



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1346/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Tláhuac.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **catorce de mayo 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.1346/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Tláhuac.



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante peticiónó información relacionada con las dos Direcciones y las cinco JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la entrega de información incompleta.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

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



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Modifica, Incompleta, Exhaustividad, Parque Vehicular, Materiales, Herramientas, Insumos.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

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

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1346/2025

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Tláhuac.

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **catorce de mayo de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1346/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Tláhuac** este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Modificar** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El doce de marzo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **092075025000467**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se solicita saber el parque vehicular por área, consumo de gasolina, bitácoras y/o vales de salida, rutas de trabajo, kilometraje por camioneta,

¹ Con la colaboración de Nancy Gabriela Garamendi Castillo.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

estado mecánico, de los meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre 2024, enero, febrero y lo que va de marzo del 2025.

De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se solicita conocer que se adquirió durante los años 2022, 2023, 2024 y lo que va del 2025, materiales, herramientas, insumos de pintura, rodillos, brochas, machetes, bielgos, bombas, motosierras, vehículos, pinzas, etc. y todo lo que se ocupa para realizar los trabajos.

De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se requiere los vales de entrega a los trabajadores o su destino final de herramientas, insumos, vehículos, pinzas, motosierras, machetes etc. y demás que fueron adquiridos para realizar sus actividades.

[Sic.]

Otros datos para facilitar su localización:

Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac

Dirección General de Administración

Dirección de Servicios ecológicos urbanos

JUD de parques y Jardines

JUD de limpia

Dirección de Mejoramiento Urbano

JUD de Imagen Urbana

JUD de Reforestación.

[Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Correo electrónico.

Formato para recibir la información:

Copia certificada.

II. Respuesta. El cuatro de abril, previa ampliación del plazo, el Sujeto Obligado, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el oficio **DGSU/0219/2025**, de la misma fecha, suscrito por el Director General de Servicios Urbanos, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Al respecto le proporciono la siguiente información, con base en los datos solicitados de Información Pública en cuestión y en lo que concierne única y exclusivamente a las facultades y atribuciones de esta Dirección General de Servicios Urbanos (DGSU) de la Alcaldía Tláhuac, datos que remite la Dirección de Mejoramiento Urbano y la Jefatura de Unidad Departamental de Alumbrado Público en días y horarios hábiles.

N°	PLACAS	DESCRIPCIÓN	RUTAS
1	167YDX	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	Espacios Públicos (deportivos, fuentes, plazas, plazuelas, parques, frontón, monumentos) de las 12 coordinaciones de la alcaldía Tiáhuac.
2	3414CE	CAMION PICK UP	
3	1250CA	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS)	
4	660RBD	CAMIONETA PICK UP	
5	B78ADP	CAMION PANEL	
6	V70AHC	CAMIONETA ESTACAS- REDILAS	
7	B49ADP	CAMION PANEL	

El área de Imagen Urbana no cuenta con la información antes solicitada, se sugiere solicitarlo a la Subdirección de transportes.

1. Lo que compete al área de Imagen Urbana:

2022		
No	Descripción	Unidad de medida
1	Pintura en aerosol color verde	PZA
2	Pintura en aerosol color plata	PZA
3	Pintura en aerosol color rojo fluorescente	PZA
4	Pintura en aerosol color azul fluorescente	PZA
5	Pintura en aerosol negro brillante	PZA
6	Pintura esmalte azul fluorescente	CUB
7	Pintura esmalte verde fluorescente	CUB
8	Pintura esmalte cereza fluorescente	CUB
9	Pintura esmalte rosa fluorescente	CUB
10	Paquete de discos de 50 pizas de corte para metal de 4 ½"	CAJA

2023		
No	Descripción	Unidad de medida
1	Arco para segueta	PZA
2	Segueta de diente	PZA
3	Brocas multiusos	JUEGO
4	PAQUETE DE 50 DISCOS DE CORTE DE 4 ½"	PAQUETE
5	DISCO DE DESBASTE DE 10 PIEZAS DE 4 ½"	PAQUETE

2023		
No	Descripción	Unidad de medida
6	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES AUTOCLEE CON MANERALES, DADOS Y EXTENSIONES DE 450	PIEZA
7	MARTILLO TUBULAR PARA SIMBRA 16 OZ	PIEZA
8	GARROCHA PARA RETIRO DE PENDONES MANGO DE ACERO DE 120 PULGADAS DE LONGITUD	PIEZA
9	LLAVE DE PERICO CROMADA DE 15"	PIEZA
10	ESMERILADORA ANGULAR INALAMBRICA	PIEZA
11	FLEXOMETRO DE 10 METROS	PIEZA
12	TALADRO/DESARMADOR INALAMBRICO	PIEZA
13	ESCALERAS DE ALUMINIO TIPO TIJERA	PIEZA
14	CIZALLAS CORTA PERNOS	PIEZA
15	ESPATULAS DE ACERO	PIEZA
17	CUCHILLAS CURBA DE ACERO	PIEZA
18	CADENA METALICA	CUBETA
19	CINTA PARA ROTULADOR	PIEZA

2024		
No	Descripción	Unidad de medida
1	DISCO DE CORTE PARA METAL DE 14"	CAJA
2	DISCO DE CORTE PARA METAL DE 4 1/2"	PAQ.
3	ESPATULA DE METAL DE 4"	PIEZA
4	DISCO DE CORTE PARA METAL DE 14"	CAJA
5	PUNTA DE CAUTIN DE ESTACION	PIEZA
6	CINTA PARA ROTULAR	PIEZA
7	BOMBA DE PRESURIZACION	PIEZA

