



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2024

VI-EXT-2024

En la Ciudad de México, siendo las 14:11 horas del día 10 de julio del año 2024, se reúne de manera remota el Comité de Transparencia del DIF-Ciudad de México, en lo sucesivo el "Comité", compuesto por: el Presidente Dr. Arturo Rosique Castillo, Director Ejecutivo Jurídico y Normativo (DEJN); el Secretario Técnico, Omar Ulises González Pedraza, Jefe de Unidad Departamental de Atención a las Solicitudes (JUDAS); Vocal Lcda. Maricela Nambo Taba, Suplente de la Lcda. Delia Elvira López Zamora Directora Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación (DECEIA); Vocal Lic. Ignacio Salazar Gallegos, Suplente del Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas (DEAF); Vocal Lcda. Ana Lilia Moreno Sakaguchi Suplente de la Profa. Ana Leticia Carrera Hernández, Directora Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario (DEDPDDC); Vocal Lcda. Beatriz Isabel Ortigoza Romero, Suplente de la Mtra. Lizzeth del Carmen Hernández Navarro, Directora Ejecutiva De la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (DPPDNNA); Vocal Lic. Iván Alejandro Herrera Espinosa, Suplente del Lic. Miguel Humberto Jaramillo Guzmán, Director Ejecutivo de Apoyo a Niñas, Niños y Adolescentes (DEANNA); Vocal Lic. Jesús Antonio Delgado Arau, Titular del Órgano Interno de Control (OIC); Vocal Lic. Juan Carlos Almazán Padilla, Coordinador de la Unidad de Transparencia (CUT); Vocal Mtra. Emma Díaz Ocotenco, Coordinadora de Planeación (CP); Vocal Ricardo Vázquez Cárdenas, Suplente de Emmanuel Cruz Hernández, Coordinador de Comunicación Social (CCS); Vocal Mtro. Alfonso Galindo Cano, Coordinador para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (CPNNA); Invitado Permanente Lic. José Manuel Morales Iniesta, Subdirector de Asuntos de lo Contencioso y Contratos; para celebrar la Cuarta Sesión Extraordinaria del año 2024 bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia; -----
- II. Verificación del quórum; -----
- III. Apertura de la Cuarta Sesión Extraordinaria 2024; -----
- IV. Lectura y aprobación del Orden del día; -----
- V. Asunto para Aprobación; -----
 - V.I. Clasificación en modalidad de **CONFIDENCIAL** y la elaboración de su versión pública, de una parte, de la información contenida en la solicitud de Información Pública con número de SISAI 2.0: **090173824000271**;-----
- VI. Clausura de la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2024. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



I.- LISTA DE ASISTENCIA LEGAL -----

Se verifica la lista de asistencia. -----

II.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL -----

Se verifica el *quórum* legal con **11** de **11** votantes. -----

El Presidente informa que, de acuerdo al inciso C) del Cap. VI del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, se cuenta con el *quórum* legal necesario para dar inicio a la Cuarta Sesión Extraordinaria del "Comité" que se lleva de manera **REMOTA**. -----

III.- APERTURA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA -----

El Presidente informa que se lleva a cabo de manera remota, con fundamento en el artículo Décimo Quinto del "Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Sujetos Obligados de la Ciudad de México", aprobado por el Pleno del INFO-CDMX, mediante acuerdo **5872/SO/03-11/2022**. -----

IV.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----

Se cede la palabra al Secretario Técnico para que proceda a dar cuenta del Orden del Día, la cual por **UNANIMIDAD** de votos y sin nada más que agregar, se aprueba mediante el acuerdo **2024/A01/4SE-CT/DIF-CDMX**, contenido en el Anexo de esta acta. -----

V.- ASUNTO PARA APROBACIÓN -----

Se cede la palabra al Secretario Técnico, Omar Ulises González Pedraza, quien da cuenta del asunto puesto a consideración: -----

V.I. Clasificación en modalidad de **CONFIDENCIAL** y la elaboración de su versión pública, de una parte, de la información contenida en la solicitud de Información Pública con número de SISA I 2.0: **090173824000271**. -----

El Secretario Técnico, menciona que ingresó una solicitud de información pública mediante la Unidad de Transparencia, con número de folio SISA I 2.0: **090173824000271**, la cual se turnó mediante el oficio **DIF-Ciudad de México/DG/CUT/0725/2024**, a la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México donde se requiere lo siguiente: -----

"Todos los documentos emitidos del 01 al 31 de marzo por la licenciada Ana Leticia Carrera Hernández." [SIC]

