



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3074/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Benito Juárez.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintinueve de octubre 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.3074/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Benito Juárez



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante petición información estadística relacionada con los servicios atendidos por todas las unidades médicas de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía Benito Juárez, desde enero de 2020 a la fecha de respuesta.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por el cambio de modalidad en la entrega de la información.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

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



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Revoca, Cambio de Modalidad, Estadística, Servicios Atendidos, Unidades Médicas, Alcaldía, Bitácora.

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 Benito Juárez.
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3074/2025.

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3074/2025

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Benito Juárez.

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **veintinueve de octubre de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3074/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la respuesta emitida por la **Alcaldía Benito Juárez**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Revocar** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El tres de septiembre, 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 **092074025002079**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

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.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3°, 4°, 6°, 11°, 122° y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en la Ley General de Archivos, me permito realizar la siguiente:

Solicito, en versión pública y sin incluir datos personales de las personas atendidas, la siguiente información:

Número total de servicios atendidos por todas las unidades médicas de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía Benito Juárez, desde enero de 2020 a la fecha de respuesta.

Relación desagregada de los servicios atendidos por cada unidad médica, indicando al menos:

Fecha del servicio.

Tipo de emergencia o motivo de la atención (ejemplo: accidente vehicular, infarto, traslado, paro cardiorrespiratorio, etc.).

Ubicación general del servicio (colonia y/o vialidad principal, sin domicilios particulares).

Resultado o condición final del servicio (ejemplo: estabilizado, traslado hospitalario, fallecimiento en sitio, etc.).

De manera especial, solicito que la información relativa a la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) sea presentada en un apartado específico, con el mismo nivel de detalle.

En caso de que alguna de las unidades médicas, incluida la UCI, no cuenten con un registro propio o completo, solicito se indique expresamente:

Qué área o servidor público es responsable del control y resguardo de dichos registros.

Qué documento, bitácora, base de datos o archivo oficial concentra la información.

Las medidas adoptadas para garantizar la continuidad administrativa en el resguardo de estos registros, conforme a lo previsto en la Ley General de Archivos.

Aclaraciones

La información solicitada debe entregarse en versión pública, protegiendo datos personales.

El formato de entrega puede ser en Excel, PDF o cualquier soporte digital disponible.

En caso de que parte de la información esté en integración, solicito que se entregue la que actualmente se encuentra disponible, sin omitir los registros ya existentes.

Conforme a la normatividad en materia de archivos, la inexistencia de información derivada de cambios de administración no exime a ninguna unidad médica, ni a sus servidores públicos responsables, de la obligación de informar, resguardar y entregar los registros generados.

En caso de alegar inexistencia de la información, solicito se emita el Acta de Inexistencia correspondiente, debidamente fundada, motivada y validada por el Comité de Transparencia de la Alcaldía, conforme a la Ley de Transparencia de la CDMX.

Conforme al principio de máxima publicidad previsto en la Ley de Transparencia de la CDMX, y la obligación de conservación y administración documental establecida en la Ley General de Archivos, toda la información generada, administrada o en posesión de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil es pública, salvo aquella expresamente clasificada como reservada o confidencial. [Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT.

II. Respuesta. El veintiséis de septiembre, 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 **ABJ/JG/DUTRC/SDPT/1837/2025**, de veinticuatro de septiembre, suscrito por la Subdirectora de Datos Personales y Transparencia, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

En atención a su solicitud de Información Pública con número de folio 092074025002079.

Me permito remitir a Usted la respuesta a su solicitud de acuerdo con la información proporcionada por la J.U.D de Coordinación, Logística y de Recursos adscrita a la Dirección de la Unidad de gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en esta Alcaldía Benito Juárez, mediante oficio no. DUGIRPC/UDCLR/0131/2025 el cual se anexa al presente.

Se entrega información de conformidad a lo dispuesto en el artículo 219, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

"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]

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

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

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

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.
[...] [Sic.]

En ese tenor, el Sujeto Obligado anexó el oficio **DUGIRPC/UDCLR/0131/2025**, de veintiséis de septiembre, suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos, el cual señala en su parte medular, lo siguiente:

[...]
En atención a su oficio número ABJ/JG/DUTRC/SDPT/1690/2025 de fecha 04 de septiembre del presente año, relacionado con la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092074025002079 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el cual se requiere:

Al respecto, me permito informar que la información solicitada, se encuentra contenida en los "Formatos de Atención Prehospitalaria" las cuales ascienden a 8,317 fojas en el periodo requerido; por lo tanto, esta Jefatura se encuentra imposibilitada materialmente para proporcionar la documentación en los términos de la modalidad elegida por el solicitante, en virtud de que las documentales no se encuentran digitalizadas, ya que obra únicamente de manera física (papel bond), cabe mencionar que por principio de derecho esta Alcaldía no tiene la obligación de generar, administrar y conservar la documentación en formatos electrónicos, en virtud de que no está considerada en sus

instrumentos de clasificación archivística como se establece en el artículo 16 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México por lo tanto, para otorgar el acceso a la información requerida, es procedente únicamente mediante copia simple o copia certificada, previo pago de los costos de reproducción, como lo establecen los artículos 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 249, fracciones I y II del Código Fiscal de la Ciudad de México, no obstante, con la finalidad de no conculcar su derecho humano de acceso a la información pública, se le ofrece las siguientes modalidades de entrega de la documentación de su interés, de conformidad con los artículos 199, fracción III, 207 y 213, párrafos segundo y tercero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: por lo cual a efecto de garantizar el acceso a la información del recurrente, en apego al principio de la legalidad y de la máxima publicidad, se le otorga al solicitante una fecha para su consulta directa, en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y Recursos, ubicada en Avenida Cuauhtémoc número 1240, primer piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, en un horario de 12:00 a 13:30 horas durante los días del 13 al 17 de octubre del año en curso, con el Lic. Luis Leopoldo Domínguez Marín.

También se ofrece la modalidad en copia simple: Como se señaló en previos párrafos, de conformidad por el artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hará el cobro de la reproducción de las restantes 7,257 fojas, mismas que se pone a disposición del solicitante previo pago de derechos, cuyos costos están previstos en el artículo 249, fracción III del Código Fiscal de la Ciudad de México.

En copia certificada: En lo que respecta a este tipo de modalidad, se hará el cobro de la reproducción del restante constituido por 8,317 fojas, mismas que se pone a disposición del solicitante previo pago de derechos, cuyos costos están previstos en el artículo 249, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México.

En correo certificado: En esta modalidad de entrega, se solicita realice el pago, para que a su vez la documentación restante constituida por 8,317 fojas simples sea entregada a usted.

Aunado a lo anterior, y en particular a lo requerido por el solicitante en cuanto:

Qué área o servidor público es responsable del control y resguardo de dichos registros. (sic) Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y Recursos.

Qué documento, bitácora, base de datos o archivo oficial concentra la información. (sic) Formato de Atención Prehospitalaria.

Las medidas adoptadas para garantizar la continuidad administrativa en el resguardo de estos registros, conforme a lo previsto en la Ley General de Archivos. (sic)

El nivel de seguridad utilizado para resguardar los datos recabados a través del "Formato de Atención Prehospitalaria", es Alto, utilizando medidas de seguridad físicas a efecto de evitar el acceso no autorizado.

Finalmente, es preciso indicar que la información se entrega tal y como obra en los archivos de la unidad administrativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 de la Ley de Transparencia Local.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.
[...] [Sic.]

III. Recurso. El treinta de septiembre, la parte recurrente, interpuso el presente medio de impugnación, teniéndose por presentado oficialmente el veintidós de septiembre. inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

Agravios

1. Negativa tácita de acceso a la información en la modalidad solicitada.

El sujeto obligado se limitó a señalar la existencia de 8,317 formatos en papel, pero no entregó la información en la modalidad solicitada (digital) ni generó la versión pública requerida, a pesar de lo dispuesto en los artículos 6º constitucional, 11 y 122 de la Ley de Transparencia de la CDMX.

2. Respuesta evasiva que transfiere indebidamente la carga al solicitante.

Se pretende obligar al solicitante a pagar miles de copias, cuando lo pedido fue un concentrado estadístico y desagregado. La obligación de sistematizar la información pública recae en el sujeto obligado.

3. Violación al principio de máxima publicidad.

La información estadística solicitada no constituye datos personales ni información reservada, por lo que debe entregarse en versión pública accesible.

4. Incumplimiento de la Ley General de Archivos.

El sujeto obligado reconoce que la información existe, pero que no se encuentra digitalizada ni sistematizada, lo que implica incumplimiento en la obligación de organización, conservación y disponibilidad documental.

5. Omisión de pronunciamiento sobre posibles inexistencias.

No se emitió acta de inexistencia validada por el Comité de Transparencia en los casos en que los registros no estén completos, como fue solicitado expresamente.

6. Falta de respuesta respecto a la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI).

El sujeto obligado omitió pronunciarse sobre el apartado específico relativo a los servicios atendidos por la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI), a pesar de que se solicitó expresamente que dicha información fuera presentada en un apartado especial. Esta omisión constituye una respuesta incompleta y, por tanto, una violación directa al derecho de acceso a la información.

7. Incorrecta interpretación respecto a la obligación de administrar documentos electrónicos.

El sujeto obligado pretende justificar la negativa señalando que no está obligado a generar, administrar o conservar la información en formato electrónico. Sin embargo, esta afirmación es incorrecta, pues tanto la Ley de Transparencia de la CDMX (arts. 11 y 122) como la Ley General de Archivos (arts. 6, 19, 94 y 97) establecen la obligación de garantizar la accesibilidad, conservación y disponibilidad de los archivos públicos, incluyendo en formato digital.

