



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0345/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Miguel Hidalgo.**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutierrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **cinco de marzo de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y el Comisionado Ciudadano, 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

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0345/2025

Sujeto Obligado:
Alcaldía Miguel Hidalgo
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Diversa información relacionada con la página de la Alcaldía, puntos Wi-Fi, solicitudes de acceso a la información, desayunadores, prevención de violencia y adicciones, salud, digitalización de trámites, auditoría, proceso de entrega-recepción, quejas contra personas servidoras públicas.

Por la atención incompleta de la solicitud.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Páginas, Wi-Fi, Transmisiones, Solicitudes, Recursos de Revisión, Desayunadores, Violencia, Adicciones, Salud, Digitalización, Trámites, Plataforma Digital, Auditoría, Entrega-Recepción, Quejas.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	11
1. Competencia	12
2. Requisitos de Procedencia	12
3. Causales de Improcedencia	13
4. Cuestión Previa	19
5. Síntesis de agravios	24
6. Estudio del agravio	22
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	33
IV. RESUELVE	34

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
Instituto Nacional o INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado	Alcaldía Miguel Hidalgo



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0345/2025

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0345/2025**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a cinco de marzo de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0345/2025** interpuesto en contra de la Alcaldía Miguel Hidalgo, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El veintitrés de enero de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074825000192, a través de la cual la parte recurrente requirió lo siguiente:

“e.1. Las páginas web con los que cuenta el sujeto obligado y las dependencias que lo conforman

e.2. cantidad y ubicación de los puntos wifi gratuitos

e.3. número de visitas registradas (por mes) al portal web principal del sujeto obligado

e.4. número de transmisiones de las sesiones de Cabildo y el link donde se puedan consultar

e.5. si usan alguna inteligencia artificial o sistema para recibir, atender o canalizar solicitudes y consultas que tenga la ciudadanía respecto a la alcaldía

f.1. ¿cuántas solicitudes de acceso a la información fueron atendidas?

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

f.2. ¿respecto a cuántas respuestas a solicitudes de acceso a la información procedieron recursos de revisión?

f.3. ¿en cuántos recursos se resolvió revocar la respuesta del sujeto obligado?

f.4. ¿cuántas denuncias por incumplimiento a obligaciones de transparencia tuvieron y respecto a que formato se alegó el incumplimiento?

g.1. si cuenta con desayunadores u ofrecen desayunos para la población en general. En caso afirmativo indicar cómo se puede acceder a ese beneficio

g.2. si llevaron a cabo acciones para prevenir la violencia y las adicciones y en qué consistieron

g.3. si realizaron jornadas de salud y en qué consistieron

g.4. si llevaron a cabo acciones en pro de las personas con discapacidad y de la tercera edad y en qué consistieron

h.1. ¿Se han llevado a cabo acciones para la digitalización de trámites? En caso afirmativo indicar cuáles fueron y en qué consisten.

h.2. ¿Cuentan con alguna plataforma digital o medio que facilite el pago de trámites y servicios proporcionados por el sujeto obligado?

h.3. ¿se realizaron acciones de control interno y auditoría por parte del propio sujeto obligado a través de sus dependencias? Cuáles y la cantidad a la que asciende

h.4. ¿cuántas personas funcionarias públicas entrantes emitieron observaciones al funcionario público saliente en el proceso de entrega-recepción y cuántas observaciones fueron solventadas?

h.5. ¿cuántas quejas contra funcionarios públicos se presentaron a través de buzón de quejas y cuántas por medios digitales?

De acuerdo con el criterio de interpretación SO/016/2017, si hubiere alguna expresión documental que avale la respuesta, solicito se me proporcione por el medio elegido.

En caso de remitir a la Plataforma Nacional de Transparencia indicar la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir esa información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 130 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.” (Sic)

2. El seis de febrero de dos mil veinticinco, previa ampliación del plazo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta:

A. La Coordinación de Comunicación Social hizo del conocimiento lo siguiente:

“...

Una vez analizada la solicitud, me permito solicitar una ampliación de información derivado a que no se especifica el periodo de tiempo del que se requiere información.

...” (Sic)

B. La Subdirección del Centro de Servicio y Atención Ciudadana hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

Por lo antes expuesto, le informo que de conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, así como al numeral 5.1 de los Lineamientos Mediante los que se Establece el Modelo Integral de Atención ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad De México que a la letra dicen:

Artículo 29. Las Alcaldías tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las siguientes materias:

- I. Gobierno y régimen interior;
- II. Obra pública y desarrollo urbano;
- III. Servicios públicos;
- IV. Movilidad;
- V. Vía pública;
- VI. Espacio público;
- VII. Seguridad ciudadana;
- VIII. Desarrollo económico y social;
- IX. Educación, cultura y deporte;
- X. Protección al medio ambiente;
- XI. Asuntos jurídicos;
- XII. Rendición de cuentas y participación social;
- XIII. Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- XIV. Alcaldía digital;
- XV. La delegación de atribuciones será en términos de lo que establezca el reglamento; y
- XVI. Las demás que señalen las leyes.

