

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA TLALPAN 2026

AT/CT/SO 01/23-02-2026

En Tlalpan, Ciudad de México, siendo las **13:30 horas del día 23 de febrero de dos mil veintiséis**, presentes en la Sala de Cabildos de la Alcaldía Tlalpan, ubicada en Plaza de la Constitución No.1- Segundo Piso, Tlalpan, 14000 Ciudad de México, las y los CC. **Dr. Diego Ilinich Matus Ortega** Presidente del Comité de Transparencia y Jefe de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial; **Mtra. Grissdelhy Coral Limón Pelcastre**, Jefa de Unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control de la Alcaldía Tlalpan, en representación de la Titular del Órgano Interno de Control; **C. Teresa Hernández Bolaños**, Secretaria Particular de la Alcaldesa; **Lic. Griselda Rubalcava Hernández**, Secretaría Técnica y Coordinadora de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales y Archivo; **C. Arturo Antonio Márquez Domínguez**, Jefe de Unidad Departamental de Gestión y Fomento Cultural, en representación del Director General de Derechos Culturales y Educativos de Ciencia y Tecnología; **Mtro. Julio César Bártolo Montoya**, Subdirector de Promoción a la Salud y Protección Animal Directora de Salud, en representación del Director General de Bienestar e Igualdad Sustantiva; **Lic. Iván Colorado Fernández**, Líder Coordinador de Proyectos "A" de Seguimiento y Atención de Acuerdos, en representación del Director General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico; **C. Claudia López Rayón**, Directora General de Participación Ciudadana; **Stefanny Lynette Rosas Salazar**, Jefa de Unidad Departamental de gestión de información, en representación del Director General de Servicios Urbanos; **Lic. Mauricio Daniel Montañez Quintana**, Director de Desarrollo Urbano en representación de la Directora General de Obras y Desarrollo Urbano; **Mtra. María Guadalupe Toledo Betanzos**, Directora Jurídica, en representación del Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno; **Lic. Jessica Elizabeth Vicente Benjamín**, Jefa de Unidad Departamental de Asuntos Civiles, Mercantiles y Contencioso Administrativo, como invitada; **Lic. Cristian Morán Fernández**, J.U.D de Acceso a la Información Pública y Datos Personales, Invitado Permanente; **C. Emanuel Ortiz Álvarez**, Invitado Permanente de Archivos—

I. LISTA DE ASISTENCIA, DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL Y APERTURA DE LA SESIÓN—

En uso de la palabra el Presidente del Comité de Transparencia, Dr. Diego Ilinich Matus Ortega da la bienvenida a los presentes:—

PRESIDENTE: Muy buenas tardes tengan todas y todos ustedes, titulares, suplentes e integrantes de este Comité de Transparencia, así como a los invitados permanentes de este órgano colegiado. Les doy la más cordial bienvenida a esta **Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2026**, que guarda asuntos importantes que tratar, así como el desahogo del orden del día. Agradecemos su asistencia—

PRESIDENTE: Secretaria Técnica, le pido por favor, proceda con el pase de lista y verifique si existe quórum legal—

SECRETARIA TÉCNICA: Informo que contamos con la asistencia de **10/11** integrantes, en razón de los anterior, se declara legalmente instalada esta sesión, para los efectos jurídicos a los que haya lugar. Me permito informarle, estimado Presidente, que se encuentra con nosotros el enlace de transparencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno, quien estará presente durante el desahogo de esta sesión. Adicionalmente, y para efectos de esta reunión, me permito

reiterar lo siguiente: Los y las directoras Generales cuentan con voz y voto, la persona Titular del órgano Interno de Control cuenta con voz y voto, o bien, sus suplentes debidamente notificados a esta secretaría técnica. El presidente cuenta con voz y voto y en caso de empate contará con el voto de calidad. Finalmente, las personas invitadas por el Comité de Transparencia tendrán voz sin voto en la sesión que participen, de conformidad con el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y 89 de la Ley de Transparencia local. Es cuanto presidente-----

II. APROBACIÓN DE LOS ASUNTOS QUE INTEGRAN EL ORDEN DEL DÍA-----

PRESIDENTE: Secretaría Técnica, le pido por favor dé lectura a los puntos citados en el orden del día-
SECRETARIA TÉCNICA: Estimadas, y estimados integrantes, pongo a su consideración la presentación del orden del día para esta **Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2026**

