se solicitó:

*“Solicito información referente a la labor desarrollada por el funcionario público (personal especializado “A”) del instituto de verificación administrativa (invea), Alejandro García Hernández, quien estuvo asignado a las alcaldías, según documento anexo durante los periodos determinados también en el anexo. Esta información debe contener copias de actas de diligencias que hubiera desempeñado el empleado, tales como : Visitas de Verificación, bitácoras de recorrido, actas de imposición o reimposición de sellos, o cualquiera otra dentro de sus atribuciones y funciones normativamente asignadas. Asimismo, en el caso de que se tenga un control de asistencia de ese personal, que se incluya una relación de días laborados, inasistencias, vacaciones, y, de ser posible, una evaluación de sus desempeño y responsabilidad del empleado del invea Anexo archivo que contiene la información del invea que notifican la asignación a esa alcaldía del nombrado empleado.
...” (Cita textual)*

2.- ¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?

El 16 de octubre de 2024, mediante la PNT, la Alcaldía Iztapalapa, respondió a través escrito libre de fecha 16 de octubre de 2024, suscrito por el Subdirector de la Unidad de Transparencia, el cual señala lo siguiente:

“[...]

En atención a su solicitud con número de folio 092074624002104 y en cumplimiento con lo que establece el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, le comunico que su solicitud no se encuentra dentro del ámbito de atribuciones de esta Alcaldía, por lo siguiente:

Usted requiere saber: “Solicito información referente a la labor desarrollada por el funcionario público (personal especializado “A”) del instituto de verificación administrativa (invea), Alejandro García Hernández, quien estuvo asignado a las alcaldías, según documento anexo durante los periodos determinados también en el anexo. Esta información debe contener copias

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

de actas de diligencias que hubiera desempeñado el empleado, tales como : Visitas de Verificación, bitácoras de recorrido, actas de imposición o reimposición de sellos, o cualquiera otra dentro de sus atribuciones y funciones normativamente asignadas. Asimismo, en el caso de que se tenga un control de asistencia de ese personal, que se incluya una relación de días laborados, inasistencias, vacaciones, y, de ser posible, una evaluación de sus desempeño y responsabilidad del empleado del invea Anexo archivo que contiene la información del invea que notifican la asignación a esa alcaldía del nombrado empleado.”(Sic)

En este sentido, le informo que la autoridad que detenta la información que solicitó, es el **Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA)**, con fundamento en el artículo 3, fracción V de la **Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México**, que a la letra dice:

Ley del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México**Artículo 23.- Son atribuciones de la persona titular de la Dirección General:**

V. Designar al personal en funciones de verificación adscritos a las Alcaldías, atendiendo a las necesidades de las dependencias de la Administración Pública Centralizada; Finalmente, se le informa que su solicitud se remitió al INVEA a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y que cuenta con su propia Unidad de Transparencia la cual puede consultarse en el siguiente enlace:

https://www.invea.cdmx.gob.mx/transparencia_total

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Responsable de la **Unidad de Transparencia**

Teresa Monroy Ramírez.

Dirección: Calle Carolina 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez C. P. 03720, Ciudad de México

Teléfono: 55 47 37 77 00 ext. 1460

Horario: de 9:00 a 15 hrs. Correo electrónico: oip.inveadf@cdmx.gob.mx Sin otro particular, le proporciono el número telefónico 55-5445-1053, así como el correo electrónico iztapalapatransparente1@hotmail.com, para cualquier duda, comentario o aclaración.

[...]

...” (SIC)

3.- ¿POR QUÉ NO ESTUVO DE ACUERDO LA PERSONA?

El 17 de octubre de 2024, la persona ahora recurrente manifestó **no estar de acuerdo con la respuesta, pues a su consideración, la Alcaldía Iztapalapa, si cuenta con competencias para conocer de la información;** lo que explicó en los siguientes términos:

“LA respuesta ofrecida por la alcaldía NO es completamente satisfactoria. Me explico: Es responsabilidad del funcionario, realizar diligencias (p.ej. visitas de verificación imposición de sellos, bitácora de recorrido, etc) que el personal directivo de la alcaldía le comisione; en reciprocidad el empleado del instituto de verificación debe entregar el acta respectiva. Esta acta debe ser levantada en el lugar o domicilio que se haya especificado. La misma que debe integrarse al expediente respectivo. El archivo de ese expediente es responsabilidad de la

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

alcaldía y el invea sólo verifica la conducta y el trabajo del empleado, NO es responsabilidad del invea el expediente en sí. Creo conveniente que se realice una búsqueda mas a edtalle. gracias". (Cita textual)

4.- ¿QUÉ ACCIONES LLEVÓ A CABO ESTE INSTITUTO PARA ANALIZAR ESTA QUEJA?

