



## **RECURSO DE REVISIÓN**

**RECURRENTE:**

MIMI ROSAS

**SUJETO OBLIGADO:**

DELEGACIÓN IZTACALCO

**EXPEDIENTE: RR.SIP.2959/2016**

En México, Ciudad de México, a veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis.

**VISTO** el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.2959/2016**, relativo al recurso de revisión interpuesto por Mimi Rosas, en contra de la respuesta emitida por la Delegación Iztacalco, se formula resolución en atención a los siguientes:

### **RESULTANDOS**

I. El doce de septiembre de dos mil dieciséis, mediante la solicitud de información con folio 0408000194716, la particular requirió **en medio electrónico**:

“ ...

*Cuantos servicios se ofrecen en la delegación con motivo de las fiestas patrias Como accedo a ellos*

*Datos para facilitar su localización Cesac” (sic)*

II. El veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado notificó un oficio sin número de la misma fecha, donde informó lo siguiente:

“ ...

*[Transcripción de la solicitud de información]*

*La Dirección General de Desarrollo Delegacional mediante sus oficios DGDD/1274/2016 y SCESAC/711/2016 y la Secretaria Particular de la Jefatura Delegacional mediante sus oficios SP/0219/2016, le proporcionan la respuesta a su solicitud. Se adjunta en medio magnético el documento de referencia con la información de su interés.*

*...” (sic)*

Asimismo, el Sujeto Obligado adjuntó las siguientes documentales



- Copia simple del oficio DGDD/1274/2016 del veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, suscrito por el Enlace de Información Pública de la Dirección General de Desarrollo Delegacional del Sujeto Obligado, del cual se desprendió lo siguiente.

“ ...

*En atención a la solicitud de información pública con número de folio **0408000194716**, enviada a través del sistema electrónico INFOMEX; esta Dirección General de Desarrollo Delegacional remite la respuesta emitida por la Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana por medio del similar **SCESAC/711/2016**, en los siguientes términos.*

*La unidad administrativa emite la respuesta de conformidad con los artículos 7, 11 y 192 de la Ley de la materia, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, transparencia, independencia, gratuidad, sencillez, antiformalidad, expedites, libertad de información y transparencia...” (sic)*

- Copia simple del oficio SCESAC/711/2016 del catorce de septiembre de dos mil dieciséis, suscrito por la Subdirectora del Centro de Servicios de Atención Ciudadana del Sujeto Obligado, del cual se desprendió lo siguiente.

“ ...

**Pregunta 1:**

**"Cuántos servicios se ofrecen en la delegación con motivo de las fiestas patrias...(sic).**

**Respuesta:**

*Referente a el cuestionamiento me permito informar que el Centro de Servicios, y Atención Ciudadana (CESAC), realiza el trámite de los siguientes Servicios los cuales se ingresan a el Sistema de Cesac por concepto de las fiestas patrias.*

*.- Romerías*

*2.- Solicitud para la autorización de Instalación de Ferias y Juegos mecánicos.*

**Pregunta 2:**

**...Como acceso a ellos...."(sic)**

**Respuesta:**



1.- Al respecto del cuestionamiento me permito informar, "para poder solicitar una

**Romería** es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) con un escrito el cual va dirigido a el Jefe Delegacional solicitando el Servicio, se realiza el ingreso de la solicitud en el Sistema Cesac generando, un folio y el cual a su vez se canaliza al área correspondiente para su atención.