5.1. Las AAC de los Entes Públicos serán espacios habilitados para captar la demanda ciudadana y brindar la información necesaria para la gestión de trámites, servicios, asesorías, quejas y denuncias relacionadas con las solicitudes de servicios públicos que les presenten los interesados para ser atendidas y resueltas por las áreas competentes, debiendo para ello apegar su actuación a los principios de simplificación, agilidad, información precisa, legalidad, transparencia, imparcialidad y equidad.

Por lo cual hago de su conocimiento que esta Dependencia no detenta la información solicitada, por no ser generadora de la misma, actuando solo dentro de su Demarcación Territorial, y en apego los Lineamientos Mediante los que se Establece el Modelo Integral de Atención ciudadana de la Administración Pública de la Ciudad De México y en apego al Manual de Trámites y servicios del Distrito Federal hoy Ciudad de México.

...” (Sic)

C. La Dirección de Modernización Administrativa hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

Sobre el particular, y dentro del ámbito de competencia de esta Dirección, se da contestación a las siguientes preguntas:

e.1. Las páginas web con los que cuenta el sujeto obligado y las dependencias que lo conforman

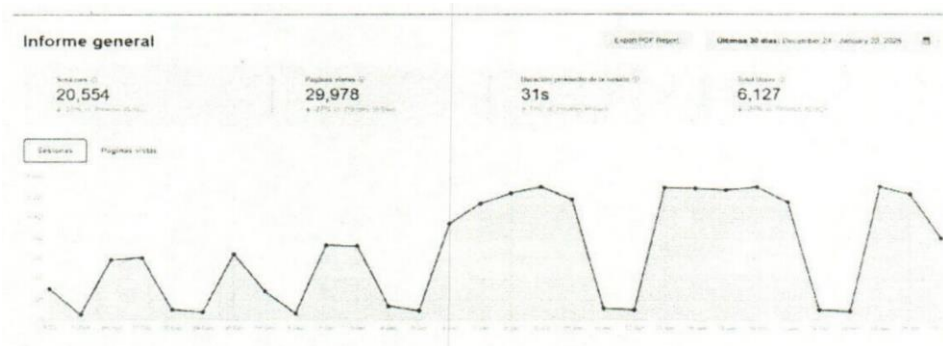
Respuesta: <https://miguelhidalgo.cdmx.gob.mx>

e.2. cantidad y ubicación de los puntos wifi gratuitos

Respuesta: No existen puntos wifi gratuitos instalados por parte de la Alcaldía, sin embargo, existen algunos instalados por parte del Gobierno de la Ciudad de México

e.3. número de visitas registradas (por mes) al portal web principal del sujeto obligado

Respuesta: Se tiene un promedio aproximado de 17,000 visitas por mes



e5. Si usan alguna inteligencia artificial o sistema para recibir, atender o canalizar solicitudes y consultas que tenga la ciudadanía respecto a la alcaldía

Respuesta: Actualmente no.

f.1. ¿cuántas solicitudes de acceso a la información fueron atendidas?

Respuesta: Por parte de la Dirección de Modernización administrativa durante el ejercicio 2024 y al día en que se suscribe la presente respuesta han sido atendidas un total de 26 solicitudes de acceso a la información pública.

f.2. ¿respecto a cuántas respuestas a solicitudes de acceso a la información procedieron recursos de revisión?

Respuesta: La Dirección de Modernización Administrativa recibió 2 Recursos de Revisión de solicitudes de acceso a la información pública durante el ejercicio 2024 y al día en que se suscribe la presente respuesta, sin embargo, no derivan de alguna de las contestadas por esta Dirección.

f.3. ¿en cuántos recursos se resolvió revocar la respuesta del sujeto obligado?

Respuesta: De las solicitudes contestadas por esta Dirección durante el ejercicio 2024 y al día en que se suscribe la presente respuesta, no se ha determinado revocar ninguna respuesta por parte de órgano competente.

h1. ¿Se han llevado a cabo acciones para la digitalización de trámites? En caso afirmativo indicar cuáles fueron y en qué consisten.

Respuesta: Como parte de las acciones del Programa de Mejora Regulatoria correspondiente al ejercicio 2024, esta Alcaldía llevó a cabo la digitalización del servicio denominado: "Bolsa de trabajo y ferias de empleo".

h2. ¿Cuentan con alguna plataforma digital o medio que facilite el pago de trámites y servicios proporcionados por el sujeto obligado?

Respuesta: No ha sido creada ninguna plataforma que facilite el pago de trámites y servicios por parte de esta Dirección.

Por lo que respecta a la información restante que requiere la persona solicitante, se considera remitir la presente solicitud a aquellas áreas competentes para que se sirvan a informar lo que consideren pertinente.
..." (Sic)

D. La Líder Coordinadora de Proyectos de Salud Preventiva hizo del conocimiento lo siguiente:

“...

Con respecto a ‘**g.2. si llevaron a cabo acciones para prevenir la violencia y las adicciones y en qué consistieron’ (sic)**, se informa que, la Alcaldía Miguel Hidalgo cuenta con el Centro de Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas "Vida Libre", ubicado en Calle Agricultura S/N, Col. Escandón I Sección, en el primer piso del Mercado Escandón, el cual está registrado ante el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, como un Centro de Atención a Adicciones, lo que certifica que cumple con la normatividad aplicable en Ciudad de México. En este Centro se ofrece atención a personas mayores de 18 años con consumo leve y moderado de sustancias psicoactivas y menores de edad para prevención y consejería acerca del consumo de sustancias psicoactivas, así como problemas de salud mental en general. Cuenta con el servicio de consulta de psicología y medicina general de manera gratuita.