- A.** El 22 de octubre de 2024, la Comisionada Ciudadana Ponente **ADMITIÓ** a trámite el recurso de revisión, con base en las disposiciones previstas por los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la *Ley de Transparencia Local*. Asimismo, dio un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes involucradas en la queja realizarán y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias en el caso. Esto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III de esa misma Ley.
- B.** El 28 de octubre de 2024, la Alcaldía Iztapalapa la Alcaldía Iztapalapa, envió por medio de correo electrónico una respuesta complementaria por medio oficio número **DGJ/SVR/0114/2024** de fecha 24 de octubre de 2024, suscrito por el Subdirector de Verificación y Reglamentos, el cual señala lo siguiente:

"[...]

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y asimismo me permito pronunciar en atención de su similar **ALCA/UT/079/2024**, por medio del cual se hace de conocimiento el Recurso de Revisión con número de expediente INFOCDMX/RR.IP.4479/2024, emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, derivado de la solicitud de información pública con número de folio **092074624002104**, la cual le informo que en relación de la actividad sustancial en materia del área y derivado del análisis lógico jurídico de la solicitud de información me permito mencionar con respecto de la solicitud de información y lo alegado en el recurso de revisión lo siguiente:

La información que se requiere comprende: *Solicito información referente a la labor desarrollada por el funcionario público (personal especializado "A") del instituto de verificación administrativa (invea), Alejandro García Hernández, quien estuvo asignado a las alcaldías, según documento anexo durante los periodos determinados también en el anexo. Esta información debe contener copias de actas de diligencias que hubiera desempeñado el empleado, tales como : Visitas de Verificación, bitácoras de recorrido, actas de imposición o reimposición de sellos, o cualquiera otra dentro de sus atribuciones y funciones normativamente asignadas.*

El artículo 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en los archivos o que estén obligados a documenta de acuerdo con sus facultades competencias o funciones.

Derivado del precepto normativo aludido se informa que conforme al documento anexo de la solicitud se desprende que el funcionario público aludido realizó labores comisionado por el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA) en la entonces Delegación Iztapalapa, en

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

los periodos del 1° de octubre de 2012 al 20 de octubre de 2013 y del 23 de marzo de 2015 al 21 de marzo de 2016, en tal orden de ideas se comunica que derivado de lo anterior y conforme al análisis lógico jurídico cabe así mismo notar a consideración dentro del estudio en merito, que la Ley de archivos de la Ciudad de México considera como “Vigencia documental”; Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

En tal tesitura la misma Ley, señala “Baja documental” es decir, la eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia administrativa, en conformidad con los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

En tal virtud los Plazos de conservación determinados en el Catalogo de Disposición Documental par los Asuntos Jurídicos de la Alcaldía Iztapalapa son:

Vigencia documental:

- Archivo de Trámite: 5 años
- Archivo de Concentración: 2 años
- Destino final: Baja

Derivado de lo anterior, la Subdirección de Verificación y Reglamento **ha realizado una búsqueda exhaustiva con criterio amplio** a fin de localizar la información requerida en el área destinada para el archivo de trámite y concentración y oficinas de la misma Subdirección derivado de lo cual se desprende no contar con resultados promisorios con respecto de información en relación a que el periodo de vigencia documental ya ha excedido su vida útil documental y en consecuencia ya no obra en archivo de esta Subdirección a mi cargo.

En tal orden de ideas es importante señalar asimismo el artículo 207 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice:

“De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.”

En este sentido en lo que respecta a la información que se requiere del periodo del 23 de Marzo de 2015 al 21 de marzo de 2016, se puede informar que la anualidad 2015, se presenta la misma situación descrita en el párrafo anterior y solo se cuenta con conocimiento de que se tienen aun a resguardo con información de los expedientes de verificación administrativa del año 2016, de los cuales no es óbice señalar se reconoce un total de 2,083 expedientes los cuales no se tiene certeza jurídica o veracidad de en cuales el Verificador provisto por el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México (INVEA), tuvo injerencia o desarrollo actividad dentro de sus competencias o funciones, en tal tesitura en cuenta con 30 cajas de archivo empleadas con los expedientes del año mencionados y por consecuencia en alusión del artículo 207 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Subdirección de Verificación y Reglamentos no cuenta con las capacidades técnicas para desarrollar un análisis, estudio o procesamiento de documentos minucioso que permita distinguir la participación del entonces servidor público señalado.