**Ubicación:**

El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té esquina Avenida Rio Churubusco Colonia Gabriel Ramos Millar) C.P.08000; Edificio B anexo 1 planta baja, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publico el día 2 de julio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta

2.- Para realizar el trámite de Solicitud para la autorización de Instalación de Ferias y Juegos mecánicos, es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), a ingresar su solicitud por escrito anexando la siguiente documentación:

- a).- Solicitud de Instalación (entregar con 25 días de anticipación a la fecha de la festividad).
- b).- Solicitud de Instalación que no cumple con los 25 días de anticipación.
- c).- Responsiva técnica vigente y con firma original.
- d).- Póliza de seguridad vigente de los juegos que se especifican en la solicitud (copia)
- e).- Bitácora de mantenimiento vigente y con firma en original o copia.
- f).- Descripción de los juegos mecánicos descritos en la solicitud.
- g).- Copia de factura de la planta de luz (el mantenimiento y garantía del buen funcionamiento) es responsabilidad del propietario del juego mecánico).
- h).- Factura de la última carga del extinguidor (garantizando la carga) (copia)
- i).- Factura del botiquín (copia)
- j).- Copia de credencial de elector (ambos lados)
- k).- Copia del oficio de autorización del año anterior.



*I).- Copia del recibo de pago del año anterior.*

*Una vez presentada la documentación citada se le genera un folio mismo que se envía al área correspondiente para su atención.*

#### **UBICACION**

*El Centro de Servicios y Atención ciudadana (cesac) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té, esquina Río Churubusco Col. la Gabriel Ramos Milán C.P.08000; Edificio B anexo 1, planta bajo, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publico el día 2 de junio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta...” (sic)*

**III.** El treinta de septiembre de dos mil dieciséis, la particular presento recurso de revisión en contra de la respuesta proporcionada a su solicitud de información, expresando su inconformidad en los siguientes términos:

*“ ...*

#### ***Descripción de los hechos***

*La respuesta dicen que solo hay dos servicios y no me dice dónde proviene su porque o respuesta y en otro oficio de la secretaria particular ponen que en el área desarrollo delegacional es el área competente por ser la competente.*

#### ***Agravios.***

*Que no puede corroborar la información que me proporcionan y violenta mis derechos”  
...” (sic)*

**IV.** El cinco de octubre de dos mil dieciséis, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto, con fundamento en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.



Por otra parte, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se admitieron las constancias de la gestión realizada a la solicitud de información.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que consideren necesarias o formularan sus alegatos.

V. El diecinueve y veinte de octubre de dos mil dieciséis, el Sujeto Obligado emitió el oficio SIP/UT/619/2016 de la misma fecha, mediante el cual manifestó lo que a su derecho convino, ratificando el contenido de su respuesta, señalando lo siguiente:

“ ....

*Derivado de lo anterior, la Dirección General Desarrollo Delegacional mediante oficios **DGDD/1425/2016**, **SCESAC/964/2016** y **SCESAC/963/2016** y la Secretaria Particular con oficios **SP/0240/2016** y **SP/0237/2016**, mediante los cuales las unidades administrativas rinden las manifestaciones que a su derecho conviene en relación al Recurso de Revisión **RR,SIP.2959/2016**, derivado de la solicitud de información pública con número de folio **INFOMEX 0408000194716** con fundamento en el artículo 230 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, lo anterior se notifica al correo [recursoderevision@infodfora.mx](mailto:recursoderevision@infodfora.mx) (se anexa copia simple del acuse) lo anterior constantes en quince (15) fojas útiles.*

...” (sic)

Asimismo, el Sujeto Obligado anexó las siguientes documentales:

- Copia simple del oficio DGDD/1425/2016 del diecisiete de octubre de dos mil dieciséis, dirigido a la Subdirectora de Información, remitido por el Enlace de



Información Pública de la Dirección General de Desarrollo Delegacional del Sujeto Obligado.

- Copia simple del oficio SCESAC/964/2016 del trece de octubre de dos mil dieciséis, dirigido al Enlace de Información Pública de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, suscrito por la Subdirectora del Centro de Servicios y Atención Ciudadana del Sujeto Obligado.
- Copia simple del oficio CSESAC/963/2016 del trece de octubre de dos mil dieciséis, dirigido a este Instituto, remitido por la Subdirectora del Centro de Servicios y Atención Ciudadana de la Delegación Iztacalco, mediante el cual manifestó lo que a su derecho convino y ofreció pruebas, en los términos siguientes:

“ ...