De la misma manera, en noviembre de 2024, se llevó a cabo en conjunto con la Escuela de Trabajo Social de la UNAM, un evento denominado "Aprende, crea y juega sanamente", enfocado en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas con los alumnos del CETIS No. 152 "Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Militar", ubicado en Calle General Sóstenes Rocha 4, Col. Ampliación Daniel Garza, Alcaldía Miguel Hidalgo, y se benefició a 114

alumnos.

Por último, en 2024 se lanzó la campaña de comunicación social "Vida Libre de Adicciones", que tiene por objetivo acercar información a la población en general, y especialmente a adolescentes de 12 a 17 años, para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, con un mensaje claro y concreto: #AcércateMH; así como dar a conocer el Centro de Atención Integral del Consumo de Sustancias Psicoactivas "Vida Libre" a quienes busquen un espacio de atención y rehabilitación del consumo leve y moderado de sustancias psicoactivas. Se realizó a través de redes sociales y material impreso, como trípticos, volantes y carteles, los cuales se colocaron en distintas instalaciones de la Alcaldía y son entregados en las jornadas de salud.

En atención a 'g.3. si realizaron jornadas de salud y en qué consistieron' (sic), se informa que, la Alcaldía Miguel Hidalgo realiza Jornadas de Salud itinerantes, que recorren distintos puntos de la demarcación territorial acercando servicios de salud preventiva, oportunos y gratuitos, como son: toma de tensión arterial, oxigenación, frecuencia cardíaca, temperatura, peso, glucosa capilar y consulta de medicina general.
..." (Sic)

E. La Subdirección de Servicios Comunitarios hizo del conocimiento lo siguiente:

" ...

INFORMACIÓN SOLICITADA
"[...] g.1. si cuenta con desayunadores u ofrecen desayunos para la población en general. En caso afirmativo indicar cómo se puede acceder a ese beneficio [...]" (sic)

En atención a la información solicitada, se hace de su conocimiento que la Subdirección de Servicios Comunitarios no cuenta con desayunadores.
..." (Sic)

F. La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano hizo del conocimiento lo siguiente:

" ...

INFORMACIÓN SOLICITADA
g.4. Si llevaron a cabo acciones en pro de las personas con discapacidad y de la tercera edad y en qué consistieron

Al respecto, me permito informarle que la Alcaldía Miguel Hidalgo, a través de la Unidad de Rehabilitación "José Morán", se brinda atención a personas con discapacidad temporal o permanente en las áreas de: Pediatría, Neuropsicología, Odontopediatría, Psicología, Terapia Física, Terapia Ocupacional, Terapia de Apoyo Educativo y Terapia del Lenguaje a usuarios con discapacidad, consolidándose como la única demarcación territorial que cuenta con una instalación de este tipo para ofrecer servicios especializados en beneficio de esta población.

Asimismo, gracias al programa social "Apoyo a Personas con Discapacidad Permanente", se logró beneficiar a 500 personas, de las cuales el 54% correspondieron a mujeres, reafirmando el compromiso de la Alcaldía con la inclusión y el bienestar de los sectores más vulnerables.

Acciones en pro de las personas adultas mayores:

1. Salud:

En el Centro Social Universidad de Vida se llevaron a cabo jornadas de vacunación (influenza y neumococo), toma de glucosa, medición de presión arterial, estudios de Doppler, densitometrías, audiometrías y control nutricional.

2. Actividades motrices:

De igual manera se realizaron ejercicios gerontológicos, sesiones de yoga y prácticas de tai chi para fomentar el bienestar físico.

3. Talleres y actividades sociales:

- *Se impartieron pláticas y talleres específicos para personas adultas mayores, incluyendo calistenia.*
- *Se formaron grupos denominados "Años Dorados" en el Centro Modelo de Desarrollo Humano, orientados a contribuir en las etapas de autorrealización.*
- *Además en Centro Social Casa de Apoyo se organizan cada semana las denominadas tardes Bohemias "Tardes Bohemias" dirigidas a personas adultas mayores para promover la integración social y la convivencia.*

...” (Sic)

3. El seis de febrero de dos mil veinticinco, la parte recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, señalando lo siguiente:

“En virtud de que en las respuestas que envían no se dio contestación a los puntos h.3, h.4 y h.5; asimismo, no se indica de manera clara si es por motivo de incompetencia y en caso de que hubieran requerido más información para dar contestación no se realizó la prevención correspondiente. Aunado a lo anterior, adjuntan el Oficio No. AMH/CCS/LGG/020/2025, sin embargo, en él se requiere “una ampliación de información derivado a que no se especifica el periodo de tiempo del que se requiere la información” por lo cual debieron realizar la prevención a más tardar el día 28/01/2025 situación que no aconteció. En seguimiento a lo anterior, el criterio de interpretación 03/19 del INAI establece que “Cuando la persona solicitante no señale el periodo respecto del cual requiere la información se considerará que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.” Motivo por el cual el sujeto obligado a través de la dependencia o dirección

que corresponda debió dar contestación a las preguntas planteadas. Así pues, requiero atentamente, la contestación a las interrogantes que hacen falta.” (Sic)

4. Por acuerdo del once de febrero de dos mil veinticinco, el Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias o expresaran sus alegatos.