Aun cuando los documentos primigenios se encuentren en soporte físico, el sujeto obligado está en condiciones de entregar versiones digitales (escaneo o concentrado estadístico). Su negativa constituye una restricción indebida al derecho de acceso a la información.

Petición

Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 6, 11, 122 y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, solicito al INFO CDMX:

1. Admitir el presente recurso de revisión.
 2. Revocar la respuesta emitida por la Alcaldía Benito Juárez.
 3. Ordenar al sujeto obligado que entregue la información solicitada en versión pública, procesada y en soporte digital (Excel, PDF o similar), conforme al principio de máxima publicidad.
 4. En caso de inexistencia parcial o total de la información, instruir al sujeto obligado a emitir el Acta de Inexistencia correspondiente, validada por su Comité de Transparencia.
 5. Ordenar al sujeto obligado que entregue de manera desagregada y en un apartado específico la información relativa a la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI), o que justifique debidamente su inexistencia mediante el acta correspondiente validada por el Comité de Transparencia.
 6. Instruir al sujeto obligado para que, en lo sucesivo, cumpla con la obligación de garantizar el acceso a la información en formato digital, de conformidad con lo previsto en la Ley de Transparencia y la Ley General de Archivos.
- [Sic.]

A su recurso de revisión la persona ahora recurrente anexó los documentos siguientes:

- Oficio ABJ/JG/DUTRC/SDPT/1837/2025, de veinticuatro de septiembre, suscrito por la Subdirectora de Datos Personales y Transparencia, el cual ya fue descrito en el Antecedente II.
- Oficio DUGIRPC/UDCLR/0131/2025, de veintiséis de septiembre, suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos, el cual ya fue descrito e el Antecedente II.

IV. Admisión. El tres de octubre, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234 fracción VII, 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.

Asimismo, con la finalidad de que este Instituto, contara con elementos al momento de resolver el presente medio de impugnación, se requirió al Sujeto Obligado para que en vía de diligencias para mejor proveer, realizara lo siguiente:

- I. Remita una muestra representativa de por lo menos 60 fojas, de manera íntegra y sin testar dato alguno de la información que puso a disposición de la persona solicitante, según refiere el oficio de respuesta DUGIRPC/UDCLR/0131/2025, de veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, suscrito por el Jefe de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos.
- II. Remita la versión pública de la información que da respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092074025002079.
- III. Envíe de forma íntegra y sin testar la resolución del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado, en la cual se confirma la clasificación de la información como Confidencial que da respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 092074025002079.

Apercibido que, en caso de no dar contestación dentro del plazo señalado, se declararía precluido su derecho para hacerlo, dándose vista a la autoridad competente, para que, en su caso dé inicio al correspondiente procedimiento de responsabilidad administrativa por incurrir en las infracciones previstas en los artículos 264, fracción XIV, 265 y 266, de la Ley en comento.

V. Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria del Sujeto Obligado.

El catorce de octubre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado, remitió el oficio **ABJ/JG/DUTRC/765/2025**, de trece de octubre, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, el cual señala en su parte fundamental lo siguiente:

[...]

En atención a la solicitud de acceso a información pública con número 092074025002079, relacionada con el recurso de revisión RR.IP. 3074/2025 interpuesto ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se entrega la siguiente información:

- Se remite copia del oficio ABJ/JG/DUTRC/764/2025.
- Se reitera la información remitida en la respuesta primigenia.

ALEGATOS

Con fundamento en el artículo 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito remitir a usted los alegatos formulados por este sujeto obligado, que se rinden con base

en la respuesta proporcionada por la unidad administrativa competente; motivo por el cual, se solicita tener por presentados en tiempo y forma los alegatos vertidos en el cuerpo del presente escrito, así como el sobreseimiento del presente recurso de revisión de conformidad con lo establecido en el artículo 249, fracción II, de la Ley de la materia.

Un cordial saludo.
[...][Sic.]

En ese tenor, el Sujeto obligado, anexó una **respuesta complementaria** mediante el oficio **ABJ/JG/DUTRC/764/2025**, de trece de octubre, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, el cual señala en su parte medular, lo siguiente:

[...]
En atención a la solicitud de acceso a información pública con número 092074025002079, relacionada con el recurso de revisión RR.IP. 3074/2025 interpuesto ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa lo siguiente:

- Se reitera la información remitida en la respuesta primigenia.

Asimismo, es importante señalar que dichos pronunciamientos se encuentran apegados a los principios de veracidad y buena fe, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el artículo 6 fracciones VIII, IX y X de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Finalmente, es preciso indicar que la información se entrega tal y como obra en los archivos de la unidad administrativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 de la Ley de Transparencia Local.

Un cordial saludo.
[...][Sic.]

Lo anterior, se corrobora, con la captura de pantalla de la notificación de la respuesta complementaria a la parte recurrente, a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, medio señalado por quien es recurrente para recibir notificaciones, al interponer su recurso de revisión, para brindar mayor certeza se agrega la imagen siguiente:

 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 [REDACTED] Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.3074/2025 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 14 de Octubre de 2025 a las 16:49 hrs.
7f7e6f7cdc4c469f8fb8ea7a2f939f18

[Sic.]