Con el objeto de brindar atención en la solicitud conforme a las posibilidades técnicas propias del área, las cuales imposibilitan realizar un procesamiento en el desglose, se pone a disposición del solicitante

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

la información en consulta directa, salvo aquella clasificada, la cual así también tiene fundamento en el párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicable en la Ciudad de México, el cual cita:

“Cuando se solicite información cuya entrega o reproducción obstaculice el buen desempeño de la unidad administrativa del Ente Público en virtud del volumen que representa, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante en el sitio en que se encuentre para su consulta directa”

En consecuencia de lo descrito se solicita de la manera más atenta se haga de su conocimiento del recurrente que a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se invita al peticionario que para poder proporcionarle información de los expedientes señalados se pone a su disposición la oficina de la Subdirección de Verificación y Reglamentos a mi cargo, para aclarar sus dudas y brindar asesoría personalizada sobre el tema en merito las cuales tienen cita en Calle Aldama número 63, Esq. Ayuntamiento, Barrio San Lucas, C.P. 09000, Alcaldía Iztapalapa.

Por último, no omito mencionar que lo que corresponde al párrafo: “*Asimismo, en el caso de que se tenga un control de asistencia de ese personal, que se incluya una relación de días laborados, inasistencias, vacaciones, y, de ser posible, una evaluación de sus desempeño y responsabilidad...*”. Me permito informarle que es requerida por el solicitante toda vez que no se cuenta información respecto el tema y tal y como refiere en la solicitud, o atribuciones en los temas administrativos en lo que describe, y en consecuencia de que no genera, detenta, administra, custodia, archiva o procesa la información específica solicitada, se informa que no se cuenta con información pública al respecto sobre el tema en que versa la solicitud, o al respecto sobre el tema en particular.

Lo anterior se hace de su conocimiento para los efectos legales correspondientes, y sin otro particular, agradezco la atención que tenga al presente ya provecho la ocasión para hacerle llegar un cordial saludo, quedo a su disposición.

[...]

...” (SIC)

- C. El 19 de noviembre de 2024**, el Subdirector de Proyectos de la Comisionada Ciudadana Ponente **CERRÓ EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN, es decir, concluyó la investigación del caso** (fase del procedimiento que realiza el Instituto en la que se investiga, se determinan los hechos y se identifican, de manera preliminar, los eventuales responsables⁴) y ordenó elaborar el proyecto de resolución de este asunto. En el acuerdo correspondiente, se hizo constar que la persona inconforme no presentó manifestaciones o alegatos en esta etapa. Esto, con fundamento en lo dispuesto por la *Ley de Transparencia Local*, en sus artículos 239 y 243, fracción VII.

⁴ Instrucción, entrada en el Diccionario Panhispánico del Español Jurídico. Consultada el 24 de junio de 2024, en el siguiente enlace: <https://dpej.rae.es/lema/instrucci%C3%B3n>

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?

La **solicitud de información** consistió en conocer sobre una persona servidora pública:

- 1.- La documentación que genere como producto de sus labores como verificador.
- 2.- Así como las documentales de control de asistencia, relación de días laborales, inasistencias, vacaciones, y en su caso evaluaciones de desempeño.

En **respuesta** la Alcaldía Iztapalapa, indicó no ser competente para conocer de la solicitud, indicando que era el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México el Sujeto Obligado competente, para lo cual proporciono la información de contacto con su Unidad de Transparencia.

Inconforme con la respuesta recibida, la persona ahora recurrente señaló como **agravio**, contra la manifestación de incompetencia señalada por la Alcaldía Iztapalapa.

Una vez admitido el presente recurso de revisión, la Alcaldía Iztapalapa indicó que se había enviado una respuesta complementaria.

En relación con el procedimiento de búsqueda de la información y baja documental, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México⁵, refiere:

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

...

VI. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

...

Artículo 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

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

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 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 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.

...

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.

[...]

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztapalapa

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

Asimismo, la Ley de Archivos de la Ciudad de México⁶, refiere:

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

...

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

...

XIV. Ciclo vital: A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;

...

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

...