5. El diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado por medio de los cuales manifestó lo que a su derecho convino e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

6. Por acuerdo del veintiséis de febrero de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado con sus alegatos y la respuesta complementaria, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convino.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que fue debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

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, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 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. Requisitos 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 fue notificada el seis de febrero de dos mil veinticinco, por lo que, el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del siete al veintisiete de febrero, lo anterior

descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En ese sentido, al haberse presentado el seis de febrero de dos mil veinticinco, es claro que fue presentado en tiempo.

TERCERO. Causales de 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 y sobreseimiento 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**².

Analizadas las constancias que integran el presente recurso de revisión y en función de que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, dicho acto podría actualizar la causal de sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

“Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

...

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o

...”

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso

² Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

a la información pública transgredido, cesando así sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual **se acreditó**, como se muestra a continuación:

 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: XXXXXXXXXX Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.0345/2025 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 19 de Febrero de 2025 a las 14:15 hrs.

Así, con el objeto de determinar si el recurso de revisión quedó sin materia es pertinente traer a la vista el contenido de la respuesta complementaria como sigue:

- La Subdirección de Servicios Comunitarios reiteró su respuesta primigenia.
- La Subdirección de Centros de Desarrollo Humano reitero su respuesta primigenia.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Técnico de la Dirección General de Administración reiteró su respuesta primigenia.
- La Dirección de Modernización Administrativa reiteró su respuesta primigenia.

- La Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana reiteró su respuesta primigenia.
- La Coordinación de Comunicación Social hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

*En atención a su oficio número **AMH/JO/CTRCyCC/UT/0360/2025** y con relación al recurso de revisión **INFOCDMX/RR.IP.0345/2025** de la solicitud con folio **092074825000192**, en virtud del criterio de interpretación 03/19 del INAI establece que ‘cuando la persona solicitante no señale el periodo respecto del cual requiere la información se considerará que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contando a partir de la fecha de recepción de la solicitud’, dentro del ámbito de competencia de esta Coordinación se da respuesta a los siguientes cuestionamientos respecto al periodo de enero 2024 a enero 2025:*

e.1. Las páginas web con los que cuenta el sujeto obligado y las dependencias que lo conforman

R: *<https://miquelhidalgo.cdmx.gob.mx/>*

e.2. cantidad y ubicación de los puntos wifi gratuitos

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

e.3. número de visitas registradas (por mes) al portal web principal del sujeto obligado

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

e.4. número de transmisiones de las sesiones de Cabildo y el link donde se puedan consultar

R: Con fundamento en el Art.54 de la Constitución Política de la Ciudad de México se establece que quien integrará el Cabildo será la persona titular de la Jefatura de Gobierno, mismo que lo presidirá, así como las personas titulares de las alcaldías como integrantes, dicho lo anterior, como alcaldía no realizamos sesiones de Cabildo, por ende no existen tales transmisiones de las sesiones por parte de la Alcaldía.

e.5. si usan alguna inteligencia artificial o sistema para recibir, atender o canalizar solicitudes y consultas que tenga la ciudadanía respecto a la alcaldía

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

f.1. ¿cuántas solicitudes de acceso a la información fueron atendidas?

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

f.2. ¿respecto a cuántas respuestas a solicitudes de acceso a la información procedieron recursos de revisión?

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

f.3. ¿en cuántos recursos se resolvió revocar la respuesta del sujeto obligado?

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

f.4. ¿cuántas denuncias por incumplimiento a obligaciones de transparencia tuvieron y respecto a que formato se alegó el incumplimiento?

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

g.1. si cuenta con desayunadores u ofrecen desayunos para la población en general. En caso afirmativo indicar cómo se puede acceder a ese beneficio

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

g.2. si llevaron a cabo acciones para prevenir la violencia y las adicciones y en qué consistieron

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

g.3. si realizaron jornadas de salud y en qué consistieron

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

g.4. si llevaron a cabo acciones en pro de las personas con discapacidad y de la tercera edad y en qué consistieron

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

h.1. ¿Se han llevado a cabo acciones para la digitalización de trámites? En caso afirmativo indicar cuáles fueron y en qué consisten.

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

h.2. ¿Cuentan con alguna plataforma digital o medio que facilite el pago de trámites y servicios proporcionados por el sujeto obligado?

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

h.3. ¿se realizaron acciones de control interno y auditoría por parte del propio sujeto obligado a través de sus dependencias? Cuáles y la cantidad a la que asciende

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

h.4. ¿cuántas personas funcionarias públicas entrantes emitieron observaciones al funcionario público saliente en el proceso de entrega-recepción y cuántas observaciones fueron solventadas?

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

h.5. ¿cuántas quejas contra funcionarios públicos se presentaron a través de buzón de quejas y cuántas por medios digitales?