*[Transcripción de la solicitud]*

*La ahora recurrente expresa su inconformidad con la respuesta en los apartados "Acto o resolución impugnada y fecha de notificación, anexar copia de los documentos", descripción de los hechos en que se funda la impugnación" y "Agravios que le causa el acto o resolución impugnada", en los cuales literalmente manifiesta:*

**MANIFESTACIONES DE LA TITULAR DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA (CESAC)**

*A efecto de conocer la verdad legal en el presente asunto, es preciso atender todos y cada uno de los presuntos agravios que manifiesta la recurrente, realizando un análisis de los fundamentos legales que sirvieron de sustento para emitir la respuesta a la solicitud de información pública 0408000194716.*

*Por lo que hace al acto impugnado en el que la recurrente literalmente señala "...La infundada respuesta que nos dan los ciudadanos tenemos el pleno derecho de saber y nos niegan la información o la entregan sin señalar las razones legalizadas por las cuales es correcto ..." sic., sobre el particular, este Sujeto Obligado fundó, motivó y realizó un pronunciamiento categórico respecto a sus cuestionamientos "...Cuantos servicios se ofrecen en la delegación con motivo las fiestas patrias Como accedo a ellos" sic, toda vez que como consta en el documento DGDD/1274/2016, se le notificó literalmente que "...La unidad administrativa emite la respuesta de conformidad con los artículos 7, 11 y 192 de la Ley de la materia, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, transparencia, independencia, gratuidad, sencillez, antiformalidad, expedites, libertad de información y*



*transparencia" sic, por lo que en consecuencia se fundó debidamente la respuesta a la C. MIMI ROSAS.*

*Asimismo, y a efecto de hacer constar la debida fundamentación con que se emitió la respuesta a la solicitud 0408000194716, es de destacar que en el documento SCESAC/711/2016 se reiteró explícitamente:*

*"...Con fundamento en los artículos 7, 11 y 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y atendiendo a los principios de Transparencia, certeza jurídica y máxima publicidad previstos en los artículos antes mencionados de la ley de la materia." sic; por lo que en mérito de lo expuesto resultan absolutamente falsas las apreciaciones de la recurrente en las que funda el acto impugnado.*

*Por lo que hace a la descripción de hechos en los que funda su impugnación, a continuación se procede a realizar las manifestaciones correspondientes debidamente fundadas y motivadas, a saber:*

*La ahora recurrente asegura "...La respuesta dicen que solo hay dos servicios y no me dice de dónde proviene su porque o respuesta..." sic.*

*Tal y como consta en el documento SCESAC/711/2016, la Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, emitió respuesta a la solicitud de información pública 0408000194716 atendiendo a los principios de certeza, legalidad y máxima publicidad al realizar un pronunciamiento categórico a cada uno de los 2 cuestionamientos que planteó la particular, a saber:*

*1.-.1*

*Pregunta 1:*

*"Cuántos servicios se ofrecen en la delegación con motivo de las fiestas patrias..." (SIC).*

*Respuesta:*

*Referente a el cuestionamiento me permito informar que el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), realiza el trámite de los siguientes Servicios los cuales se ingresan a el Sistema de Cesac por concepto de las fiestas patrias.*

*1.- Romerías*

*2.- Solicitud para la autorización de instalación de Ferias y Juegos mecánicos.*

*Pregunta 2:*



...Corno acceso a ellos... 151C)

*Respuesta:*

*1.- Al respecto del cuestionamiento me permito informar, para poder solicitar una Romería es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) con un escrito el cual va dirigido a el Jefe Delegacional solicitando el Servicio, se realiza el ingreso de la solicitud a el Sistema Cesac generando un folio y el cual a su vez se canaliza al área correspondiente para su atención. El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té esquina Avenida Rio Churubusco Colonia Gabriel Ramos Millán C.P.08000; Edificio 8 anexo 1 planta baja, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publico el día 2 de julio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta*