XXXVII. Instrumentos de control y consulta archivística: Los instrumentos que, sustentan la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital (cuadro general de clasificación archivística, catálogo de disposición documental e inventarios general, de transferencia y baja documental) así como su localización expedita para la consulta por parte del ente generador y del público en general;

...

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

...

IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;

[...]

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Para el cumplimiento de sus obligaciones, los Sujetos Obligados deberán entre otras cuestiones, constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
2. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia.
3. 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

⁶ Consultable en:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_ARCHIVOS_DE_LA_CDMX_2.1.pdf

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

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.

4. 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.
5. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes.
6. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.
7. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado su Comité de Transparencia deberá analizar el caso y tomara las medidas necesarias para localizar la información, y expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información.
8. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de esta, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante.
9. Los archivos de concentración de los Sujetos Obligados, tiene entre otras funciones las de publicar al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Sobre la temática de la solicitud, la Ley del Instituto de Verificación de la Ciudad de México⁷, señala:

...

Artículo 6.- El procedimiento de verificación comprende las etapas siguientes:

- I. Orden de visita de verificación;
- II. Práctica de visita de verificación;

⁷ Consultable en:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DEL_INSTITUTO_DE_VERIFICACION_ADMIIV_A_DE_LA_CUADAD_DE_MEXICO_4.pdf

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

- III. Determinación y, en su caso, ejecución de medidas de seguridad;
- IV. Calificación de las actas de visita de verificación, y
- V. Emisión, y en su caso, ejecución de la resolución dictada en la calificación de las actas de visita de verificación.

En aquellos casos de situación de emergencia o extraordinaria, de la cual tomen conocimiento el Instituto o las Alcaldías, podrán iniciar los procedimientos de verificación administrativa de conformidad con las atribuciones establecidas en esta Ley.

...

Artículo 14.- En materia de verificación administrativa el Instituto y las Alcaldías tienen las siguientes competencias:

A. El Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Practicar visitas de verificación administrativa en materias de:

- a) Preservación del medio ambiente y protección ecológica;
- b) Mobiliario Urbano;
- c) Desarrollo Urbano;
- d) Turismo;
- e) Transporte público, mercantil y privado de pasajero y de carga;
- f) Las demás que establezcan las disposiciones legales que regulen el funcionamiento de las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.

B. Las Alcaldías tendrán de manera exclusiva las atribuciones constitucionales siguientes:

I. Ordenar, al personal especializado en funciones de verificación del Instituto, adscritos a las Alcaldías, la práctica de visitas de verificación administrativa en las siguientes materias:

- a) Anuncios;
- b) Cementerios y Servicios Funerarios, y
- c) Construcciones y Edificaciones;
- d) Desarrollo Urbano;
- e) Espectáculos Públicos;
- f) Establecimientos Mercantiles;
- g) Estacionamientos Públicos;
- h) Mercados y abasto;
- i) Protección Civil;
- j) Protección de no fumadores;
- k) Protección Ecológica;
- l) Servicios de alojamiento, y
- m) Uso de suelo;
- n) Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias en las materias que no sean competencia de las secretarías u órganos administrativos desconcentrados.

...

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

Artículo 26.- Las Alcaldías, para el ejercicio de sus funciones de verificación, tendrán a su cargo el personal especializado en funciones de verificación que determine el Instituto, previo acuerdo con estas y con las atribuciones que establezca el Reglamento.

...

Artículo 46.- El personal especializado en funciones de verificación tendrá las obligaciones siguientes:

...

II. Rendir mensualmente un informe detallado respecto a las diligencias que haya practicado;

[...]

Sobre las atribuciones de la Alcaldía Iztapalapa su Manual Administrativo⁸ establece:

Coordinación Administrativa de Capital Humano

Función Principal 1:

Planear, organizar, ejecutar y coordinar la adecuada administración del capital humano, para lograr el óptimo desempeño del mismo, lo que genera bienestar y rendimiento laboral, y con ello lograr una adecuada atención a la ciudadanía.

Función Principal 2

Coordinar y controlar de manera permanente los procesos de ingreso y movimientos de personal, para que se realicen adecuadamente, conforme a las disposiciones normativas que emita la Subsecretaría de Capital Humano y Administración del Gobierno de la Ciudad de México.

[...]