R: Esta Coordinación no genera ni posee dicha información, derivado a que no es de nuestra competencia

...” (Sic)

Una vez expuesta la respuesta complementaria, derivado del contraste realizado entre esta y el medio de impugnación interpuesto se desprende lo siguiente:

La Coordinación de Comunicación Social atendió la solicitud dentro del ámbito de sus atribuciones aplicando el Criterio 03/19 del INAI que prevé lo siguiente:

Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

Con lo anterior, es claro que **la Coordinación en mención modificó su respuesta inicial y de la cual la parte recurrente se inconformó manifestando** “...Aunado a lo anterior, adjuntan el Oficio No. AMH/CCS/LGG/020/2025, sin embargo, en él se requiere “una ampliación de información derivado a que no se especifica el periodo de tiempo del que se requiere la información” por lo cual debieron realizar la prevención a más tardar el día 28/01/2025 situación que no aconteció. En seguimiento a lo anterior, el criterio de interpretación 03/19 del INAI establece que “Cuando la persona solicitante no señale el periodo respecto del cual requiere la información se considerará que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.” Motivo por el cual el sujeto obligado a través de la dependencia o dirección que corresponda debió dar contestación a las preguntas planteadas...”, **en consecuencia, esta parte del recurso de revisión fue subsanada.**

Sin embargo, **los requerimientos h.3, h.4 y h.5 no fueron satisfechos** con la emisión de la respuesta complementaria, subsistiendo así la inconformidad de la parte recurrente sobre estos puntos.

Frente al contexto expuesto, se determina procedente entrar al estudio de fondo del recurso de revisión, ya que la respuesta complementaria no actualizó la causal de sobreseimiento en estudio.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. El interés de la parte recurrente es conocer lo siguiente:

- e.1. Las páginas web con los que cuenta el sujeto obligado y las dependencias que lo conforman.
- e.2. Cantidad y ubicación de los puntos wifi gratuitos.
- e.3. Número de visitas registradas (por mes) al portal web principal del sujeto obligado.
- e.4. Número de transmisiones de las sesiones de Cabildo y el link donde se puedan consultar.
- e.5. Si usan alguna inteligencia artificial o sistema para recibir, atender o canalizar solicitudes y consultas que tenga la ciudadanía respecto a la alcaldía.

- f.1. ¿Cuántas solicitudes de acceso a la información fueron atendidas?
- f.2. ¿Respecto a cuántas respuestas a solicitudes de acceso a la información procedieron recursos de revisión?
- f.3. ¿En cuántos recursos se resolvió revocar la respuesta del sujeto obligado?
- f.4. ¿Cuántas denuncias por incumplimiento a obligaciones de transparencia tuvieron y respecto a que formato se alegó el incumplimiento?

- g.1. Si cuenta con desayunadores u ofrecen desayunos para la población en general. En caso afirmativo indicar cómo se puede acceder a ese beneficio.
- g.2. Si llevaron a cabo acciones para prevenir la violencia y las adicciones y en qué consistieron.

g.3. Si realizaron jornadas de salud y en qué consistieron.

g.4. Si llevaron a cabo acciones en pro de las personas con discapacidad y de la tercera edad y en qué consistieron.

h.1. ¿Se han llevado a cabo acciones para la digitalización de trámites? En caso afirmativo indicar cuáles fueron y en qué consisten.

h.2. ¿Cuentan con alguna plataforma digital o medio que facilite el pago de trámites y servicios proporcionados por el sujeto obligado?

h.3. ¿Se realizaron acciones de control interno y auditoría por parte del propio sujeto obligado a través de sus dependencias? Cuáles y la cantidad a la que asciende

h.4. ¿Cuántas personas funcionarias públicas entrantes emitieron observaciones al funcionario público saliente en el proceso de entrega-recepción y cuántas observaciones fueron solventadas?

h.5. ¿Cuántas quejas contra funcionarios públicos se presentaron a través de buzón de quejas y cuántas por medios digitales?

De acuerdo con el criterio de interpretación SO/016/2017, si hubiere alguna expresión documental que avale la respuesta, solicito se me proporcione por el medio elegido.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado por conducto de la Subdirección del Centro de Servicio y Atención Ciudadana; la Dirección de Modernización Administrativa; el Líder Coordinadora de Proyectos de Salud Preventiva; la Subdirección de Servicios Comunitarios; la Subdirección de Centros de Desarrollo Humano, atendió los requerimientos e.1., e.2., e.3., e5., f.1., f.2., f.3., h1., h2., g.1., g.2., g.3, g.4.

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extraen las siguientes inconformidades:

- En las respuestas que envían no se dio contestación a los puntos h.3, h.4 y h.5; asimismo, no se indica de manera clara si es por motivo de incompetencia y en caso de que hubieran requerido más información para dar contestación no se realizó la prevención correspondiente-**primer agravio**.
- Se adjuntó el oficio No. AMH/CCS/LGG/020/2025, sin embargo, en él se requiere *“una ampliación de información derivado a que no se especifica el periodo de tiempo del que se requiere la información”* por lo cual debieron realizar la prevención a más tardar el día 28/01/2025 situación que no aconteció. En seguimiento a lo anterior, el criterio de interpretación 03/19 del INAI establece que *“Cuando la persona solicitante no señale el periodo respecto del cual requiere la información se considerará que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.”* Motivo por el cual el sujeto obligado a través de la dependencia o dirección que corresponda debió dar contestación a las preguntas planteadas-**segundo agravio**.