*2.- Para realizar el trámite de Solicitud para la autorización de Instalación de Ferias y juegos mecánicos, es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), a ingresar su solicitud por escrito anexando la siguiente documentación:*

*a).-Solicitud de Instalación (entregar con 25 días de anticipación a la fecha de la festividad)*

*b).- Solicitud de Instalación que no cumple con los 25 días de anticipación.*

*c).- Responsiva técnica vigente y con firma original.*

*d).- Póliza de seguridad vigente de los juegos que se especifican en la solicitud (copia)*

*e).• Bitácora de mantenimiento vigente y con firma en original o copia*

*f).- Descripción de los juegos mecánicos descritos en la solicitud*

*g).- Copia de factura de la planta de luz (el mantenimiento y garantía del buen funcionamiento) es Responsabilidad del propietario del juego mecánico)*

*h).- Factura de la última carga del extinguidor (garantizando la carga) (copia)*

*1)- Factura del botiquín (copia)*

*j).- Copia de credencial de elector (ambos lados)*

*kj.- Copia del oficio de autorización del año anterior*

*l).- Copia del recibo de pago del año anterior.*



*Una vez presentada la documentación citada se genera un folio mismo que se envía al área correspondiente para su atención.*

*Ubicación:*

*El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té esquina Avenida Río Churubusco Colonia Gabriel Ramos Millán C.P.08000; Edificio B anexo 1 planta baja, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publicó el día 2 de julio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta...” (sic)*

Asimismo, el Sujeto Obligado ofreció como pruebas la instrumental de actuaciones y la presuncional en su doble aspecto, y solicitó que se confirmara la respuesta impugnada.

**VI.** El veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Sujeto Obligado manifestando lo que a su derecho convino y admitió las documentales exhibidas.

Del mismo modo, se hizo constar el transcurso del plazo concedido a la recurrente para que manifestara lo que a su derecho conviniera, exhibiera las pruebas que considerara necesarias o formulara sus alegatos, sin que hiciera consideración alguna al respecto, por lo que se declaró precluído su derecho para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el artículo 133, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

**VII.** El diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto ordenó la ampliación del plazo para resolver el presente recurso de revisión por diez días hábiles más, al existir causa justificada para ello, de conformidad a lo establecido en el artículo 243, penúltimo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



Finalmente, se decretó el cierre del periodo de instrucción y se ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión, y de que las pruebas agregadas al expediente consisten en documentales, las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, 3, 4 fracciones I y IV, 12 fracciones I y XXIV, 13 fracción VII y 14 fracción III de su Reglamento Interior; numeral Quinto, Décimo Quinto, fracción V, Décimo Séptimo, fracción VI y artículo Transitorio Segundo del *Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.*

**SEGUNDO.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente recurso de revisión, este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente,



atento a lo establecido en la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, que señala lo siguiente:

*Registro No. 168387*

*Localización:*

*Novena Época*

*Instancia: Segunda Sala*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*

*XXVIII, Diciembre de 2008*

*Página: 242*

*Tesis: 2a./J. 186/2008*

***Jurisprudencia***

*Materia(s): Administrativa*

***APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.*** De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que ***las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público***, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia ***subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante***, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

*Contradicción de tesis 153/2008-SS. Entre las sustentadas por los Tribunales Colegiados Noveno y Décimo Tercero, ambos en Materia Administrativa del Primer Circuito. 12 de noviembre de 2008. Mayoría de cuatro votos. Disidente y Ponente: Sergio Salvador Aguirre Anguiano. Secretario: Luis Ávalos García.*

*Tesis de jurisprudencia 186/2008. Aprobada por la Segunda Sala de este Alto Tribunal, en sesión privada del diecinueve de noviembre de dos mil ocho.*

Analizadas las constancias que integran el presente recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia y este Órgano Colegiado



tampoco advirtió la actualización de alguna de las 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.