-----ORDEN DEL DÍA-----

- I. Lista de asistencia, declaración del *quórum* legal y apertura de la sesión
- II. Aprobación de los asuntos que integran el orden del día;
- III. Asuntos:
 - Presentación, discusión y en su caso aprobación de la clasificación de la información como **CONFIDENCIAL**, así como la versión pública del expediente que da respuesta a la solicitud de Información identificado con el número de folio **092075126000031 y 092075126000032**, forma parte de la información que procesa y transforma la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Gobierno.
 - Solicitud de reserva de información en los repositorios que obran en este Sujeto Obligado.
 - Calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2026
 - Casos para su conocimiento:
 - Informe de cumplimiento al **Programa Anual de Capacitación (PAC) 2025** del sujeto obligado en seguimiento a los acuerdos tomados en la **Primera Reunión de la RED de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2025 (RETAIP-Capacitación)**, el 8 de abril del 2025.
 - Informe de las obligaciones de transparencia 2025
 - Informe de las bajas de archivo en proceso
 - Informe de los recursos de revisión resueltos en el 2025
 - Cierre de la sesión

PRESIDENTE: secretaria técnica, de no existir comentarios al orden del día, les solicito recoja el sentido de la votación-----

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto, Presidente: las y los que estén a favor, podemos indicarlo levantado la mano. Las y los que estén en contra, favor de indicarlo levantado la mano. Las y los que se abstengan su voto, favor de indicarlo levantando la mano-----

SECRETARIA TÉCNICA: Le informo Presidente que se aprueba por mayoría el orden del día para que esta sesión ordinaria-----

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, se les informa que **por unanimidad** se aprueba el Orden del Día para la Primera Ordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Tlalpan 2026-

AC/CT/SO/001/23-02-26

Por unanimidad el Orden del Día para la Primera Sesión
Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Alcaldía Tlalpan
2026

CASOS DE APROBACIÓN Presentación, análisis y en su caso, aprobación de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión para su discusión -----

PRESIDENTE: Secretaria Técnica, le pido que, en términos de su responsabilidad como Coordinadora de la Unidad de Transparencia, explique brevemente en que consiste la solicitud de clasificación de información de lo solicitado en los folios **092075126000031 y 092075126000032** -----

SECRETARIA TÉCNICA: Sí, con gusto Presidente, el proyecto es el siguiente: el solicitante requirió la versión pública de todos los expedientes que se hayan integrado en todas las áreas de los sujetos obligados para el inmueble ubicado en Cardos 49, colonia Ampliación Miguel Hidalgo, 4a. sección, Tlalpan, 14250, Ciudad de México. Así como los antecedentes del otorgamiento de la licencia TL/S/38/05/2017. El asunto en cuestión nos obliga a enviar la solicitud a todas las áreas que considero pertinentes y que pudieran tener la información solicitada. Toda vez que las solicitudes de información con número de folio **092075126000031 y 092075126000032**, derivan de un expediente de verificación ocular, se envió a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y a la Dirección General de Obras, siendo la Dirección Jurídica quien resguarda el expediente materia de las solicitudes correspondientes. Se entregó al solicitante una versión pública de lo solicitado, misma que se les envió a sus correos electrónicos para su revisión, y análisis y donde se les informó exactamente cuáles son los datos que se van a resguardar, esto es, porque la investigación está en proceso o porque el interesado no se identifica como parte importante de este expediente-----

SECRETARIA TÉCNICA: En este momento, pido anuencia a este Comité de Transparencia, con el fin de que la licenciada Jessica, J.U.D de Asuntos Civiles, Mercantiles y de lo Contencioso Administrativo adscrita a la Dirección Jurídica, explique el expediente materia de esta solicitud de información, ya que son ellos quienes solicitan la versión pública para para dar respuesta a lo requerido-----