De la lectura al recurso de revisión, se advierte que la parte recurrente **no externó inconformidad** en relación **con los requerimientos e.1., e.2., e.3., e.4., e5., f.1., f.2., f.3., f.4., g.1., g.2., g.3, g.4., h1., h2.** entendiéndose como actos **consentidos tácitamente**, por lo que, este Órgano Colegiado determina que dichos requerimientos quedan fuera del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.** y **ACTOS CONSENTIDOS. SON LAS**

CONSIDERACIONES QUE NO SE IMPUGNARON AL PROMOVERSE ANTERIORES DEMANDAS DE AMPARO.

SEXTO. Estudio de los agravios. Cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la

información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten, así como 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, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

***“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.”*

Frente a la normatividad en cita y en función de que el primer agravio radica en la falta de contestación a los requerimientos h.3, h.4 y h.5; se procedió a realizar un análisis a las constancias que conforman la respuesta recurrida advirtiendo que, tal como lo refiere la parte recurrente, el Sujeto Obligado no dio atención a dichos requerimientos, resultando así **fundado el primer agravio.**

Ahora bien, con el objeto de brindar certeza jurídica se entrará al estudio de la normatividad que rige al Sujeto Obligado para lo cual cabe recordar que a través de los requerimientos h.3, h.4 y h.5 la parte recurrente solicitó lo siguiente:

h.3. ¿Se realizaron acciones de control interno y auditoría por parte del propio sujeto obligado a través de sus dependencias? Cuáles y la cantidad a la que asciende.

h.4. ¿Cuántas personas funcionarias públicas entrantes emitieron observaciones al funcionario público saliente en el proceso de entrega-recepción y cuántas observaciones fueron solventadas?

h.5. ¿Cuántas quejas contra funcionarios públicos se presentaron a través de buzón de quejas y cuántas por medios digitales?

En ese orden de ideas el **Manual Administrativo de la Alcaldía Miguel Hidalgo** vigente dispone lo siguiente:

“ ...

PUESTO: Coordinación de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción.

...

- Coordinar el funcionamiento del Corruptel para brindar atención a la ciudadanía por **quejas presentadas a las y los servidores públicos** por presuntos casos de corrupción.

...

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Corruptel.

- Brindar a la ciudadanía un canal de comunicación entre la Alcaldía y el Órgano Interno de Control, para que sean atendidas las **quejas presentadas a servidores públicos** por presuntos casos de corrupción.
- Enviar al Órgano Interno de Control, las quejas presentadas por parte de la ciudadanía respecto a las y los servidores públicos implicados en posibles casos de corrupción para que sea llevado a cabo su seguimiento y resolución.
- Analizar y dar seguimiento a las quejas presentadas por parte de la ciudadanía respecto a posibles actos de corrupción para proporcionar certeza sobre su resolución.
- Elaborar una base de datos que contenga el registro de las quejas presentadas por la ciudadanía para posteriores consultas.
- Dar seguimiento a los controles institucionales para prevenir actos de corrupción.
- Implementar los mecanismos para dar a conocer los códigos de ética y conducta a las personas servidoras públicas de la Alcaldía, así como a personal externo con la que se relaciona.
- Evaluar el conocimiento y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta por parte del personal para destacar su importancia.

PUESTO: Subdirección de Información.

...

- Dar seguimiento a los requerimientos de **Auditorías** practicadas a las Unidades Administrativas por los diferentes Órganos Fiscalizadores, para que las Unidades Administrativas de la Alcaldía, solventen las recomendaciones y observaciones.

...

PUESTO: Subdirección de Recursos Financieros.

...

- Supervisar los requerimientos emitidos por Órganos Fiscalizadores, para la solventación de las recomendaciones y/u observaciones derivadas de **auditorías**.

...

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad

...

- Gestionar los informes contables ante la Secretaría de Administración y Finanzas para atender los requerimientos de las **auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Alcaldía**.

...

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Prestaciones

...

- **Analizar las actas administrativas** y/o constancias de hechos remitidas por las diferentes Unidades Administrativas de la Alcaldía para remitir el expediente a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal para su dictamen y en su caso, determine la sanción que corresponda.

...”

De conformidad con las funciones expuestas tenemos que el Sujeto Obligado si estaba y está en posibilidades de satisfacer los requerimientos h.3, h.4 y h.5, sin embargo, no se turnó la solicitud ante todas las unidades administrativas competentes para la atención procedente. Lo anterior se estima así, en virtud de lo siguiente:

Respecto a las **auditorías** conoce la Subdirección de Información, la Subdirección de Recursos Financieros y la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad, aunado a que lo relacionado con esta materia se corresponde con una obligación de transparencia prevista en el artículo 121 fracción XXVI de la Ley de Transparencia:

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

...

XXVI. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:

- a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;
- b) El número y tipo de auditorías realizadas en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;
- c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y
- d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el sujeto obligado;

...

Por tanto, **se debe dar atención al requerimiento h.3. en sus extremos** y en los términos que fue planteado.