Con motivo de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario, remitió el oficio **DIF-Ciudad de México/DG/DEDPDDC/0929/2024**, a la Coordinación de la Unidad de Transparencia, mediante el cual **PREVIENE** al solicitante, para que precise **"que tipo de documentos requiere"**; en ese sentido el solicitante responde dicha prevención con lo siguiente: -----



“En respuesta al oficio DIF-Ciudad de México/DG/DEDPDDC/0929/2024 en el que se solicita precisar el tipo de documentación que se requiere, se solicitan todos los documentos cualquiera que sea su denominación (escritos, oficios, actas, circulares, notas informativas, comunicados, tarjetas, constancias, etc.) que hayan sido emitidos del 01 al 31 de marzo por la licenciada Ana Leticia Carrera Hernández.” [SIC]

En razón de lo anterior la Dirección Ejecutiva Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario remite un oficio para ampliación de plazo y someter ante este Órgano Colegiado la clasificación en la modalidad de **CONFIDENCIAL** y la elaboración de su *versión pública*, de los oficios que se entregaran como respuesta por parte de la Dirección Ejecutiva, toda vez que en ellos se identifican, datos personales, los cuales al no tener el consentimiento de los particulares, se solicita a este Órgano Colegiado, su clasificación. -----

El Secretario Técnico, cede la palabra a la Lcda. Ana Lilia Moreno Sakaguchi, representante de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario, con la finalidad de profundizar en el tema, en ese sentido, menciona que se solicita se clasifique como **CONFIDENCIAL** y se elabore su *versión pública*, para proteger los siguientes datos personales: nombre completo, iniciales, CURP, edad, fecha de nacimiento, domicilio particular, teléfono particular, correo electrónico, folio, nombre de la Institución, nombre de los beneficiarios, número de cuenta interbancaria, número de cuenta bancaria, número de tarjeta bancaria, número de expediente, número de carpetas de investigación, toda vez, que, al hacer públicos los datos mencionados, se violentaría la identidad de las personas, su seguridad o patrimonio, ya que en los documentos hay datos de personas en calidad de víctimas y solo pueden tener acceso a esos datos, los titulares de la mismos, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello. -----

Agradeciendo la participación, el Secretario Técnico, toma la palabra y pregunta si algún integrante de este Órgano Colegiado tiene alguna consideración al respecto, se cede la palabra al Lic. José Manuel Morales Iniesta, Subdirector de Asuntos de lo Contencioso y Contratos, quien hace mención que tanto la solicitud inicial de la peticionaria y el desahogo de la prevención que realizó menciona, que requiere *“todos los documentos, como escritos, oficios, actas, circulares, notas informativas, comunicados, tarjetas, constancias, etc.”* En ese sentido, menciona que desde el inicio se solicitaron todos los documentos cualquiera que sea su denominación, precisando que la fracción XIV del artículo 6 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, menciona que los documentos son: los expedientes, estudios, reportes, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directiva, directrices, circular, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que argumente el ejercicio de la facultad, función, competencias y decisiones de las personas servidoras públicas, sin importar su fuente o fecha de elaboración, por lo que en la carpeta para la celebración de esta sesión solo se agregaron los oficios de los que se pretende clasificar una parte de la información como **CONFIDENCIAL** y hacer una *versión pública*, pero no todos los demás. -----

En su segunda precisión, señala que se agregó a esta carpeta para la celebración de esta Sesión Extraordinaria, ya que se pueden apreciar diversos oficios que no cumplen con las formalidades que establece el artículo 2, fracción VIII de la Ley de Procedimiento Administrativo, refiere que todo documento administrativo es aquel que contiene una declaración de voluntades decisoria de una autoridad competente sobre el ámbito de su competencia, es decir, un oficio para efectos

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and several initials.



jurídicos administrativos es un documento administrativo, ahora bien la expedición de un oficio se entenderá, como un acto administrativo, esto con fundamento en el artículo 2 fracción I de la misma Ley, que menciona que para efectos de la presente Ley, se entenderá por acto administrativo la declaración unilateral de voluntad externa, concreta y ejecutiva, emanada de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el ejercicio de las facultades que le son conferidas por los ordenamientos jurídicos que tienen por objetivo crear, transmitir, modificar, reconocer o extinguir una situación jurídica concreta cuya finalidad es la satisfacción del interés general, en ese sentido, del análisis de los documentos que agregaron a esta carpeta, se aprecia que estos no tiene acuse de recibo, es decir, se presume que no fueron entregados por lo cual suprimir o hacer una versión pública de estos documentos, que no cumplen con los sitios de validez que señala la Ley de Procedimientos Administrativos, no tendría ningún sentido la formalidad de un oficio, por decirlo de alguna manera, no solo es que se elabore el oficio o que se enumere, se imprima y se firme, si no, de manera formal se entregue, que se conste el acuse del destinatario para que se pueda cerrar en sentido figurado la formalidad, entonces yo propondría que los oficios que no tengan un acuse de recibo, o que no conste que se hayan entregado, no se incluyan a esta lista de oficios que se presentan en esta sesión, para ser clasificados. ---