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Las Alcaldías y el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, cuentan con atribuciones para realizar verificaciones.
2. Las Alcaldías, para el ejercicio de sus funciones de verificación, tendrán a su cargo el personal especializado en funciones de verificación que determine el Instituto de Verificación Administrativa.
3. El personal especializado en funciones de verificación tendrá las entre otras obligaciones siguientes, las de rendir mensualmente un informe detallado respecto a las diligencias que haya practicado, asimismo, dentro del procedimiento de verificación se realizan actas de verificación.

⁸ Consultable en: <https://www.iztapalapa.cdmx.gob.mx/2alcaldia/manual2020/manual2.pdf>

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

4. Para el desempeño de sus atribuciones la Alcaldía cuanta entre otras Unidades Administrativas, con la Coordinación Administrativa de Capital Humano, que entre otras funciones le corresponde coordinar y controlar de manera permanente los procesos de ingreso y movimientos de personal, para que se realicen adecuadamente, conforme a las disposiciones normativas que emita la Subsecretaría de Capital Humano y Administración del Gobierno de la Ciudad de México.

Respecto a la respuesta complementaria proporcionada por la Alcaldía Iztapalapa, se analizará si la misma cumple con los elementos del Criterio 07/21 emitido por este Pleno, para determinar si la respuesta complementaria es válida.

Sobre el primer contenido de la información, Subdirección de Verificación y Reglamentos, indicó que la no se cuenta con la información referente de los años 2012, 2013 y 2015, en virtud de que dicha información en términos de la Ley de Archivos de la Ciudad de México había cumplido con su ciclo vital, razón por la cual causo baja documental.

Al respecto, la propia Ley de Archivos de la Ciudad de México, indica que los archivos de concentración de los Sujetos Obligados, tiene entre otras funciones las de publicar al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Por lo que las actas de baja documental son la evidencia documental que da cuenta de que la información referente de los años 2012, 2013 y 2015 fue destruida en virtud de que prescribió su vigencia administrativa.

Al respecto resulta aplicable a modo de orientación el Criterio SO/014/2009 emitido por el Pleno del INAI, mismo que señala:

Baja documental. Las dependencias y entidades deben proporcionar los particulares el documento que acredite dicha situación. De conformidad con lo previsto en los artículos 24 y 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental 70, fracción V y 78, fracción III de su Reglamento, las dependencias y entidades deberán expedir una resolución que comunique a los solicitantes la inexistencia de la información requerida, en caso de que ésta no sea localizada en los archivos de la

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

dependencia o entidad de que se trate después de una búsqueda exhaustiva. En este supuesto, las dependencias y entidades deberán acompañar a la resolución por la que se confirma la declaración de inexistencia, el acta de baja documental, esto es, el documento mediante la cual se acredita la legal destrucción de la información solicitada, en todos aquellos casos en los que la normatividad en materia archivística prevea que la misma debe existir.

Y del cual se concluye que en los casos donde se declare formalmente la inexistencia de la información en virtud de que la información no sea localizada en los archivos de la dependencia o entidad de que se trate después de una búsqueda exhaustiva, en los casos donde se haya destruido la documentación por baja documental, se deberá acompañar al Acta del Comité de Transparencia el acta de baja documental.

En referencia a los expedientes de 2016 indicó que solo se cuenta con conocimiento de que se tienen aún a resguardo los cuales cuentan con un total de 2,083 expediente y los cuales no se tiene certeza jurídica o veracidad de en cuales el Verificador provisto por el Instituto de Verificación Administrativa, indicando que no se tenía la capacidad para desarrollar un análisis, estudio o procesamiento de documentos minucioso que permita distinguir la participación del entonces servidor público señalado, por lo que se ponía la información a consulta directa en las oficinas de la Subdirección de Verificación y Reglamentos.

Respecto a dicha respuesta resulta aplicable el Criterio 01/24⁹ emitido por el Pleno de este Instituto, mismo que señala:

Búsqueda y localización de la información, no se considera procesamiento. De acuerdo con el Artículo 211 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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 con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada. Por tanto, el ejercicio de búsqueda y localización de la información en los archivos físicos y electrónicos con los que cuentan los sujetos obligados, no se considera procesamiento de ésta, pues el turno de las solicitudes y la búsqueda de la información constituye una obligación normativa que deben cumplir los sujetos obligados.

Y del cual se desprende que el ejercicio de búsqueda y localización de la información en los archivos físicos y electrónicos con los que cuentan los sujetos obligados, no se considera procesamiento de ésta, pues el turno de las solicitudes y la búsqueda de la

⁹ Consultable en <https://infocdmx.org.mx/index.php/criterios-del-pleno.html>

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

información constituye una obligación normativa que deben cumplir los sujetos obligados.