Respecto al **proceso de entrega-recepción** conoce la Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Prestaciones, aunado a que la **Ley de entrega-recepción de los recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México** dispone lo siguiente:

“Artículo 4º.- La entrega-recepción de los recursos de las Dependencias, Entidades u Órganos Político Administrativos del Gobierno de la Ciudad de México a quienes sea aplicable en términos del artículo 3º de esta Ley, deberá efectuarse por escrito, mediante acta administrativa que describa el estado que guarda la Dependencia, Entidad u Órgano Político Administrativo correspondiente y que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Ley.

Artículo 5º.- En la entrega-recepción final intervendrán:

- I. El servidor público titular saliente;
- II. El servidor público titular entrante;
- III. El representante de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o la Contraloría Interna, según sea el caso.
- IV. A solicitud expresa, representantes de organismos de la Sociedad Civil o ciudadanos habitantes de la demarcación territorial que corresponde a la jurisdicción del gobierno que participa en el acto de entrega-recepción

Artículo 6º.- Los servidores públicos obligados a realizar la entrega de la Entidad, Dependencia u Órgano Político Administrativos, deberán anexar mediante acta administrativa, un informe de su gestión que cumpla con la Normatividad y procedimientos que prescriba la Contraloría General o la Contraloría Interna respectiva, según sea el caso.

...

CAPITULO TERCERO DEL PROCESO DE ENTREGA RECEPCIÓN

Artículo 10.- *En caso de que el servidor público entrante se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término de máximo 40 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción de la oficina, deberá hacerlas del conocimiento del Órgano de Control Interno de la Dependencia, Entidad u Órgano Político Administrativo de que se trate, a fin de que sea requerido el servidor público saliente y proceda a su aclaración.*

El Órgano de Control Interno de que se trate, una vez recibido el escrito que señale las probables irregularidades detectadas en la verificación del acta de entrega-recepción, citará dentro de los quince días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, a los servidores públicos entrante y salientes, a efecto de solicitarles las aclaraciones pertinentes y se proporcione la documentación que, en su caso, resultare faltante, levantando un acta administrativa en presencia del representante del órgano de control, dejando asentadas las manifestaciones que al respecto deseen rendir los servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas; de considerarse por parte del servidor público entrante que no se aclaran dichas inconsistencias, el órgano de control procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y de resultar que se constituye probable responsabilidad administrativa, se procederá conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos. En caso de responsabilidad penal, se procederá conforme a la ley lo indique

...

Artículo.-19.- *El servidor público entrante y saliente, deberá firmar por cuadruplicado el acta de entrega-recepción, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la renuncia del servidor público saliente, ante el Representante del Órgano de Control respectivo y con la asistencia de dos testigos que podrán ser nombrados por ambos servidores públicos y, en su caso, cuando por la importancia del empleo, cargo o comisión lo amerite, se designaran personas para proporcionar información y documentación y, para verificar el contenido de la misma.*

Los anexos del acta de entrega-recepción son responsabilidad de los servidores públicos entrante y saliente, y en su caso, de las personas para proporcionar información y documentación y, para verificar el contenido de la misma, por lo que deberán ser revisados y firmados previo a la formalización del acta de entrega-recepción. El acta y sus anexos deberán ser distribuidos de la siguiente forma;

- a) Un ejemplar para el servidor público entrante.*
- b) Un ejemplar para el servidor público saliente.*
- c) Un ejemplar para el archivo del área que corresponda, y;*
- d) Un ejemplar para el representante del Órgano de Control respectivo.*

Artículo 20.- *La verificación del contenido del acta correspondiente deberá realizarse por el servidor público entrante en un término de quince días hábiles contados a partir de la fecha de entrega-recepción de la Dependencia, Entidad u Órgano Político Administrativo del Gobierno*

del Distrito Federal. Durante dicho lapso el servidor público saliente podrá ser requerido para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que se le solicite.

Artículo 21.- *La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México o la Contraloría Interna, vigilarán, de conformidad con su competencia, el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que se refiere esta Ley.*

...

Al tenor de lo señalado en la Ley entrega-recepción se desprende que **las personas servidoras públicas que realizan la entrega deben anexar mediante acta administrativa** un informe de su gestión que cumpla con la Normatividad y procedimientos que prescriba la Contraloría General o la Contraloría Interna respectiva, según sea el caso.

En ese sentido, en este proceso intervienen: la persona servidora pública saliente, la persona servidora pública entrante, el presentante de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, y **el acta de entrega-recepción se firma por cuadruplicado**, un ejemplar para el servidor público entrante, un ejemplar para el servidor público saliente, **un ejemplar para el archivo del área que corresponda** y un ejemplar para el representante del Órgano de Control respectivo.

Asimismo, se indica que en caso de que la persona servidora pública entrante se percate de irregularidades en los documentos y recursos recibidos, dentro de un término de máximo 40 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción de la oficina, deberá hacerlas del conocimiento del Órgano de Control Interno de la Dependencia, Entidad u Órgano Político Administrativo de que se trate, a fin de que sea requerido el servidor público saliente y proceda a su aclaración.