**TERCERO.** 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 la Delegación Iztacalco transgredió el derecho de acceso a la información pública de la ahora 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.

Por razón de método, el estudio y resolución del cumplimiento de la obligación del Sujeto recurrido de proporcionar la información solicitada se realizará en un primer apartado y, en su caso, las posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se tratarán en un capítulo independiente.

**CUARTO.** Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente esquematizar la solicitud de información, la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y el agravio formulado por la recurrente, en los siguientes términos:

SOLICITUD DE INFORMACIÓN	RESPUESTA DEL SUJETO OBLIGADO	AGRAVIO
<i>“Cuántos servicios se ofrecen en la delegación con motivo</i>	<b>OFICIO SCESAC/711/2016:</b> <i>“Con fundamento en los artículos 7, 11 y 192</i>	<i>“En la respuesta dicen que solo hay dos servicios y no</i>



<p>de las fiestas patrias Como accedo a ellos Datos para facilitar su localización Cesac” (sic)</p>	<p>de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y atendiendo a los principios de certeza jurídica y máxima publicidad previstos en los artículos antes mencionados de la ley de la materia.</p> <p><b>Pregunta 1:</b></p> <p><b>"Cuántos servicios se ofrecen en la delegación con motivo de las fiestas patrias...(SIC).</b></p> <p><b>Respuesta:</b></p> <p>Referente a el cuestionamiento me permito informar que el Centro de Servicios, y Atención Ciudadana (CESAC), realiza el trámite de los siguientes Servicios los cuales se ingresan a el Sistema de Cesac por concepto de las fiestas patrias.</p> <p>1.- Romerías</p> <p>2.- Solicitud para la autorización de Instalación de Ferias y Juegos mecánicos.</p> <p><b>Pregunta 2:</b></p> <p><b>...Como acceso a ellos...."(SIC)</b></p> <p><b>Respuesta:</b></p> <p>1.- Al respecto del cuestionamiento me permito informar, "para poder solicitar una</p> <p><b>Romería</b> es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) con un escrito el cual va dirigido a el Jefe Delegacional solicitando el Servicio, se realiza el ingreso de la solicitud en el Sistema Cesac generando, un folio y el cual a su vez se canaliza al área correspondiente para su atención.</p>	<p>me dice dónde proviene su y en otro oficio de la secretaria particular ponen que en el área desarrollo delegacional es el área competente por ser la competente." (sic)</p>
---	---	--



	<p><b>Ubicación:</b></p> <p><i>El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té esquina Avenida Rio Churubusco Colonia Gabriel Ramos Millar) C.P.08000; Edificio B anexo 1 planta baja, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publico el día 2 de julio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta</i></p> <p><i>2.- Para realizar el trámite de Solicitud para la autorización de Instalación de Ferias y Juegos mecánicos, es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), a ingresar su solicitud por escrito anexando la siguiente documentación:</i></p> <p><i>a).- Solicitud de Instalación (entregar con 25 días de anticipación a la fecha de la festividad).</i></p> <p><i>b).- Solicitud de Instalación que no cumple con los 25 días de anticipación.</i></p> <p><i>c).- Responsiva técnica vigente y con firma original.</i></p> <p><i>d).- Póliza de seguridad vigente de los juegos que se especifican en la solicitud (copia)</i></p> <p><i>e).- Bitácora de mantenimiento vigente y con firma en original o copia.</i></p> <p><i>f).- Descripción de los juegos mecánicos descritos en la solicitud.</i></p> <p><i>g).- Copia de factura de la planta de luz (el mantenimiento y garantía del buen funcionamiento) es responsabilidad del propietario del juego mecánico).</i></p> <p><i>h).- Factura de la última carga del extinguidor</i></p>	
--	--	--