1. Lo que compete al área de Alumbrado Público:

N°	VEHICULO	TIPO	RUTAS DE TRABAJO
01.-	A-153-AA	BRAZO HIDRAULICO	SE REALIZA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ALUMBRADO PUBLICO, ASI COMO EL ALUMBRADO PROVISIONAL BAJO LONA Y BAJADAS DE LUZ, EN LAS 12 COORDINACIONES DE LA ALCALDIA TLAHUAC.
02.-	A-154-AA	BRAZO HIDRAULICO	
03.-	A-149-AA	BRAZO HIDRAULICO	
04.-	7618-CH	BRAZO HIDRAULICO	
05.-	6757-CF	BRAZO HIDRAULICO	
06.-	1247-CA	BRAZO HIDRAULICO	
07.-	8729-BZ	BRAZO HIDRAULICO	
08.-	8728-BZ	BRAZO HIDRAULICO	
09.-	864-WCR	CHEVY	
10.-	1997-CF	PICK - UP	

11.-	2647-CF	PLATAFORMA
12.-	7351-CJ	BRAZO HIDRAULICO
13.-	A-294-AA	CAMIONETA DE 3 1/2
14.-	110	GENERADORA
15.-	A-293-AA	CAMIONETA DE 3 1/2
16.-	220	GENERADORA
17.-	4437-CL	CAMIONCITO
18.-	PROG. 18	RETROEXCAVADORA

AÑO 2022

N°	DESCRIPCION
1	Caja de herramientas mecánicas
2	Escalera de tijera doble de aluminio 10 pies
3	Escalera de fibra de vidrio extensión 28 pies de altura
4	Cuerda "soga" de polipropileno torcido de 3 hebras
5	Flexómetro de 9 metros
6	Nivel de torpedo de aluminio savage magnético
7	Llave perica de 12"
8	Llave española combinada de 17mm
9	Llave española combinada satinada métrica 12 puntas
10	Llave española combinada de 34mm
11	Llave stilson de 48" reforzada
12	Juego de herramientas de aprendiz

AÑO 2023

N°	DESCRIPCION
1	Disco útil para realizar cortes precisos en metal
2	Kit de herramientas manuales con 76 piezas
3	Flexómetro de 5.5 mts.
4	Llave perico ajustable cromado de 12"
5	Taladro/desarmador inalámbrico
6	Escalera de fibra de vidrio con extensión de 24 peldaños
7	Esmeriladora angular inalámbrica
8	Marro de 4 libras
9	Kit de llaves Allen hexagonales métricas
10	Cinzel de acero corte frío
11	Llave stilson de hierro 14"
12	Marro octagonal mango madera
13	Pinzas de corte diagonal 7"
14	Cava hoyos mango madera
15	Cizalla corta pernos 24"

16	Zapapico de 7 lb mango 36"
17	Juego de desarmadores con aislamiento
18	Pinzas de electricista de alta palanca

AÑO 2024

N°	DESCRIPCION
1	Disco de corte de metal diámetro 4-1/2"
2	Flexómetro de 9 mts
3	Pala redonda, mango corto
4	Cuerda de polipropileno 10mm.
5	Llave perico ajustable 12"
6	Taladro Rotomartillo
7	Escalera de fibra de vidrio con extensión de 24 peldaños
8	Cuchillo recto de electricista
9	Disco de corte para metal 14"
10	Kit de reparación para electricista
11	Pinzas de presión de 7"
12	Esmeriladora 110v
13	Marro de 4 libras
14	Llaves Allen hexagonales métricas
15	Linterna frontal led recargable tipo minera
16	Llave stilson de hierro maleable 48"
17	Escalera de aluminio tipo tijera 9 peldaños
18	Cava hoyos mango de madera 42"
19	Pistola de impacto de 1/2"
20	Cizalla corta pernos 36"
21	Zapapico de 7lb con mango de 36"

AÑO 2025, No se ha recibido herramientas.

1. Lo que compete al área de Reforestación:

No. progresivo	Placas	Descripción del vehículo	Rutas de trabajo
76	9584CH	Camión volteo	La Jefatura de Unidad Departamental de Reforestación, atiende la zona urbana de las 12 coordinaciones territoriales
24	5211CF	Camión chasis cabina	
61	1060CL	Camioneta (guayín, panel, estacas-redilas y vehículos)	
6	6091CG	Plataforma brazo hidráulico	
49	7622CH	Camioneta (guayín,panel,estacas-redilas y vehículos)	
48	1288CH	Camioneta (guayín,panel,estacas-redilas y vehículos)	
7	9166CG	Plataforma Brazo Hidráulico	
1	2419CF	Camión brazo Hidráulico	
24	1932CF	Camión tanque	

Año	Descripción
2022	No se cuenta con la información solicitada
2023	Pala carbonera con mango largo de madera laqueado de 48" Pala carbonera con mango "y" corto de 31" de madera estufada pulida y laqueada Machete reforzado doble filo de 18" Cuerda plástica flexible de 3/8" Cuerda plástica flexible de 3/4 " Limas redondas para motosierra de 3.9mm 5/32" Lima redonda para motosierra de 4.7mm 3/16" Bieldo de 6 dientes Serrote de poste curva triple filo de 32.3" Escoba metálica reforzada de 24 dientes Llave para bujía de motosierra y desbrozadora Juego de llaves torx de 8 piezas, tipo navaja Martillo de uña de 20 oz Guadaña hoja de acero de 26" Palas rectas de Pala cajuelera redonda puño "D" Azadón lane reforzado Talachopico Espada para motosierra de 12" Espada para motosierra 16" Hacha tipo michigan de 4lbs.
2024	Pala carbonera con mango de madera 48" Machete reforzado doble filo de 18" Cuerda polipropileno flexible de 3/8" Lima redonda para motosierra de 3.9mm 5/32" Lima redonda para motosierra de 4.7mm 3/16" Bieldo de 6 dientes Escoba metálica reforzada de 24 dientes Llave para bujía de motosierra y desbrozadora Juego de llaves torx de 8 piezas, tipo navaja Pala recta Pala cajuelera redonda puño "D" Azadón lane Talachopico Espada para motosierra de 12" Espada para jardinero Espada para motosierra 16"
2025	No se ha recibido material ni herramienta