Asimismo, se tuvo al Sujeto Obligado, remitiendo diversas documentales vía **diligencias para mejor proveer**, mediante el oficio **ABJ/JG/DUTRC/766/2025**, de trece de octubre, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, atendiendo así el requerimiento realizado mediante proveído de **tres de octubre**.

VI. Cierre. El veintidós de octubre, esta Ponencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y manifestaciones, asimismo, la emisión de una respuesta complementaria.

Asimismo, se tuvo al Sujeto Obligado, remitiendo diversas documentales vía **diligencias para mejor proveer**, atendiendo así el requerimiento realizado mediante proveído de **tres de octubre**.

Por otra parte, se acordó tener por precluido el derecho de la parte recurrente para realizar alegatos y manifestaciones, dado que no presentó 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.

C O N S I D E R A N D O

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 veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el treinta de septiembre 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.

Ahora bien, del análisis hecho a las constancias que integran el expediente citado al rubro, se advirtió que el Sujeto Obligado hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, por lo que podría actualizarse la hipótesis establecida en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, mismo que a la letra establece:

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

[...]

No obstante lo anterior, del análisis realizado al **ABJ/JG/DUTRC/764/2025**, de trece de octubre, suscrito por el Director de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, se advirtió que el Sujeto Obligado, **ratificó** la legalidad de su respuesta primigenia.

En ese sentido, se puede afirmar que el Sujeto Obligado no hizo del conocimiento información adicional a la inicialmente otorgada, ni entregó la información que le fue

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

solicitada, razones por las cuales no quedó superada ni subsana la inconformidad hecha valer por la persona recurrente

Por lo antes expuesto se concluye que, el Sujeto Obligado no atendió la inconformidad manifestada por la parte recurrente, por lo tanto, no se cumplen con los extremos del **Criterio 07/21**, emitido por el Pleno de este instituto, para considerar válida la respuesta complementaria, toda vez que la misma no colmó las inconformidades manifestadas por la parte recurrente. El criterio antes referido a la letra dispone:

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.

Por lo antes expuesto, lo procedente es entrar al fondo del estudio del agravio.

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

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **092074025002079**, 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,

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

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 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
Solicito, en versión pública y sin incluir datos personales de las personas atendidas, la siguiente información: Número total de servicios atendidos por todas las unidades médicas de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía Benito Juárez, desde enero de 2020 a la fecha de respuesta.	El Sujeto Obligado, a través del Jefe de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos, le informó a la persona solicitante que la información solicitada, se encuentra contenida en los "Formatos de Atención Prehospitalaria" las cuales ascienden a 8,317 fojas en el periodo requerido; por lo tanto, esta Jefatura se encuentra imposibilitada materialmente para proporcionar la documentación en los términos de la modalidad elegida por el solicitante, en virtud	El cambio de modalidad en la entrega de la información.

Relación desagregada de los servicios atendidos por cada unidad médica, indicando al menos: Fecha del servicio. Tipo de emergencia o motivo de la atención (ejemplo: accidente vehicular, infarto, traslado, paro cardiorrespiratorio, etc.). Ubicación general del servicio (colonia y/o vialidad principal, sin domicilios particulares). Resultado o condición final del servicio (ejemplo: estabilizado, traslado hospitalario, fallecimiento en sitio, etc.). De manera especial, solicito que la información relativa a la Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) sea presentada en un apartado específico, con el mismo nivel de detalle. En caso de que alguna de las unidades médicas, incluida la UCI, no cuenten con un registro propio o completo, solicito se indique expresamente: Qué área o servidor público es responsable del control y resguardo de dichos registros. Qué documento, bitácora, base de datos o archivo oficial concentra la información.	de que las documentales no se encuentran digitalizadas, ya que obra únicamente de manera física (papel bond). En ese tenor, le ofreció a la persona solicitante, la Consulta directa de la información, así como, la entrega de la misma en copia simple, copia certificada y correo certificado.	
---	---	--

Las medidas adoptadas para garantizar la continuidad administrativa en el resguardo de estos registros, conforme a lo previsto en la Ley General de Archivos.		
---	--	--

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 al agravio expresado, el cual se advierte que es, el cambio de modalidad en la entrega de la información.

Estudio del agravio: El cambio de modalidad en la entrega de la información

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

En ese tenor, 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.

En ese tenor, recordemos que el interés de la persona ahora recurrente consiste en obtener **información estadística** relacionada con las Unidades médicas de la Unidad Integral de Riesgos y Protección Civil de la Alcaldía Benito Juárez, desde enero de dos mil veinte al tres de septiembre de dos mil veinticinco.