	<p><i>(garantizando la carga) (copia)</i></p> <p><i>i).- Factura del botiquín (copia)</i></p> <p><i>j).- Copia de credencial de elector (ambos lados)</i></p> <p><i>k).- Copia del oficio de autorización del año anterior.</i></p> <p><i>l).- Copia del recibo de pago del año anterior. Una vez presentada la documentación citada se le genera un folio mismo que se envía al área correspondiente para su atención.</i></p> <p><b>UBICACION</b></p> <p><i>El Centro de Servicios y Atención ciudadana (cesac) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té, esquina Río Churubusco Col. la Gabriel Ramos Milián C.P.08000; Edificio B anexo 1, planta bajo, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publico el día 2 de junio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta...” (sic)</i></p>	
--	--	--

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en los formatos denominados “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública” y “Acuse de recibo del recurso de revisión”, a las cuales se les concede valor probatorio en términos de 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 siguiente Tesis aislada emitida por el Poder Judicial de la Federación, que señala lo siguiente:

*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*

**PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.** *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 Insituto procede al estudio de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado a fin de determinar si garantizo el derecho de acceso a la información pública de la ahora recurrente, en atención al agravio formulado.

En ese sentido, es necesario mencionar que la particular en su solicitud de información requirió del Sujeto Obligado un pronunciamiento mediante el cual se le informaran los servicios que se ofrecían en la Delegación Iztacalco con motivo de las fiestas patrias y como acceder a ellos, por lo que se advierte del contenido de la respuesta que el Sujeto, a través de la Subdirección del Centro de Atención Ciudadana, proporcionó lo solicitado, indicando lo siguiente:



“ ...

**Pregunta 1:**

**"Cuantos servicios se ofrecen en la delegación con motivo de las fiestas patrias...(SIC).**

**Respuesta:**

*Referente a el cuestionamiento me permito informar que el Centro de Servicios, y Atención Ciudadana (CESAC), realiza el trámite de los siguientes Servicios los cuales se ingresan a el Sistema de Cesac por concepto de las fiestas patrias.*

1.- Romerías

2.- Solicitud para la autorización de Instalación de Ferias y Juegos mecánicos.

**Pregunta 2:**

**...Como acceso a ellos.... "(SIC)**

**Respuesta:**

1.- Al respecto del cuestionamiento me permito informar, "para poder solicitar una

**Romería** es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) con un escrito el cual va dirigido a el Jefe Delegacional solicitando el Servicio, se realiza el ingreso de la solicitud en el Sistema Cesac generando, un folio y el cual a su vez se canaliza al área correspondiente para su atención.

**Ubicación:**

*El Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té esquina Avenida Rio Churubusco Colonia Gabriel Ramos Millar) C.P.08000; Edificio B anexo 1 planta baja, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publico el día 2 de julio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta*

2.- Para realizar el trámite de Solicitud para la autorización de Instalación de Ferias y Juegos mecánicos, es necesario presentarse al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), a ingresar su solicitud por escrito anexando la siguiente documentación:

a).- Solicitud de Instalación (entregar con 25 días de anticipación a la fecha de la festividad).



- b).- *Solicitud de Instalación que no cumple con los 25 días de anticipación.*
- c).- *Responsiva técnica vigente y con firma original.*
- d).- *Póliza de seguridad vigente de los juegos que se especifican en la solicitud (copia)*
- e).- *Bitácora de mantenimiento vigente y con firma en original o copia.*
- f).- *Descripción de los juegos mecánicos descritos en la solicitud.*
- g).- *Copia de factura de la planta de luz (el mantenimiento y garantía del buen funcionamiento) es responsabilidad del propietario del juego mecánico).*
- h).- *Factura de la última carga del extinguidor (garantizando la carga) (copia)*
- i).- *Factura del botiquín (copia)*
- j).- *Copia de credencial de elector (ambos lados)*
- k).- *Copia del oficio de autorización del año anterior.*
- l).- *Copia del recibo de pago del año anterior.*  
*Una vez presentada la documentación citada se le genera un folio mismo que se envía al área correspondiente para su atención.*