El Órgano de Control Interno, una vez recibido el escrito que señale las probables irregularidades detectadas en la verificación del acta de entrega-recepción, citará dentro de los quince días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, a los servidores públicos entrante y saliente, a efecto de solicitarles las aclaraciones pertinentes y se proporcione la

documentación que, en su caso, resultare faltante, levantando un acta administrativa en presencia del representante del órgano de control, dejando asentadas las manifestaciones que al respecto deseen rendir los servidores públicos sobre las inconsistencias detectadas; de considerarse por parte del servidor público entrante que no se aclaran dichas inconsistencias, el órgano de control procederá a realizar las investigaciones a que haya lugar y de resultar que se constituye probable responsabilidad administrativa, se procederá conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos. En caso de responsabilidad penal, se procederá conforme a la ley lo indique.

Así, en función de lo expuesto se advierte que **existe competencia concurrente entre la Alcaldía y la Secretaría de la Contraloría General para dar atención al requerimiento h.4.**, toda vez que, la Alcaldía por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Prestaciones analiza las actas administrativas como lo es el acta entrega-recepción, mientras que **la Secretaría en mención conoce de las presuntas irregularidades que se puedan suscitarse en la entrega dado que la persona servidora pública entrante se lo hará del conocimiento** dentro de un término de máximo 40 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega-recepción de la oficina, siendo el Órgano Interno de Control quien cite a las personas servidoras públicas entrante y salientes, a efecto de solicitarles las aclaraciones pertinentes.

Sin embargo, el Sujeto Obligado no atendió a la siguiente normatividad:

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

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información**

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.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO**

...

10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

...

VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

- Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha parte y, respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá remitiendo la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

En efecto, **el Sujeto Obligado no atendió el requerimiento h.4.** dentro del ámbito de sus atribuciones, aunado que debía remitir la solicitud a la Secretaría de la Contraloría General.

Respecto a la **cantidad de quejas** presentadas contra personas servidoras públicas conoce la Coordinación de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción y la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Corruptel, ya que, coordinan el funcionamiento del Corruptel para brindar atención a la ciudadanía por quejas presentadas a las y los servidores públicos por presuntos casos de corrupción, estando así en posibilidades de dar atención al requerimiento h.5.

Continuando con el estudio del medio de impugnación por cuanto hace al **segundo agravio**, se revisó el oficio AMH/CCS/LGG/020/2025 emitido por la Coordinación de Comunicación Social y se advierte que pretendió realizar una prevención al indicar que la parte recurrente no especificó el periodo del que requiere la información, motivo por el cual solicitó una ampliación de información.

Sin embargo, pasó por alto la existencia de un criterio emitido por el INAI que contempla aquellos casos en los que las personas solicitantes no señalen el periodo del cual requieren la información, a saber, el identificado como **Criterio 03/19:**

Periodo de búsqueda de la información, cuando no se precisa en la solicitud de información. El artículo 40, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, señala que los particulares deberán describir en su solicitud de información, de forma clara y precisa, los documentos requeridos. En ese sentido, en el supuesto de que el particular no haya señalado el periodo sobre el que requiere la información, deberá interpretarse que su requerimiento se refiere al del año inmediato anterior contado a partir de la fecha en que se presentó la solicitud. Lo anterior permite que los sujetos obligados cuenten con mayores elementos para precisar y localizar la información solicitada.

En consecuencia, el **segundo agravio resulta fundado**, toda vez que, la Coordinación de Comunicación Social manifestó una imposibilidad para atender la solicitud que no se actualiza, ello al existir un Criterio de interpretación emitido por el INAI sobre el supuesto en particular que se actualiza en el caso que nos ocupa.

Sin perjuicio de lo determinado, cabe recordar que a través de la **respuesta complementaria** la Coordinación de Comunicación Social ya dio atención a la solicitud con base en el Criterio 03/19, motivo por el cual, se estima que **resultaría ocioso ordenar a dicha área de nueva cuenta se pronuncie**.

Frente al contexto expuesto, este Instituto arriba a la determinación de que el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar el principio de exhaustividad característica que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

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

...

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

Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.³

³ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

Asimismo, de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los principios de congruencia y **exhaustividad; entendiendo** por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y **por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud ante todas las unidades administrativas competentes entre las que no podrá omitir a la Coordinación de Transparencia, Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción; la Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Corruptel; la Subdirección de Información, la Subdirección de Recursos Financieros; la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad; la Jefatura de Unidad Departamental de

Relaciones Laborales y Prestaciones, lo anterior con el objeto de que dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y previa búsqueda exhaustiva atiendan lo siguiente:

- ¿Se realizaron acciones de control interno y auditoría por parte del propio sujeto obligado a través de sus dependencias? Cuáles y la cantidad a la que asciende-requerimiento h.3.
- ¿Cuántas personas funcionarias públicas entrantes emitieron observaciones al funcionario público saliente en el proceso de entrega-recepción y cuántas observaciones fueron solventadas? -requerimiento h.4. Respecto a este requerimiento además de dar la atención debida, se tendrá que remitir de forma fundada y motivada a la Secretaría de la Contraloría General entregando a la parte recurrente la constancia respectiva e informando el nuevo número de folio generado de dicha acción.
- ¿Cuántas quejas contra funcionarios públicos se presentaron a través de buzón de quejas y cuántas por medios digitales? -h.5.

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

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

III. RESUELVE

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

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero

de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.