En respuesta, el Sujeto Obligado, a través del **Jefe de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos**, le informó a la persona solicitante que la información solicitada, se encuentra contenida en los **"Formatos de Atención Prehospitalaria"**, las cuales ascienden a **8,317 fojas** en el periodo requerido; por lo tanto, la Jefatura se encuentra imposibilitada materialmente para proporcionar la documentación en los términos de la modalidad elegida por el solicitante, en virtud de que las documentales no se encuentran digitalizadas, ya que obra únicamente de manera física (papel bond).

En ese tenor, le ofreció a la persona solicitante, la Consulta Directa de la información, así como, la entrega de la misma en copia simple, copia certificada y correo certificado.

Expuesto lo anterior, resulta necesario precisar el cambio de modalidad propuesto por el sujeto obligado. Al respecto la Ley de Transparencia prescribe los siguiente:

Artículo 207. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

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 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando **la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.**

En cualquier caso, se deberá **fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.**

Artículo 214. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Artículo 215. En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurrido el plazo operará la caducidad del trámite, por lo que los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y la notificación del acuerdo correspondiente se efectuará por el medio señalado para tal efecto.

Una vez ocurrido lo anterior, procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas

del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

- 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.
- El acceso a la información por regla general deberá hacerse en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante. Cuando **la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.**
- De cambiar la modalidad de entrega o envío de la información, el sujeto obligado deberá fundar dicho cambio, así como ofrecer la modalidad de entrega o envío que permitiera la información petitionada.
- La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.
- Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.
- En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.
- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere

realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

De la normativa antes expuesta, se desprende que, cuando no sea posible atender la modalidad elegida por el solicitante, la obligación de acceso a la información se tendrá por cumplida cuando el sujeto obligado justifique el impedimento para atender la misma y se notifique al particular la puesta a disposición de la información en todas las modalidades que lo permitan, procurando reducir los costos de entrega.

Asimismo, la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida por los particulares sólo procede en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla.

En ese tenor, y con la finalidad de allegarnos de elementos que permitan resolver el presente recurso, esta Ponencia, realizó la consulta al **Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez**⁵ localizando dentro del listado de procedimientos los identificados con los números **5 Atención de Emergencias** y el **6. Atención Pre Hospitalarias**, para brindar mayor certeza, se agrega las imágenes siguientes:

**MANUAL ADMINISTRATIVO
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ.
CAPÍTULO I**

5.- Atención de Emergencias.

Objetivo General: Coordinar oportunamente la detección y atención de emergencias presentes en el entorno de la Alcaldía, con el propósito de reducir tiempos de respuesta en el apoyo y resolución.



⁵ Consultable en:

<https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/ManualAdministrativoABJ2023/6CAPITULO.V.pdf>

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos (Personal Técnico Operativo)	Recibe llamada de auxilio de la ciudadanía y/o reporte de emergencia a través de llamada telefónica, radiofrecuencia de la Alcaldía y/o alternas.	3 minutos
2		Confirma la ubicación de auxilio y/o reporte de emergencia al domicilio o en la vía pública dentro del perímetro de la Alcaldía Benito Juárez, informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos.	5 minutos
3	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos	Registra en la bitácora de servicio los datos proporcionados y acude al lugar de la llamada de auxilio y/o reporte de emergencia.	5 minutos
		¿Es falsa alarma de la llamada de auxilio y/o reporte de emergencia?	
		No	
4		Confirma vía radio el auxilio y/o reporte de emergencia a la Subdirección de Seguridad Ciudadana.	2 minutos
5		Analiza el tipo de emergencia a partir de la clasificación de los cinco fenómenos perturbadores.	5 minutos
6		Gestiona los apoyos con las instancias responsables para la atención de la emergencia.	5 minutos
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos	Minimiza y/o mitiga el riesgo y recaba datos de daños y pérdidas humanas, en su caso.	30 minutos
8		Restablecen el funcionamiento, en su caso de los sistemas afectados.	20 minutos
9		Registra en bitácora las acciones de atención realizadas y las instancias participantes.	10 minutos
10		Genera nota informativa de los eventos acontecidos.	20 minutos
		(Conecta con fin del procedimiento)	
		SI	

11		Recaba datos del lugar de los hechos donde la llamada de auxilio fue falsa alarma.	15 minutos
12		Regresa el Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos a las instalaciones de la Alcaldía Benito Juárez.	20 minutos
13	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos (Personal Técnico Operativo)	Registra información para retroalimentar el Atlas de Riesgo Urbano de la Alcaldía Benito Juárez.	20 minutos
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 2 horas con 40 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 365 días del año.			

Aspectos a considerar:

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y de Recursos, tendrá personal las 24 horas del día, los 365 días del año, para atender las emergencias que se presenten por los diferentes medios de comunicación, teléfono, radio, televisión, entre otros.

2. La vestimenta del personal será como lo establece el Ley del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, Reglamento de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México vigente, así como el gafete que expide la Alcaldía de Benito Juárez, donde muestre su fotografía, firma del titular de la Dirección General de Administración y Finanzas con cargo y vigencia.