#### **UBICACION**

*El Centro de Servicios y Atención ciudadana (cesac) en Iztacalco, se encuentra en Avenida Té, esquina Río Churubusco Col. la Gabriel Ramos Milián C.P.08000; Edificio B anexo 1, planta bajo, con un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes; mismo que se publicó el día 2 de junio de 2012 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pagina 314, Clausula Quinta...” (sic)*

En ese sentido, es necesario analizar la normatividad aplicable al Sujeto Obligado a efecto de verificar si la Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, Unidad Administrativa que atendió la solicitud de información, era la competente para proporcionar la información.

#### **MANUAL ADMINISTRATIVO ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTACALCO**



**Título Segundo Bis**

**de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y de los Órganos  
Político-Administrativos**

**Capítulo Único**

**De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, así como de los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y de los de Enlace en toda unidad administrativa y unidad administrativa de apoyo técnico-operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos**

**Artículo 119 C.** A los titulares de las Subdirecciones de las unidades administrativas, corresponde:

*I. Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;*

*II. Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;*

*III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;*

*IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;*

*V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado;*

**VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;**

*VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;*



*VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;*

*IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;*

*X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;*

*XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;*

*XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;*

*XIII. Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;*

*XIV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;*

*XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y*

*XVI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.*

***De la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y de los Órganos Político-Administrativos.***

***Título Segundo Bis***

***Capítulo Único***

***De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, así como de los titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y de los de Enlace en toda unidad administrativa y unidad administrativa de apoyo técnico-operativo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos.***



**Artículo 119 D.** A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las unidades administrativas, corresponde:

*I. Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;*

*II. Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;*

*III. Dirigir, controlar y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;*

*IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;*

**V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;**

*VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;*

*VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;*

*VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;*

*IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requeridos, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, del Órgano Político-Administrativo o del Órgano Desconcentrado que corresponda;*

*X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;*

*XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;*

*XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;*



*XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;*

*XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;*

*XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;*

*XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y*

*XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.*

## **PROCEDIMIENTOS**

**Nombre del Procedimiento:** *Operación General del Centro de Servicios y Atención Ciudadana.*

**Objetivo General:** *Operar el Centro de Servicios y Atención Ciudadana, a fin de registrar y canalizar la demanda de servicios públicos que presenta la ciudadanía a las áreas delegacionales competentes, así como proporcionar el seguimiento correspondiente a fin de obtener la prestación de los servicios solicitados por la ciudadanía.*

### **Normas y Criterios de Operación:**

*1. Los operadores (as) del Centro de Servicios y Atención Ciudadana deberán de atender de manera cordial y profesional a toda la ciudadanía que presente solicitud de servicios al Centro de Servicios y Atención Ciudadana, indistintamente de su género, credo, filiación política o características socioeconómicas.*

*2. Los operadores (as) del Centro de Servicios y Atención Ciudadana deberán orientar e informar suficiente y oportunamente a la ciudadanía sobre los requisitos y tiempos de atención a los servicios públicos que requiera.*

*3. El solicitante de servicios deberá de proporcionar la información necesaria para su registro y atención la cual es: datos generales del solicitante, ubicación precisa del lugar donde se requiera el servicio, así como datos específicos para el tipo de servicio solicitado, (fecha, horario, croquis etc.).*

*4. Los operadores (as) del Centro de Servicios y Atención Ciudadana deberán de registrar con carácter de anónimo, (a petición del solicitante), cuando la demanda se vincule a*



*denuncia de tráfico de drogas, actos delictivos o cualquier otro, que por su carácter, implique riesgo al solicitante.*

*5. Los operadores (as) del Centro de Servicios y Atención Ciudadana deberán guardar absoluta confidencialidad en relación a los datos personales de los solicitantes, que se registren en la base de datos del Centro de Servicios y Atención Ciudadana, siendo solamente las áreas delegacionales competentes, las autorizadas a conocer dicha información para la realización de sus trabajos.*