1. Lo que compete al área de Reforestación:

N.P.	PETICIÓN SOLICITADA	RESPUESTA			
01	Solicita saber el Parque Vehicular por Área	Al respecto, le informo el Parque Vehicular de esta Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines.			
		PLACA	TIPO	PLACA	TIPO
		4308 CH	Redilas	1921 CF	Pick-Up
		1058 CL	Redilas	3403 CE	Redilas
		8726 BZ	Redilas	9586 CH	Volteo
		1975 CF	Volteo	194 SVF	Pick-Up
		A-140-AA	Volteo	2347 CL	Pipa
		2346 CL	Pipa		
02	Consumo de gasolina, bitácoras y/o vales de salida, rutas de trabajo, kilometraje por camioneta, estado mecanico, de los meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre 2024, enero, febrero y lo que va de marzo del 2025	La Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines no cuenta con la información solicitada, por lo que se sugiere solicitar al Area de Talleres.			

		AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024	AÑO 2025
03	Solicita conocer que se adquirió durante los años 2022, 2023, 2024 y lo que va del 2025, materiales, herramienta, insumos de pintura, rodillos, brochas, machetes, bioldos, bombas, motosierras, vehículos, pinzas etc., y todo lo que se ocupa para realizar los trabajos.	Araña Metálica Pala Carbonera Machete Largo Carretillas de Concha Pala Derecha	Araña Metálica Pala Carbonera Machete Recto Carretillas de Concha Escoba Metálica Tijera tipo Aleman Pala Derecha Bioldo Pajero	Escoba Metálica Pala Carbonera Machete Recto Carretilla Concha Escoba Metálica Tijera tipo Alemán Pico Talacho Metálico Pala Derecha Azadon Industrial Bioldo Pajero	Este año se encuentra en proceso

N.P.	PLACAS	VEHICULO	ruta
1	1956-CF	CARGA TRASERA	COLONI LA CIENEGA
2	2620-CC	RECOLECTOR ECOLOGICO	MIGUEL HIDALGO III
3	2630-CE	CARGA TRASERA	EL ROSARIO Y PEÑA ALTA PARTE
4	2648-CF	CAJA RECOLECTORA DE BASURA	ZAPOTITLAN (PARTE)
5	2842-CE	CAJA RECOLECTORA DE BASURA	SAN JOSE I
6	2902-CE	CARGA TRASERA	COL. ESTACIÓN II
7	2922-CE	CARGA TRASERA	AMPL. LÓPEZ PORTILLO, U,H, S.R.A.
8	3000-CF	CAJA RECOLECTORA DE BASURA	QUIAHUATLA LOS REYES SAN ANDRÉS
9	3019-CF	CARGA TRASERA	MIXQUIC
10	3295-CG	CARGA TRASERA	SANTIAGO SUR ZAPOTITLAN

11	3296-CG	CARGA TRASERA	SELENE II
12	3408-CE	CARGA TRASERA	ATOTOLCO CHINANCO
13	3417-CE	CARGA TRASERA	SAN JOSE I I
14	3424-CE	CARGA TRASERA	NOPALERA
15	3427-CE	CARGA TRASERA	SAN ISIDRO EL LLANO TETELCO Y SECC TLAHUAC
16	3474-CE	CARGA TRASERA	TORRES BODET Y PENA ALTA PARTE
17	3512-CG	CARGA TRASERA	OLIVOS, LA TURBA Y GRANJAS CAB.
18	3636-CE	CARGA TRASERA	ESTACIÓN I
19	3666-CE	CARGA TRASERA	OJO DE AGUA AV. TLAHUAC (TLAL)
20	3724 CM	RECOLECTOR DE BASURA	LA HABANA, TIERRA Y LIBERTAD
21	4066 CM	RECOLECTOR DE BASURA	ZAPOTITLA
22	4810 CM	RECOLECTOR DE BASURA	COL LA JOYA Y EL MIRADOR
23	4811 CM	RECOLECTOR DE BASURA	LA MEZA Y LA POBLANITA
24	A050 AC	CARGA TRASERA	DEL MAR III Y U.H. LA DRAGA
25	5203-CF	CARGA TRASERA	Bo.LA ASUNCION Y COLEL LLANO(S.J.I.)
26	5205-CF	CARGA TRASERA	SANTA ANA PONIENTE II
27	5206-CF	CARGA TRASERA	PUEBLO TLALTENCO, GUADALUPE
28	5445 CK	RECOLECTOR DE BASURA	AMPL. SELENE
29	5446 CK	RECOLECTOR DE BASURA	MIGUEL HIDALGO II
30	5447 CK	RECOLECTOR DE BASURA	AV. TLÁHUAC COL. AURORITA
31	5448 CK	RECOLECTOR DE BASURA	Bo. MATEO,MIGUEL,MAGDALENA
32	5449 CK	RECOLECTOR DE BASURA	CONCHITA "B" ZAPOTITLAN
33	6206-CL	CARGA TRASERA	AMPL. SANTA CATARINA
34	6443 CM	CARGA TRASERA	COL. DEL MAR I
35	6451 CM	CARGA TRASERA	SANTA CATARINA
36	6806 CM	RECOLECTOR DE BASURA	OLIVAR SANTA MARIA Y COL. ESTACION PARTE
37	6808 CM	RECOLECTOR DE BASURA	AMP. CONCHITA Y COL. TEMPILULLI
38	6809 CM	RECOLECTOR DE BASURA	TETELCO Y FRANCISCO VILLA
39	6810 CM	RECOLECTOR DE BASURA	AGRICOLA METROPOLITANA
40	6811 CM	RECOLECTOR DE BASURA	LA FRANCIA Y AV. LAS ROSAS MIX.
41	6817 CM	RECOLECTOR DE BASURA	LAS PUERTAS ZACATENCO
42	6999 CM	MINIECOLOGICO	SAN JUAN IXTAYOPAN U.H. TIERRA BLANCA
43	7004 CM	CARGA TRASERA	SELENE I
44	7005 CM	CARGA TRASERA	DEL MAR II
45	7007 CM	CARGA TRASERA	SANTA CECILIA
46	7382 CM	CARGA TRASERA	ZAPOTITLAN (PUEBLO)
47	7624 CH	CARGA TRASERA	ARBOLEDAS
48	7625 CH	CARGA TRASERA	SAN JUAN IXTAYOPAN PUEBLO
49	8253-CF	RECOLECTOR ECOLOGICO	MIGUEL HIDALGO I