LCDA. JESSICA ELIZABETH VICENTE BENJAMÍN, JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS CIVILES, MERCANTILES Y DE CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO: Buenas tardes, referente a este expediente y de las solicitudes que enviaron a la Dirección Jurídica, existen dos folios con la misma información. Es el mismo el expediente administrativo 887-2, que corresponde a la calle Cardos 49, colonia, ampliación Miguel Hidalgo, sin embargo, dentro del expediente existen datos personales que hacen identificable a una o varias personas, como son nombres, direcciones, datos identificativos, número de expediente, RFC, estado civil etc. por lo que solicito a este Honorable Comité de Transparencia aprobar la versión pública del expediente en cuestión, **por** contener de datos personales-----

PRESIDENTE: Agradezco la intervención de la Coordinadora de Transparencia, así como de la Lcda. Jessica, y ahora les pregunto a los integrantes si están de acuerdo en confirmar la versión pública o bien, si existe algún comentario respecto al tema-----

PRESIDENTE: Al no existir más comentarios, Secretaria Técnica le solicito tomar el sentido de la votación-----

SECRETARÍA TÉCNICA: Con gusto, Presidente. Con el fin de confirmar la versión pública del expediente que obra en los folios **092075126000031 y 092075126000032**, solicito a las y los integrantes de este Comité levantar la mano para saber el sentido de su votación: los que estén en favor, levanten la mano, los y las que estén en contra en favor de indicarlo levantando la mano. Las y los que se abstengan de su voto favor de indicarlo. Muchas gracias-----

SECRETARIA TÉCNICA: Le informo presidente **se aprueba por mayoría** elaborar la versión pública del expediente que obra en los folios **092075126000031 y 092075126000032**-----

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, se les informa que se **aprueba por mayoría** elaborar la versión pública del expediente que obra en los folios **092075126000031 y 092075126000032**.

AC/CT/SO/002/23-02-26

Se aprueba por mayoría elaborar la versión pública del expediente que obra en los folios 092075126000031 y 092075126000032.

PRESIDENTE: Continuamos con el orden del día, Secretaria Técnica que le pido que explique brevemente los hechos que dan origen a la solicitud de reserva de información en los repositorios que obran en este Sujeto Obligado-----

SECRETARIA TÉCNICA: Claro Presidente, como podemos ver en la pantalla, es un oficio que nos hizo llegar la Dirección General de Jurídico y Gobierno, donde se nos solicita resguardar la información pública de los nombres y fotografías de los servidores públicos que se encuentran en operativos y seguridad ciudadana. Es algo muy interesante en términos de asuntos de obligaciones de transparencia. Si recuerdan, cada uno de ustedes en las obligaciones de transparencia, genera un repositorio de manera trimestral, eso nos ayuda mucho en los informes de labores, mismos que los tenemos bien codificados y sistematizados. Uno de los temas que generó muchas discusiones en el país, es que todos los servidores públicos estuvieran en un directorio con fotografía, nombre y cargo y que aparecieran en alguna parte del microsítio de cada Sujeto Obligado, es obligatorio en nuestro país y se hace a través de las obligaciones de transparencia. Sin embargo, a partir de una controversia en los Órganos Garantes, se estableció el criterio 0609, y este señala que cuando los servidores públicos realicen operativos, su fotografía tiene un impacto en los temas de seguridad pública pues puede obstaculizar el procedimiento que están realizando. En esos casos, tiene un impacto que el particular esté enterado de quién es el ciudadano responsable de la seguridad en la demarcación, qué cargo tiene y su fotografía, es decir, identificar a la persona que está realizando el operativo. Esta solicitud nace de una petición que la Dirección General de Asuntos Jurídicos y solicitan y que tiene que ver con las fotografías y sus nombres de su personal adscrito a la Dirección de Seguridad Ciudadana. Los nombres de los servidores públicos dedicados a la actividad en materia de seguridad, por excepción pueden considerarse información reservada de conformidad con el artículo séptimo, fracción primera y tercera de la ley. Es decir, que no sean públicas ni sus fotografías, ni sus nombres, solo los cargos. Información que se los hice llegar a través de su carpeta. Yo considero que es importante la clasificación de la información puesto que los particulares tengan sus datos implica un riesgo para ellos o ellas. Este Comité tiene la facultad de

aprobar, modificar u ordenar que se realice esta clasificación. Una vez que esto se aprueba, se instruye a la Secretaría técnica, en ese caso, una servidora, para que gire oficio a la Dirección de Comunicación Social y que estos bajen la información correspondiente y le den continuidad con la nueva estructura de seguridad pública de la Alcaldía. Es cuanto, Presidente-----