3. El personal asignado al Centro Operativo Regional Benito Juárez, deberá recabar las solicitudes de emergencia, mismas que de manera cronológica, llevará el consecutivo por hora y acciones realizadas en el evento, la información se registrará en bitácora de acontecimientos por día, siendo esta la herramienta que permita conocer las acciones desempeñadas de la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y de Recursos, así como la utilización de los recursos empleados en el área.

4 La minimización y/o mitigación del riesgo dependerá de la situación o circunstancias que existen en el lugar de la emergencia y consistirá en llevar a cabo todas aquellas acciones que contribuyan a disminuir los riesgos existentes en ese momento.

5. En el lugar del evento, el personal operativo deberá analizar la situación que prevalece y gestionar con las áreas de la Alcaldía los recursos que se deban utilizar para la mitigación de la emergencia, primordialmente con las áreas operativas (Obras, Servicios Urbanos) con sus respectivas cuadrillas, en caso de ser necesario solicitar apoyo de

Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno.

6. Los cinco fenómenos perturbadores son: socio-organizativos, sanitarios, hidrometeorológicos, físico-organizativos y geológicos.

7. Durante el desarrollo de la emergencia la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y de Recursos, deberá mantener informados a los mandos quienes desde el inicio de la emergencia tendrán conocimiento de la misma.

8. Al concluir la atención de la emergencia, la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y de Recursos, realizará el informe final de la misma, registrando tiempos, recursos utilizados y áreas y/o Dependencias participantes e informar al mando superior.

6.- Atención Prehospitalaria

Objetivo General: Brindar a la comunidad una atención oportuna y eficaz en caso de emergencia, a través de los sistemas de atención Prehospitalaria, control o mitigación de riesgos.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos (Personal Técnico Operativo)	Recibe llamada de la ciudadanía de auxilio por los diferentes medios de comunicación: teléfono, radiofrecuencia de la Alcaldía y/o alternas con las que cuenta y confirma la ubicación dentro de la Alcaldía Benito Juárez.	3 minutos
2		Registra en la bitácora de servicio los datos proporcionados por el solicitante que realizó la llamada de auxilio.	5 minutos
3		Informa de la llamada de auxilio a los servicios de emergencia de la Alcaldía para que envíe apoyo al lugar de los acontecimientos, así como a la Jefatura de la Unidad Departamental de Coordinación Logística y Recursos.	10 minutos
4	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos (Personal de Apoyo Médico)	Acude al lugar de la alarma o llamada de auxilio, conjuntamente con el personal médico que se encuentra de guardia en esos momentos.	15 minutos
		¿Es falsa alarma de auxilio?	
		Si	
5		Regresa el personal a las instalaciones a la Alcaldía para dar parte de servicio para que conste el antecedente de que la atención fue falsa alarma.	3 minutos
		(Conecta con Fin de Procedimiento)	
		No	

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos (Personal de Apoyo Médico)	Valora de manera primaria las condiciones del paciente y/o solicitante con base en la cinemática de las lesiones y/o enfermedades.	30 minutos
7		Proporciona los primeros auxilios a la persona (s) que requieren el auxilio médico y valora al (los) paciente (s).	10 minutos
		¿El paciente (s) amerita (n) traslado hospitalario?	
		No	
8		Estabiliza al paciente (s), se le dan recomendaciones generales y se da aviso a familiares, en su caso.	30 minutos
		(Conecta con la actividad No. 14)	
		Si	
9		Traslada al hospital correspondiente de acuerdo con su tipo de seguridad social, con base en su padecimiento y lesiones o en su caso en coordinación con el Centro Regulador de Urgencias Médicas, en el supuesto de no contar con seguro médico.	40 minutos
10		Entrega paciente al médico responsable de la sala de urgencia y copia del parte de servicio de la atención Pre-hospitalaria brindada al paciente.	30 minutos
11		Proporciona datos complementarios para registro en bitácora a través de la frecuencia de radio, llamada telefónica u otro medio.	15 minutos
12		Entrega a la Subdirección de Prevención y Atención a Riesgos el parte del servicio médico para que conste el antecedente de la atención.	5 minutos
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
13	Subdirección de Prevención y Atención a Riesgos	Recibe el parte de servicio para su conocimiento e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y Recursos, archivar el parte del servicio, para que conste el antecedente de la atención, deslinde de responsabilidades y justificar los recursos empleados.	10 minutos
14	Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos (Personal Técnico Operativo)	Registra Información para retroalimentar el atlas de riesgo urbano de la Alcaldía e instruye al Personal Técnico Operativo de la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos archivar.	5 minutos

15		Archiva copia del parte del servicio de atención Prehospitalaria.	20 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 3 horas con 51 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A			

Aspectos a considerar:

1. El personal operativo deberá contar con el conocimiento básico para brindar un servicio con calidad en la atención Pre-hospitalaria.
2. El personal operativo deberá acreditar sus conocimientos básicos de atención prehospitalaria, mediante el certificado emitido por una de las instituciones reconocidas.
3. **El personal que se encuentra en el Centro Operativo Regional Benito Juárez, captará durante las 24 horas del día los 365 días del año, las solicitudes recibidas por los diferentes medios de comunicación y se coordinará con las diferentes instancias que prestan este servicio (Cruz Roja Mexicana, Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas, así como grupos Voluntarios), con el fin de verificar el reporte y evitar duplicidad en la atención.**
4. A bordo de la unidad de atención pre-hospitalaria (ambulancia), se contará con un equipo multidisciplinario de atención, es decir un operador, un técnico en urgencias médicas (TUM) y un socorrista, mismos que portaran la vestimenta institucional que marca el Reglamento de la Ley del Sistema de Protección Civil para el Distrito Federal, reglamento de Protección Civil para el Distrito Federal vigente (Artículo 69).
5. El personal que acuda a brindar el servicio de atención Pre-hospitalaria, deberá agotar los recursos con los que cuente para garantizar la integridad física de las personas.
6. El personal que se encuentra en la unidad de atención Pre-hospitalaria coordinará con el Centro Regulador de Urgencias Médicas, dependiente de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, la recepción del paciente, de acuerdo al tipo de lesión y padecimiento, con el fin de garantizar la atención médica hospitalaria.
7. El personal que acuda a brindar el servicio de atención Prehospitalaria, deberá entregar al médico del hospital que recibe al paciente, la hoja del parte de servicio, donde se asienten los datos generales y diagnostico primario, con el fin de deslindar responsabilidades, crear antecedentes de atención y justificar los recursos empleados.
8. **El personal que brindó el servicio de atención Prehospitalaria complementará los datos que se registraron en la bitácora de servicios al recibir la llamada de emergencia.**
9. Se informará al mando superior los avances y resultados de las acciones implementadas

Del análisis efectuado a los procedimientos denominados *Atención de emergencias* y *Atención Prehospitalaria*, se advierte que la **Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y de Recursos** cuenta con atribuciones y responsabilidades relacionadas con la **recepción, registro y seguimiento** de las emergencias que se presenten en la Alcaldía.

En efecto, el numeral 3 del procedimiento de *Atención de emergencias* establece que el personal asignado deberá **recabar las solicitudes de emergencia y registrarlas**, de manera cronológica, en una bitácora de acontecimientos por día, en la cual se consigne el consecutivo por hora, las acciones realizadas y los recursos empleados en el evento, **siendo esta la herramienta que permita conocer las acciones desempeñadas de la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación Logística y de Recursos**.

Por su parte, el numeral 8 del procedimiento de *Atención prehospitalaria* dispone que el personal complementará los datos en la **bitácora de servicios** al recibir y atender la llamada de emergencia.

En tal virtud, de la revisión conjunta de ambos procedimientos, se concluye que el sujeto obligado **podría contar con una bitácora o registro administrativo** en el que se documenten **las solicitudes de emergencia, las acciones realizadas, los tiempos de atención, los recursos materiales y humanos empleados, así como las áreas o dependencias que hayan participado en cada evento**.

En ese orden de ideas, con dicho registro se podría dar respuesta a los requerimientos estadísticos peticionados por la persona solicitante, ya que a través

de los registros se lleva un control y rendición de cuentas respecto de las actividades de atención a emergencias y servicios prehospitalarios desarrolladas.

Con la finalidad de robustecer lo antes señalado, se describen las funciones y atribuciones, de la Jefatura de Unidad departamental de Coordinación, logística y de Recursos, establecidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos

- **Ejecutar con acciones pertinentes la salvaguarda de la ciudadanía, atendiendo las emergencias las 24 horas, los 365 días del año.**
- **Gestionar los recursos materiales y humanos de forma estratégica, para disminuir los tiempos de respuesta a las emergencias.**
- **Actualizar el atlas de riesgo de las distintas zonas de peligro, para salvaguardar a la ciudadanía antes, durante y posterior a una situación de emergencia.**
- **Operar con los cuerpos de emergencia la atención y control de los siniestros, para minimizar los factores de riesgo.**
- Realizar medidas preventivas en zonas específicas, para mitigar el riesgo.
- Monitorear los riesgos latentes, para que las instancias responsables lleguen al lugar de la emergencia.
- **Realizar informe sobre la mitigación de riesgos y emergencias, para retroalimentar el Atlas de Riesgos.**
- **Atender ante una Emergencia o Desastre la prioridad es canalizar a las personas que requieran o soliciten auxilio, para una valoración prehospitalaria, en los diferentes servicios de salud.**
- Realizar acciones de búsqueda, salvamento, rescate y atención pre hospitalaria, y en el caso de servicios de atención médica privados, que actúen en vía pública deberán proporcionar el servicio gratuito, y asimismo coordinarse con la Secretaría de Salud, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Cruz Roja Mexicana. para disminuir los tiempos de atención.
- Gestionar con el Centro Regulador de Urgencias Médicas, la recepción a los hospitales de los pacientes que no cuenten con el servicio médico, para que sean atendidos.
- Realizar las acciones de control de la Emergencia o de Desastre para mitigar sus efectos y evitar el Riesgo de Encadenamiento,
- Atender emergencias antes, durante y después de los diferentes eventos que se llevan a cabo en el Órgano Político Administrativo, para resguardar la seguridad de los asistentes.
- Contribuir a que los eventos se lleven a cabo con las normas de seguridad, para Apoyar salvaguardar en la operación integridad de los programas asistentes.