50	8255-CF	RECOLECTOR ECOLOGICO	CONCHITA "A" ZAPOTITLAN
51	9519 CM	RECOLECTOR DE BASURA	PUEBLO TETELCO Y LA LUPITA (S.J.I.)
52	9788 CM	RECOLECTOR DE BASURA	U. H. VILLA DE LOS TRABAJADORES
53	9797 CM	RECOLECTOR DE BASURA	U. H. VILLA CENTRO AMERICANA
54	9805 CM	RECOLECTOR DE BASURA	ASUNCION GUADALUPE (TLAHUAC)

1	2852-CE	CARGA TRASERA	EMERGENTE
2	2862-CE	CARGA TRASERA	EMERGENTE
3	3665-CE	CARGA TRASERA	EMERGENTE
4	7006 CM	MINIECOLOGICO	EMERGENTE

De las 2 Direcciones y 5 JUD. Adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se solicita conocer que se adquirió durante los años 2022, 2023, 2024 y lo que va del 2025. Materias, herramientas, insumos de pintura, rodillos, brochas, machetes, biellos, bombas, motosierra, vehículos, pinzas, etc. y todo lo que se ocupará para realizar los trabajos.

Material Adquirido en el 2022	Material Adquirido en el 2023	Material Adquirido en el 2024	Material Adquirido en el 2025
LLANTAS DELANTERAS DEL No8	LLANTAS DELANTERAS DEL No8	LLANTAS DELANTERAS DEL No8	EN PROCESO
LLANTAS DELANTERAS DEL No6	LLANTAS DELANTERAS DEL No6	LLANTAS DELANTERAS DEL No6	
CAMPANAS SONORAS	PALA CARBONERA	CAMPANA SONORA	
PALA CARBONERA	ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES	PALA CARBONERA	
ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES	PALA DERECHA	ESCOBA METALICA	
BASES TRASERA PARA CARRO DE BASURA DE 1/8	BIELLO PAJERO	PALA DERECHA	
MARINAS	CARRETILLAS	BIELLO	
VARA DE PERLILLA	VARA DE PERLILLA	VARA DE PERLILLA	

[...][Sic.]

III. Recurso. El ocho de abril, la parte recurrente, interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

dentro de lo solicitado no se da la información completa 1. De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se solicita saber el parque vehicular por área, consumo de gasolina, bitácoras y/o vales de salida, rutas de trabajo, kilometraje por camioneta, estado mecánico, de los meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre 2024, enero, febrero y lo que va de marzo del 2025.

EN EL PUNTO 2. De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se solicita conocer que se adquirió durante los años 2022, 2023, 2024 y lo que va del 2025, materiales, herramientas, insumos de pintura, rodillos, brochas, machetes, biellos, bombas, motosierras, vehículos, pinzas, etc. y todo lo que se ocupa para realizar los trabajos. TAMPOCO ENTREGAN LO SOLICITADO NO HAY CANTIDADES, DE MATERIAL RECIBIDO, ASIMISMO PARECE QUE EN EL AREA DE IMAGEN URBANA REALIZAN PINTA DE PLAZAS PARQUES Y

MANTENIMIENTO EN GENERAL Y NO HAY COMPRA DE MATERIAL DE PINTURA SUFICIENTE PARA REALIZAR SU ACTIVIDAD.

En el punto 3 De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se requiere los vales de entrega a los trabajadores o su destino final de herramientas, insumos, vehículos, pinzas, motosierras, machetes etc. y demás que fueron adquiridos para realizar sus actividades. TAMPOCO INDICAN A QUIENES FUERON ENTREGADOS LOS MATERIALES Y NO PROPORCIONAN LO SOLICITADO
[Sic.]

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

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

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

V. Manifestaciones, Alegatos del Sujeto Obligado y respuesta complementaria del sujeto obligado. Este Órgano Garante hace constar, que de la búsqueda exhaustiva en los archivos de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como del correo electrónico de esta Ponencia no se presentaron alegatos o

manifestaciones de las partes, por lo cual se tiene por precluido su derecho para hacerlo.