Por lo que se concluye que la Alcaldía Iztapalapa no dio una debida atención a la solicitud sobre el primer contenido de información.

Respecto al segundo contenido de la información referente a documentación referente al expediente de la persona servidora pública, se observa que la Ley de Transparencia, las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes, no obstante, que del estudio de su Manual Administrativo se observa que por medio de la Coordinación Administrativa de Capital Humano se cuentan con atribuciones para conocer de la información.

Por lo que se concluye que la respuesta complementaria no cumple con los elementos del Criterio 07/21 emitido por este Pleno.

Por último, sobre la remisión realizada en la respuesta al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, resulta aplicable el Criterio 03/21 emitido por este Instituto mismo que señala:

Remisión de solicitudes. Situaciones en las que se configura la creación de nuevos folios. El artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que cuando un sujeto obligado sea notoriamente incompetente o parcialmente competente para atender alguna solicitud de acceso a la información pública, deberá de comunicarlo a la parte solicitante y señalarle el o los Sujetos Obligados competentes; por otro lado, los artículos 192 y 201 de la citada Ley, refieren que en todo momento los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información, por lo que las autoridades están obligadas a garantizar estas medidas. Por tanto, los Sujetos Obligados que conforme a sus atribuciones no resulten competentes para conocer de lo solicitado, deberán generar un nuevo folio y hacerlo del conocimiento a la parte solicitante; lo anterior, cuando las instancias competentes sean de la Ciudad de México, en caso contrario, bastará con la orientación proporcionando los datos de contacto de la Unidad de Transparencia correspondiente, con el fin de dar cumplimiento a los principios referidos. Finalmente, cuando el Sujeto Obligado se considere incompetente o parcialmente competente para dar atención a la solicitud presentada, pero esta se haya generado de una remisión previa, bastará con la orientación al o los Sujetos Obligados competentes.

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

Mismo que ha sostenido que en los casos en que un Sujeto obligado realice una remisión por considerarse incompetente, **esta será considerada como válida cuando se genere un nuevo folio de solicitud y que este se haga del conocimiento del peticionario o cuando remita la solicitud por correo electrónico institucional al Sujeto obligado que pudiera resultar competente.**

En este sentido y derivado del estudio normativo realizado en la presente resolución, se observa que la Alcaldía Iztapalapa no remitió adecuadamente al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.

Por lo anterior se concluye que el agravio señalado por la persona recurrente es **FUNDADA.**

IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México con motivo de la respuesta que originó la queja analizada.

V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. La **Alcaldía Iztapalapa** deberá primero, *turnar la solicitud a todas las Unidades Administrativas que pudiesen detentar la información solicitada entre las que no podrá faltar la Coordinación Administrativa de Capital Humano, a fin de que realice una búsqueda de la información, segundo, declare formalmente la inexistencia de la información referente a los expedientes de 2012, 2013 y 2015 remitiendo el Acta del Comité de Transparencia y el Acta de Baja Documental, y realice la búsqueda de la información del año 2016, y tercero remita por medio de correo electrónico institucional la solicitud al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, dichas documentales deben ser enviadas a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones.*

Recurso de revisión en materia de Acceso a la información pública**Comisionada ponente:** María del Carmen Nava Polina**Actor o Institución Pública:** Alcaldía Iztapalapa**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.4479/2024

Además, deberá informar por escrito a este Instituto sobre el cumplimiento dado a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, a más tardar el día siguiente de concluido el plazo concedido para ello; apercibido que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III del artículo 259 de la Ley de la materia.

SEGUNDO. La respuesta que el actor o institución pública emita en cumplimiento a la presente resolución, deberá realizarla en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente en que sea notificado de la misma.

VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y al actor o institución pública, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto.

SEGUNDO. La Ponencia Instructora 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.

TERCERO. Se informa a la persona recurrente que, se encuentran disponibles el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx, para comunicar a este Instituto cualquier duda o irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. Con la intención de conocer la opinión de la persona recurrente respecto a la atención brindada en la tramitación de su expediente por las personas integrantes de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, se pone a su disposición el siguiente cuestionario de retroalimentación: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

QUINTO. Finalmente, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla a través de un recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); o ante Juzgado de Distrito del Poder Judicial de la Federación vía amparo indirecto, sin poder interponer simultáneamente ambas vías.