- Apoyar en la operación de los programas institucionales de gestión integral de riesgos y protección civil, para el desarrollo de los mismos.
- Cubrir las necesidades básicas de la población damnificada, como refugio temporal, alimentación, atención médica, Apoyo Psicológico y comunicación con familiares,
- Capacitar al personal y al público en general en materia de gestión integral de riesgos y protección civil, para desarrollar acciones, antes, durante y después de una emergencia o agente perturbador.
- Promover la capacitación del personal operativo y al público en general en la atención a emergencias, para reaccionar correctamente ante situaciones de una emergencia.
- Proporcionar los conocimientos básicos de gestión integral de riesgos y protección civil a la población en general, para formar brigadas internas de Protección Civil.
- Elaborar el programa anual de gestión integral de riesgos y protección civil al público, para la capacitación en los temas de plan familiar de gestión integral de riesgos y protección civil, brigadas de evacuación, prevención y combate de incendios, de comunicaciones y de primeros auxilios.

De la normativa antes expuesta se desprende lo siguiente:

- La **Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos**, se advierte que dicha área tiene entre sus atribuciones la **atención permanente de emergencias las 24 horas del día, los 365 días del año**, la **gestión de recursos materiales y humanos**, así como la **elaboración de informes e instrumentos de control** que permitan dar seguimiento a las acciones implementadas para la mitigación de riesgos y la atención a la ciudadanía.

En ese tenor, se advierte que la **Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos**, de conformidad con lo dispuesto en los numerales **3** del procedimiento de *Atención de emergencias* y **8** del procedimiento de *Atención prehospitalaria*, es razonable concluir que el sujeto obligado debería contar con una **bitácora o registro administrativo** que concentre de manera

cronológica la información relativa a la atención de emergencias, acciones de mitigación, coordinación interinstitucional y utilización de recursos.

En ese tenor, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado resulta restrictiva, al considerar que únicamente, a través de los **"Formatos de Atención Prehospitalaria"** se podría atender la información peticionada por la persona solicitante, siendo que la **Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos, debería contar con una bitácora o registro administrativo** que concentre de manera cronológica la información relativa a la atención de emergencias, por lo tanto, la respuesta emitida no fue exhaustiva y por lo tanto, resulta violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, inobservando así los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Por lo antes expuesto, el Sujeto Obligado recurrido, no justificó el cambio de modalidad en la entrega de la información requerida, ni fundó, ni motivó el impedimento para dar atención a la solicitud en la vía señalada por la parte inconforme, por lo tanto, el sujeto obligado no cumplió con los términos del artículo 213, de la Ley de Transparencia y violento el derecho de acceso a la información de la persona solicitante.

Por lo antes expuesto, el Sujeto Obligado, deberá turnar de nueva cuenta la solicitud de información a la **Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos**, con la finalidad de que realice una búsqueda exhaustiva de la información estadística peticionada y se pronuncien al respecto.

En caso, de no contar con una bitácora o registro deberá fundar el cambio de modalidad y ofrecer a la persona solicitante días suficientes para consultar los

formatos prehospituarios, así como, ofrecerle todas modalidades que permitan la entrega de la información como son copias simples, copias certificadas y correo certificado.

En caso de que la información contenga información confidencial deberá entregarle a la persona solicitante la versión pública, lo anterior siguiendo el procedimiento de clasificación de conformidad con el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, asimismo, deberá entregarle el Acta del Comité respectiva.

Consecuentemente, por 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**.⁶

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**⁷

⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁷ 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 V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **Revocar** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva cuenta la solicitud de información a la Jefatura de Unidad Departamental de Coordinación, Logística y de Recursos, con la finalidad de que realice una búsqueda exhaustiva de la información estadística peticionada y se pronuncien al respecto.
- En caso, de no contar con una bitácora o registro deberá fundar el cambio de modalidad y ofrecer a la persona solicitante días suficientes para consultar los formatos prehospitalarios, así como, ofrecerle todas modalidades que permitan la entrega de la información como son copias simples, copias certificadas y correo certificado.
- En caso de que la información contenga información confidencial deberá entregarle a la persona solicitante la versión pública, lo anterior siguiendo el procedimiento de clasificación de conformidad con el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, asimismo, deberá entregarle el Acta del Comité respectiva.
- 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:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración tercera de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración 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.