VI. Cierre. El seis de abril, esta Ponencia, acordó tener por **precluido el derecho** de las **Partes** para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentaron éstos en el plazo legal para ello, ni hasta el momento de la emisión de acuerdo de cierre. La preclusión tiene como fundamento lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

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

CONSIDERANDO

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

Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó la solicitud, señaló el acto recurrido 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 el acto impugnado fue notificado el cuatro de abril de dos mil veinticinco, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el ocho de abril de dos mil veinticinco, esto es, al segundo día hábil siguiente, por lo que es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

TERCERO. Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por

tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.³

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

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

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

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información*”

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

pública", con número de folio **092075025000467**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

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

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

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

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

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

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

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

Solicitud	Respuesta	Agravio
De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se solicita saber: El parque vehicular por área, consumo de gasolina, bitácoras y/o vales de salida, rutas de trabajo, kilometraje por camioneta, estado mecánico, de los meses septiembre, octubre, noviembre, diciembre 2024, enero, febrero y lo que va de marzo del 2025.	El Director General de Servicios Urbanos, le informó a la persona solicitante lo siguiente: Dirección de Mejoramiento Urbano y la Jefatura de Unidad Departamental de Alumbrado Público, le proporcionó, el número de vehículos, placa, descripción y rutas. El área de Imagen Urbana no cuenta con la información antes solicitada, se sugiere solicitarlo a la Subdirección de transportes. Lo que compete al área de Alumbrado Público, le proporcionó, el número de vehículos, placa, descripción y rutas. Lo que compete al área de Reforestación, le proporcionó, el número de vehículos, placa, descripción y rutas.	Las entrega de información incompleta

De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se solicita conocer: Que se adquirió durante los años 2022, 2023, 2024 y lo que va del 2025, materiales, herramientas, insumos de pintura, rodillos, brochas, machetes, bielgos, bombas, motosierras, vehículos, pinzas, etc. y todo lo que se ocupa para realizar los trabajos.	Del área de Imagen Urbana, el Sujeto Obligado le informó por lo que hace a los años 2022, 2023 y 2024, la descripción de los materiales e insumos y la unidad de medida, esto es pieza, cubetas, cajas. Respecto al área de Alumbrado Público, de los años 2022, 2023 y 2024, le indicó los materiales, herramientas e insumos (descripción). Respecto al área de Reforestación, de los años 2022, le indicó que no cuenta con la información solicitada, de los años 2023 y 2024, le indicó los materiales, herramientas e insumos (descripción) y por lo que hace al año 2025, le informó a la persona solicitante que no ha recibido material ni herramientas.	Las entrega de información incompleta																																				
De las 2 direcciones y las 5 JUD adscritas a la Dirección General de Servicios Urbanos de la Alcaldía Tláhuac, se requiere: Los vales de entrega a los trabajadores o su destino final de herramientas, insumos, vehículos, pinzas, motosierras, machetes etc. y demás que fueron adquiridos para realizar sus actividades.	<table><tr><th>Material Adquirido en el 2022</th><th>Material Adquirido en el 2023</th><th>Material Adquirido en el 2024</th><th>Material Adquirido en el 2025</th></tr><tr><td>LLANTAS DELANTERAS DEL NOB</td><td>LLANTAS DELANTERAS DEL NOB</td><td>LLANTAS DELANTERAS DEL NOB</td><td>EN PROCESO</td></tr><tr><td>LLANTAS DELANTERAS DEL NOB</td><td>LLANTAS DELANTERAS DEL NOB</td><td>LLANTAS DELANTERAS DEL NOB</td><td></td></tr><tr><td>CAMPANAS SONORAS</td><td>PALA CARBONERA</td><td>CAMPANA SONORA</td><td></td></tr><tr><td>PALA CARBONERA</td><td>ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES</td><td>PALA CARBONERA</td><td></td></tr><tr><td>ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES</td><td>PALA DERECHA</td><td>ESCOBA METALICA</td><td></td></tr><tr><td>BASES TRASERA PARA CARRO DE BASURA DE 18</td><td>BIELDO FAJERO</td><td>PALA DERECHA</td><td></td></tr><tr><td>MANRIAS</td><td>CARRETILLAS</td><td>BIELDO</td><td></td></tr><tr><td>VARA DE PERILLA</td><td>VARA DE PERILLA</td><td>VARA DE PERILLA</td><td></td></tr></table>	Material Adquirido en el 2022	Material Adquirido en el 2023	Material Adquirido en el 2024	Material Adquirido en el 2025	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	EN PROCESO	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB		CAMPANAS SONORAS	PALA CARBONERA	CAMPANA SONORA		PALA CARBONERA	ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES	PALA CARBONERA		ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES	PALA DERECHA	ESCOBA METALICA		BASES TRASERA PARA CARRO DE BASURA DE 18	BIELDO FAJERO	PALA DERECHA		MANRIAS	CARRETILLAS	BIELDO		VARA DE PERILLA	VARA DE PERILLA	VARA DE PERILLA		La entrega de información incompleta.
Material Adquirido en el 2022	Material Adquirido en el 2023	Material Adquirido en el 2024	Material Adquirido en el 2025																																			
LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	EN PROCESO																																			
LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB	LLANTAS DELANTERAS DEL NOB																																				
CAMPANAS SONORAS	PALA CARBONERA	CAMPANA SONORA																																				
PALA CARBONERA	ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES	PALA CARBONERA																																				
ESCOBA METALICA CON 22 DIENTES	PALA DERECHA	ESCOBA METALICA																																				
BASES TRASERA PARA CARRO DE BASURA DE 18	BIELDO FAJERO	PALA DERECHA																																				
MANRIAS	CARRETILLAS	BIELDO																																				
VARA DE PERILLA	VARA DE PERILLA	VARA DE PERILLA																																				

--	--	--

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona particular, en razón a los agravios expresados, los cuales se advierten que son, la entrega de información incompleta, la entrega de información que no corresponde con lo solicitado y la falta de fundamentación y motivación.

Estudio de los agravios: La entrega de información incompleta.

Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente resulta **fundado**.