*6. Los operadores (as) del Centro De Servicios Y Atención Ciudadana deberán de registrar las solicitudes que sean presentadas por la ciudadanía mediante los siguientes medios: personalmente, audiencia pública, en recorridos del Jefe Delegacional, vía telefónica, por Internet, Locatel, medios de comunicación, áreas internas de la Delegación o por medio de un tercero o representante social o político.*

*7. Se deberá proporcionar al solicitante la respuesta que corresponda a su solicitud cuando el área competente la emita.*

*8. El responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana deberá realizar las gestiones necesarias ante las áreas delegacionales competentes a fin de obtener la prestación del servicio y la respuesta correspondiente.*

*9. La captura de servicios en el sistema del Centro de Servicios y Atención Ciudadana no*

De los preceptos legales transcritos, se desprende que la Subdirección de Centro de Servicios y Atención Ciudadana es la encargada de registrar y canalizar la demanda de servicios públicos que presenta la ciudadanía a las áreas delegacionales competentes, así como proporcionar el seguimiento correspondiente a fin de obtener la prestación de los servicios solicitados por la ciudadanía, además de formular dictámenes, opiniones e informes que les sean requeridos por los Titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia del Órgano Político Administrativo o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos, así como llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones.

En ese sentido, es claro que la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado gestionó la solicitud de información ante la Unidad Administrativa competente, es decir, ante la Subdirección de Centro de Servicios y Atención Ciudadana, al ser la encargada de



registrar y canalizar la demanda de servicios públicos que presenta la ciudadanía a las Áreas Delegacionales competentes.

En tal virtud, es evidente para este Instituto que la respuesta emitida por el Sujeto Obligado se encuentra investida de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32 de la Ley de Procedimientos Administrativo para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, los cuales disponen:

**Artículo 5.** *El procedimiento administrativo que establece la presente ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia imparcialidad y buena fe.*

**Artículo 32.** ...

*Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe*

Sirven de apoyo a lo anterior, las siguientes Tesis aisladas emitidas por el Poder Judicial de la Federación, que señalan lo siguiente:

*Registro No. 179660*

*Localización: Novena Época*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005*

*Página: 1723*

*Tesis: IV.2o.A.120 A*

**Tesis Aislada**

*Materia(s): Administrativa*

**BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.** *Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que*



*debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.*

Época: Novena Época

Registro: 179658

Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO

Tipo Tesis: **Tesis Aislada**

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Localización: Tomo XXI, Enero de 2005

Materia(s): Administrativa

Tesis: IV.2o.A.119 A

Pág. 1724

**BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO.** La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

En consecuencia, este Instituto determina que el agravio formulado por la recurrente resulta **infundado**, puesto que el Sujeto Obligado, a través de su Unidad Administrativa competente, dio una respuesta puntual y congruente a cada uno de los requerimientos.

Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de



Cuentas de la Ciudad de México, resulta procedente **confirmar** la respuesta emitida por la Delegación Iztacalco.

**QUINTO.** Este Instituto no advierte que en el presente caso, los servidores públicos de la Delegación Iztacalco 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 la Contraloría General del Distrito Federal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal:

## **R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por la Delegación Iztacalco.

**SEGUNDO.** 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 recurrente de que en caso de estar inconforme con la presente resolución, puede impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución a la recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Sujeto Obligado.



Así lo resolvieron, por unanimidad, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal: Mucio Israel Hernández Guerrero, David Mondragón Centeno, Elsa Bibiana Peralta Hernández, Luis Fernando Sánchez Nava y Alejandro Torres Rogelio, en Sesión Ordinaria celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**DAVID MONDRAGÓN CENTENO  
COMISIONADO CIUDADANO**

**ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA  
COMISIONADO CIUDADANO**

**ALEJANDRO TORRES ROGELIO  
COMISIONADO CIUDADANO**