El Secretario Técnico, agradece la intervención y pregunta si existe alguna otra consideración por parte de algún integrante del Órgano Colegiado, a lo que se cede la palabra al Lic. Juan Carlos Almazán Padilla, quien enfatiza, que los documentos adjuntos en la carpeta de esta sesión, son los oficios que el área, solicita clasificar como **CONFIDENCIAL**, por contener datos personales de particulares y elaborar su *versión pública*, aclarando que los demás oficios que se entregarán como respuesta, no entran en el supuesto antes mencionado y será decisión del área que en el caso de documentos que consten en expedientes o de cualquier documento emitido, si se van a entregar de manera lisa y llana o incluso si proponen la consulta directa en el caso de documentos electrónicos, bases de datos etc., esto se verá plasmado en la respuesta de la Dirección Ejecutiva.

El Lic. Almazán, menciona la importancia de la formalidad que se le atribuye a un documento administrativo, sin embargo existen dos puntos que contemplar, el primero, es considerar la formalidad de la notificación, incluso su ilegalidad, no le da la característica a un documento que fue emitido, o en su caso que fue diligenciado o entregado, si tuvo efectos o no, será en un momento posterior de ese procedimiento administrativo, que es la notificación, no le da validez al documento. El segundo punto, es una consulta con la Unidad Administrativa que es la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad, que en el caso de los oficios que no muestran acuse de recibo se trata posiblemente de una notificación por correo electrónico, ya que algunas veces que son enviados por este medio no se tiene acceso a un sello. ---

Agradeciendo la participación, el Secretario Técnico, toma la palabra y pregunta si algún integrante de este Comité, tiene otra consideración al respecto, se cede la palabra al Presidente, quien puntualiza, que en función de los comentarios vertidos, se tiene claridad de la clasificación de los documentos que se presentan y se puede cumplir el objeto de esta sesión. ---

El Secretario Técnico, menciona que, al no haber otro pronunciamiento, solicita a los integrantes del Comité, expresar el sentido de su voto, menciona, que en el caso de que alguno, el sentido de su voto fuera negativo, sirva por favor, manifestarlo. ---

m

1



Al no haber ningún voto en contra, se aprueba por **UNANIMIDAD** el proyecto de acuerdo **2024/A02/4SE-CT/DIF-CDMX**, de clasificación en modalidad **CONFIDENCIAL**, de los datos personales contenidos en los documentos emitidos del 01 al 31 de marzo por la Licenciada Ana Leticia Carrera Hernández, y la elaboración de su versión pública presentado, al cual se da lectura y está contenido en el anexo de esta acta. -----

El Presidente, toma la palabra agradeciendo la exposición realizada de los puntos que se presentaron en esta Sesión y comenta que se han agotado todos los puntos para aprobación mencionados en la orden del día, y al no tener más que agregar, se declara formalmente concluida la Sesión. -----

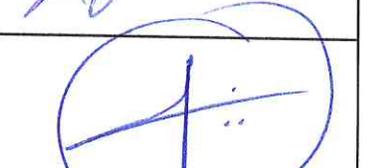
VI.- CLAUSURA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2024. ---- Sin nada más que hacer constar, se cierra este acto a las 14:56 horas del día de su inicio-----

FIRMAS	
TITULAR	FIRMA
PRESIDENTE Dr. Arturo Rosique Castillo <i>Director Ejecutivo Jurídico y Normativo.</i>	
Secretario Técnico Omar Ulises González Pedraza <i>Jefe de Unidad Departamental de Atención a las Solicitudes.</i>	
VOCALES	FIRMA
Lcda. Maricela Nambo Taba <i>Directora de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil En suplencia de la Lcda. Delia Elvira López Zamora, Directora Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación.</i>	
Lic. Ignacio Salazar Gallegos <i>Director de Capital Humano. En suplencia del Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.</i>	
Lcda. Ana Lilia Moreno Sakaguchi <i>Coordinadora de Atención a Personas con Discapacidad. En suplencia de la Profa. Ana Leticia Carrera Hernández, Directora Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario.</i>	