Ahora bien, una vez analizados los antecedentes del recurso de revisión que nos ocupa, conviene revisar si la respuesta recaída a la solicitud de mérito se encuentra apegada a derecho.

Ahora bien, resulta necesario resulta conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

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

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías

y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

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

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

...

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

...

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

...

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

...

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

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven

o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

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

...

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

...

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

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

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

...

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

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

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

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

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

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante,

dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

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

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

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

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

...

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

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

...

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

...

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

...” (Sic)

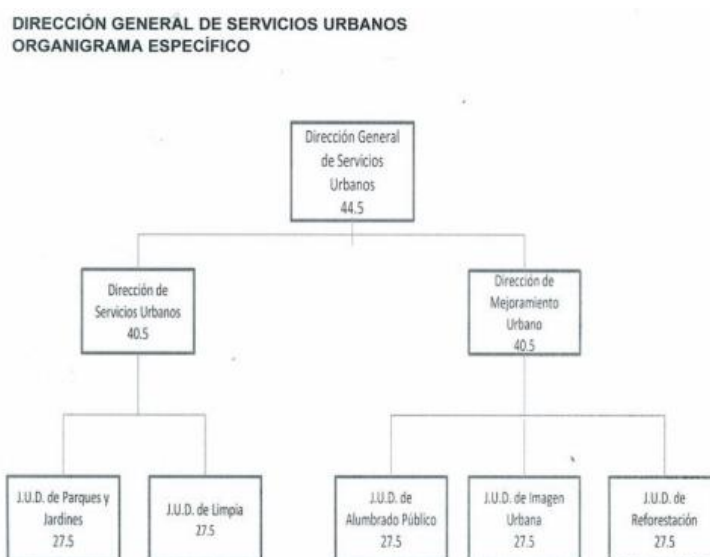
De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la

información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Ahora bien, recordemos que, la solicitud de información se turnó a la Dirección General de Servicios Urbanos, la cual de conformidad con el **Organigrama**⁵, cuenta con dos Direcciones, esto es, la **Dirección de Servicios Urbanos** y la **Dirección de Mejoramiento Urbano**, para brindar mayor certeza se agrega la imagen siguiente:



En ese tenor, de la respuesta emitida por el Sujeto obligado, se advierte que la **Dirección de Mejoramiento Urbano**, atendió los requerimientos informativos de la

⁵ Consultable en: <http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2016/12/organigrama2trim.pdf>

persona solicitante [1], [2] y [3] de conformidad con sus funciones y atribuciones, por lo que hace a la **J.U.D de Alumbrado Público, J.U.D de Imagen Urbana y la J.U.D. de Reforestación**, no obstante lo anterior, se advirtió que la respuesta emitida solo atiende de manera **parcial**, los requerimientos [1], [2] y [3] de la persona solicitante.

Aunado a lo anterior, no existe certeza de que la solicitud de información se haya turnado a la **Dirección de Servicios Urbanos, la cual tiene adscritas la J.U.D de Parques y Jardines y la J.U.D. de Limpia**, por lo que la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, carece de **exhaustividad**, ya que, la información petitionada por la persona solicitante, hacia referencia a las dos Direcciones adscritas a la **Dirección General de Servicios Urbanos**, sin embargo, solo la **Dirección de Mejoramiento Urbano, atendió lo petitionado por la persona solicitante**.

De lo antes expuesto se advierte, que el Sujeto Obligado, incumplió con lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, el cual señala que 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, lo cual en el presente caso **no aconteció**, toda vez que la **Dirección de Servicios Urbanos, la cual tiene adscritas la J.U.D de Parques y Jardines y la J.U.D. de Limpia** no se pronunció respecto de los requerimientos de la persona solicitante.

Ahora bien, como se mencionó anteriormente, la **Dirección de Mejoramiento Urbano**, atendió de manera parcial, los requerimientos informativos de la persona solicitante, por lo que resulta necesario precisar el **procedimiento de búsqueda**

que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información, el cual se encuentra establecido en los artículos 192, 195, 203, 208, 211 y 231 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en los siguientes términos:

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, **las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría.** Las Unidades de Transparencia **auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes,** especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, o **bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos** resulten insuficientes, **sean erróneos,** o no contiene todos los datos requeridos.

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

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

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.
En el caso de que la información **solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.**

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

Artículo 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

De la normatividad citada, se desprende lo siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia deben garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las unidades administrativas que sean competentes, además de las que cuenten con la información o deban tenerla, conforme a sus facultades, competencias y funciones, el cual tiene como objeto que se realice una búsqueda exhaustiva y razonada de la información requerida.
2. Los sujetos obligados están constreñidos a otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, funciones y competencias, en el formato que la parte solicitante manifieste, dentro de los formatos existentes.
3. Las Unidades de Transparencia, serán el vínculo entre el sujeto obligado y la parte solicitante, por lo que tienen que llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el acceso a la información.
4. El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

5. Cuando una solicitud no fuese clara en cuanto a la información requerida, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información.

En ese tenor, esta Ponencia realizó la consulta al **Manual Administrativo de la Alcaldía Tláhuac**⁶, con la finalidad de conocer si existen otras áreas con competencia para atender los requerimientos informativos de la persona solicitante:

Manual Administrativo Alcaldía Tláhuac

Puesto: Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y de Servicios Generales	
Función Principal:	Proporcionar a las áreas de la Alcaldía los materiales, insumos, servicios generales, de logística, talleres y transportes a través de las contrataciones de bienes, servicios, arrendamientos y la administración de los almacenes.
Funciones Básicas:	
• Dirigir y coordinar las Adquisiciones, Arrendamientos, Recursos Materiales, y la Prestación de Servicios. • Dirigir y coordinar las actividades en materia de Almacenes. • Dirigir y coordinar las actividades en materia de logística. • Dirigir y coordinar las actividades en materia de servicios generales. • Dirigir y coordinar las actividades en materia de talleres y transportes.	
Función Principal 2:	Dirigir y coordinar el aseguramiento del personal que labora permanentemente en vía pública, de los bienes muebles, parque vehicular, maquinaria pesada, maquinaria ligera y automotor de la Delegación, así como de los semovientes y bienes inmuebles en posesión de la misma.
Funciones Básicas:	
• Dirigir y coordinar las actividades para asegurar al personal que labora permanentemente	

⁶ Consultable en: <http://www.tlahuac.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2016/12/organigrama2trim.pdf>

en vía pública. • Dirigir y coordinar las actividades en materia de aseguramiento de los bienes muebles, parque vehicular maquinaria pesada, maquinaria ligera y automotor de la Delegación. • Dirigir y coordinar las actividades en materia de aseguramiento de los semovientes y bienes inmuebles en posesión de la Delegación.	Coordinación de Recursos Materiales Modernización y Desarrollo Administrativo
--	--

Puesto: Subdirección de Recursos Materiales

Función Principal:	Coordinar y participar en los diferentes procedimientos de contratación de bienes y servicios, de manera conjunta con la contraloría interna, área jurídica y solicitante de acuerdo a lo requerido.
Funciones Básicas:	• Verificar el fundamento legal así como la integración de la documentación para la presentación de los casos de acuerdo a la normatividad aplicable. • Elaborar la justificación de los casos sometidos al H. Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
Función Principal:	Coordinar la integración del contenido de la carpeta del H. Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Funciones Básicas:	• Elaborar la requisición de servicio de fumigación de los bienes inmuebles con los que opera la Delegación. • Elaborar el calendario anual de fumigación a los inmuebles de la Delegación.	Coordinación de Recursos Materiales Modernización y Desarrollo Administrativo
Función Principal:	Supervisar la debida recepción de los bienes adquiridos en el almacén, así como su actualización en el padrón inventarial de acuerdo a la normatividad vigente.	
Funciones Básicas:	• Enviar al área de almacenes e inventarios los diversos contratos debidamente formalizados. • Coordinar y supervisar la adecuada y oportuna recepción de los bienes contratados en el almacén. • Supervisar la debida entrega de los bienes a las áreas requirientes. • Supervisar que los bienes muebles cuenten con número de inventario y estén incluidos en el padrón inventarial.	

Función Principal4:	Elaborar los contratos derivados de los diferentes procedimientos de contratación de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	• Supervisar y verificar, de acuerdo a la normatividad vigente, la debida integración de los expedientes derivados de las contrataciones por los diferentes procedimientos de contratación de bienes y servicios. • Elaborar y enviar a firma y rubrica a la Dirección General Jurídica y de Gobierno y la Dirección General de Administración los contratos de los diferentes procedimientos de contratación de bienes y servicios.
Función Principal5:	Revisar y validar la elaboración de las facturas derivadas de la contratación de bienes y servicios realizados y tramitar para el pago respectivo.
Funciones Básicas:	• Recibir las facturas derivadas de la contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados por los proveedores y prestadores de servicios. • Validar y verificar que las facturas recibidas estén elaboradas de acuerdo a los contratos celebrados. • Asegurar el envío de las facturas de los proveedores a la Dirección de Recursos Financieros
Función Principal6:	Asegurar que la generación de informes a las autoridades internas y externas se lleve a cabo en los tiempos establecidos y conforme a la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	• Verificar y validar el contenido de los informes periódicos a autoridades internas y externas. • Supervisar la entrega de los informes en los tiempos establecidos • Recibir las solicitudes de información, derivadas de las contrataciones de las adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados, así como de las solicitudes generadas a través del sistema de INFOMEX. • Solicitar e integrar, la información generada por las áreas que conforman la Dirección • Emitir respuesta clara y oportuna, al Sistema de INFOMEX.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones

Función Principal:	Recibir las requisiciones de bienes servicios de las áreas solicitantes de la Delegación.
Funciones Básicas:	• Validar que las requisiciones ingresadas por las diferentes áreas se encuentren debidamente elaboradas. • Atender las requisiciones ingresadas, de compra y/o arrendamiento de bienes o servicios de las diferentes áreas de la Delegación, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
Función Principal3:	Coadyuvar permanentemente en la realización de los diferentes procesos de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios.

Funciones Básicas:	
- Determinar el proceso de adjudicación de acuerdo a los montos de actuación vigentes. - Elaborar bases de invitación restringida o licitación pública. - Coadyuvar en el proceso de invitación restringida o licitación pública. - Elaborar las actas en cada sesión de los procesos licitatorios. - Integrar los expedientes de los procesos licitatorios para la elaboración de contratos.	
Función Principal:	Elaborar los informes derivados de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, dirigidos a las diferentes autoridades internas y externas, en estricto apego a la normatividad y Leyes aplicables.

Funciones Básicas:	
- Con base en la normatividad, determinar y clasificar los contratos celebrados derivados de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios. - Requisitar en los formatos respectivos, la información de los diferentes procedimientos. - Elaborar y enviar los oficios relacionados con los procedimientos de adquisición y/o arrendamiento de bienes y servicios a las áreas internas y externas.	

Puesto: Subdirección de Transportes

Función Principal:	Tramitar y obtener los recursos financieros para realizar el pago de impuestos y derechos del parque vehicular y promover ante la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, su inclusión en la póliza de seguros respectiva.
Funciones Básicas:	
Solicitar los recursos financieros necesarios para el pago de impuestos y derechos	

[...]