✓
 n

 ch



<p>Lcda. Beatriz Isabel Ortigoza Romero <i>Jefa de la Unidad Departamental de Estudio, Investigación de la Niñez Sistematización.</i> <i>En suplencia de la Mtra. Lizzeth del Carmen Hernández Navarro, Directora Ejecutiva De la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.</i></p>	
<p>Lic. Iván Alejandro Herrera Espinosa <i>Coordinador de Atención y Registro.</i> <i>En suplencia del Lic. Miguel Humberto Jaramillo Guzmán, Director Ejecutivo de Apoyo a Niñas, Niños y Adolescentes.</i></p>	
<p>Lic. Jesús Antonio Delgado Arau <i>Titular del Órgano Interno de Control.</i></p>	
<p>Lic. Juan Carlos Almazán Padilla <i>Coordinador de la Unidad de Transparencia.</i></p>	
<p>Mtra. Emma Díaz Ocotenco <i>Coordinadora de Planeación.</i></p>	
<p>Ricardo Vázquez Cárdenas <i>Jefe de Unidad Departamental de Seguimiento de Información</i> <i>En suplencia de Emmanuel Cruz Hernández</i> <i>Coordinador de Comunicación Social.</i></p>	
<p>Mtro. Alfonso Galindo Cano <i>Coordinador para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.</i></p>	
<p>INVITADO PERMANENTE</p>	<p>FIRMA</p>
<p>Lic. José Manuel Morales Iniesta <i>Subdirector de Asuntos de lo Contencioso y Contratos.</i></p>	

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 10 DE JULIO DE 2024.

M

N

D

T

X

#

OR



Anexos
Acuerdos establecidos en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México 2024
Fecha: 10 de julio de 2024
Acuerdo: 2024/A01/4SE-CT/DIF-CDMX
El Comité de Transparencia resuelve mediante Acuerdo 2024/A01/4SE-CT/DIF-CDMX : <p>Único. - De acuerdo con lo establecido en los artículos 89 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en el Capítulo V, fracción décimo Primera del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los Integrantes del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, aprueban por UNANIMIDAD, el Orden del día para su Cuarta Sesión Extraordinaria 2024.</p>
Acuerdo: 2024/A02/4SE-CT/DIF-CDMX
El Comité de Transparencia resuelve mediante Acuerdo 2024/A02/4SE-CT/DIF-CDMX: <p>Único. - Las personas integrantes del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México de acuerdo a los artículos de conformidad a los Artículos: 6 fracciones XII, XXII, XXIII y XXIV, 13, 90 fracción II y VIII, 169, 174 fracción II, segundo párrafo, 180 y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, de la Ciudad De México.</p> <p>Aprueban por UNANIMIDAD, la clasificación en la modalidad de CONFIDENCIAL de los siguientes datos personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo e iniciales; • Nombre completo del tutor(a); • CURP; • Edad; • Fecha de nacimiento; • Domicilio particular; • Teléfono particular • Correo electrónico particular; • Folio del recibo fiscal; • Nombre de la institución; • Nombre completo de beneficiarios; • Número de cuenta interbancaria (CLABE); • Número de cuenta bancaria; • Número de tarjeta bancaria; • Número de expediente; • Número de carpeta de investigación.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.



Contenidos en: **documentos emitidos del 01 al 31 de marzo por la Licenciada Ana Leticia Carrera Hernández.** Así como la elaboración de su Versión Pública.

FIRMAS	
TITULAR	FIRMA
PRESIDENTE Dr. Arturo Rosique Castillo <i>Director Ejecutivo Jurídico y Normativo.</i>	
Secretario Técnico Omar Ulises González Pedraza <i>Jefe de Unidad Departamental de Atención a las Solicitudes.</i>	
VOCALES	FIRMA
Lcda. Maricela Nambo Taba <i>Directora de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil En suplencia de la Lcda. Delia Elvira López Zamora, Directora Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación.</i>	
Lic. Ignacio Salazar Gallegos <i>Director de Capital Humano. En suplencia del Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.</i>	
Lcda. Ana Lilia Moreno Sakaguchi <i>Coordinadora de Atención a Personas con Discapacidad. En suplencia de la Profa. Ana Leticia Carrera Hernández, Directora Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario.</i>	
Lcda. Beatriz Isabel Ortigoza Romero <i>Jefa de la Unidad Departamental de Estudio, Investigación de la Niñez Sistematización. En suplencia de la Mtra. Lizzeth del Carmen Hernández Navarro, Directora Ejecutiva De la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.</i>	

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a vertical list of names and initials.