Función Principal:	Supervisar y controlar el suministro de combustible al parque vehicular, maquinaria ligera, pesada y automotor.
Funciones Básicas:	
Elaborar el programa Anual de suministro de combustible para el parque vehicular, camiones, maquinaria pesada, ligera y automotor mediante los mecanismos que dicte la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México.	
- Controlar mediante bitácora, el suministro de combustible del parque vehicular, camiones, maquinaria pesada, ligera y automotor de acuerdo a la normatividad aplicable. - Supervisar la elaboración de los reportes periódicos a las autoridades internas y la Oficialía Mayor de la Ciudad de México del consumo de combustible.	

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Transportes y Talleres	
Función Principal:	Elaborar el programa de mantenimiento preventivo del parque vehicular, maquinaria pesada, maquinaria ligera y automotor de la Delegación, y coordinar con las áreas operativas y administrativas, el envío de las unidades para la verificación vehicular respectiva, conforme a la norma establecida.
Funciones Básicas:	
- Llevar a cabo dos veces al año el mantenimiento preventivo al parque vehicular de acuerdo al último dígito de la terminación de la placa y calendario establecido por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México. - Coordinar el envío del parque vehicular a los Centros de verificación de acuerdo al calendario de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México para cumplir con las normas establecidas.	
Función Principal:	Gestionar el aseguramiento del personal que labora permanentemente en vía pública, así como el aseguramiento de la infraestructura, semovientes, bienes muebles propiedad de la Delegación e inmuebles en posesión de la misma.
Funciones Básicas:	
- Solicitar a las áreas involucradas, la relación del personal que labora permanentemente en vía pública, para su aseguramiento. - Solicitar a las áreas involucradas, la relación de los semovientes Patrimonio del Gobierno de la Ciudad de México, en posesión de la Delegación para su aseguramiento. - Promover el aseguramiento de los inmuebles y bienes muebles en posesión de la Delegación.	
Función Principal:	Supervisar y controlar el suministro de combustible al parque vehicular, maquinaria ligera, pesada y automotor.
Funciones Básicas:	
- Elaborar el programa Anual de suministro de combustible para el parque vehicular, camiones, maquinaria pesada, ligera y automotor mediante los mecanismos que dicte la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México. - Controlar mediante bitácora, el suministro de combustible del parque vehicular, camiones, maquinaria pesada, ligera y automotor de acuerdo a la normatividad aplicable. - Supervisar la elaboración de los reportes periódicos a las autoridades internas y la Oficialía.	

De la normativa antes expuesta, se advierte lo siguiente:

- La **Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales**, proporciona a las áreas de la Alcaldía los **materiales, insumos, servicios generales**, de logística, talleres y **transportes**, a través de las

contrataciones de bienes y servicios y la administración de almacenes, por lo tanto, se advierte que cuenta con competencia para atender los requerimientos [1], [2] y [3] de la persona solicitante.

- La **Subdirección de Recursos Materiales**, supervisa la debida recepción de los bienes adquiridos en el almacén, así como su actualización en el padrón inventarial de acuerdo a la normatividad vigente, por lo tanto, se advierte que cuenta con competencia para atender los requerimientos [1], [2] y [3] de la persona solicitante.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones**, atiende las requisiciones ingresadas, de compras de bienes y servicios de las diferentes áreas en la Alcaldía y elabora los informes derivados de adquisiciones arrendamientos y prestación de servicios, por lo tanto, se advierte que cuenta con competencia para atender los requerimientos [1], [2] y [3] de la persona solicitante.
- La **Subdirección de Transportes**, supervisa y controla el suministro de combustible al parque vehicular, maquinaria ligera, pesada y automotor, y controla mediante bitácora, el suministro de combustible, para el parque vehicular, por lo tanto, se advierte que cuenta con competencia para atender el requerimiento [1] de la persona solicitante.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Transportes y Talleres**, controla mediante bitácora, el suministro de combustible del parque vehicular y elabora reportes periódicos a las autoridades internas de la Alcaldía, por lo tanto, se advierte que cuenta con competencia para atender el requerimiento [1] de la persona solicitante.

De lo antes expuesto se advierte, que el Sujeto Obligado, incumplió con lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, el cual señala que 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, lo cual en el presente caso **no aconteció**, toda vez que, la Unidad de transparencia no turnó la solicitud a la **Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, la Subdirección de Recursos Materiales, la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, la Subdirección de Transportes y Jefatura de Unidad Departamental de Transportes y Talleres**, siendo que dichas áreas cuentan con competencia para atender a los requerimientos **[1], [2] y [3] de la persona solicitante**. Por lo antes expuesto, es que el agravio de la persona solicitante deviene **fundado**.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la actuación emitida por el Sujeto Obligado **no brinda certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en términos de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

**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:

...

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

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. 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**.⁷

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, todo acto administrativo debe apegarse a 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 particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**.⁸

⁷ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁸ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

CUARTO. Decisión Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, el **Modificar** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- El Sujeto Obligado, de conformidad con lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia deberá turnar la solicitud de información a la totalidad de la Unidades Administrativas con competencia para atender los requerimientos informativos de la persona solicitante, entre las que no podrá faltar la Dirección de Servicios Urbanos, la cual tiene adscritas la J.U.D de Parques y Jardines y la J.U.D. de Limpia, así como a la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, la Subdirección de Recursos Materiales, la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, la Subdirección de Transportes y Jefatura de Unidad Departamental de Transportes y Talleres, con la finalidad de que realicen una búsqueda exhaustiva de la información peticionada por la persona solicitante y le sea entregada en copia certificada.
- En caso de que la reproducción de la información genere algún costo, deberá hacerlo del conocimiento de la persona solicitante.
- Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que éste señaló para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración tercera de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de

39

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de

Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

QUINTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 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.

SEXTO. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.