PRESIDENTE: Agradezco la intervención de la Coordinadora de Transparencia, y ahora les pregunto a las y los integrantes si están de acuerdo en reservar las fotografías y los nombres de los servidores públicos que realizan operativos de seguridad en la demarcación territorial, con el fin de clasificarlos como confidenciales o bien, si existe algún comentario respecto al tema que nos ocupa. De no existir comentarios, le solicito a la Secretaría técnica tomar el sentido de la votación-----

SECRETARIA TÉCNICA: Con gusto presidente. Solo una precisión, vamos a clasificar de manera confidencial las fotografías y el nombre de los servidores públicos que realizan operativos. Es importante reiterarlo, para que no se caiga en vicios de procedimiento. Ahora bien, solicité su valioso apoyo para levantar la mano, las y los que estén a favor. Las y los que estén en contra. Las y los que se abstengan de su voto. Muchas gracias-----

SECRETARÍA TÉCNICA: Presidente, le informo se **aprueba por mayoría clasificar de manera confidencial las fotografías y el nombre de los servidores públicos que realizan operativos en materia de seguridad pública de la demarcación territorial**-----

PRESIDENTE: Muchas gracias Secretaria Técnica, **se aprueba por mayoría clasificar de manera confidencial las fotografías y el nombre de los servidores públicos que realizan operativos en materia de seguridad pública de la demarcación territorial**-----

AC/CT/SO/003/23-02-26	Se aprueba por mayoría clasificar de manera confidencial las fotografías y el nombre de los servidores públicos que realizan operativos en materia de seguridad pública de la demarcación territorial.
-----------------------	--

PRESIDENTE: Continuamos con el orden del día, Secretaria Técnica que le pido que explique brevemente el siguiente punto, que tiene que ver con la aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia 2026-----

SECRETARIA TÉCNICA: Claro que sí, Presidente, Se trata del calendario de sesiones ordinarias a las que será convocado a este Órgano Colegiado, solo son tres. En realidad, el objetivo es enterarlos de cómo vamos en las obligaciones de transparencia, de tal forma que las sesiones ordinarias puedan realizarse **en abril, julio y en octubre**, porque las sesiones extraordinarias se convocan cuando ustedes las soliciten, o alguno o alguna de las personas miembros de este comité, o bien cuando se requiera por el tema de la clasificación de información. En ese orden de ideas, proponemos solo tres sesiones ordinarias. La ley establece que ustedes deben enterarse de cuántas solicitudes llevamos, cómo lo resolvemos, cuántos recursos de revisión se interponen y cómo ha sido la gestión en la unidad de transparencia, por tanto, eso se puede resolver en tres sesiones. Es cuanto-----

PRESIDENTE: Agradezco la intervención de la Coordinadora de Transparencia, y ahora les pregunto a las y los integrantes si están de acuerdo en el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2026 o bien, si existe algún comentario respecto al tema que nos ocupa. De no existir comentarios, le solicito a la Secretaría técnica tomar el sentido de la votación-----

SECRETARIA TÉCNICA: En seguida, Presidente. Solicitó su valioso apoyo para levantar la mano, las y los que estén a favor. Las y los que estén en contra. Las y los que se abstengan de su voto. Muchas gracias-----

SECRETARÍA TÉCNICA: Presidente, le informo que **se aprueba por mayoría el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2026**-----

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria Técnica, se informa a este Comité que **se aprueba por mayoría el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2026**-----

AC/CT/SO/004/23-02-26	Se aprueba por mayoría el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2026.
-----------------------	---

IV. CASOS DE CONOCIMIENTO-----

PRESIDENTE: Pasemos a los casos de conocimiento, Secretaria Técnica le pido que explique brevemente los asuntos de conocimiento-----

SECRETARIA TÉCNICA: Claro que sí, Presidente: -----

• **Informe de cumplimiento al Programa Anual de Capacitación (PAC) 2025 del sujeto obligado en seguimiento a los acuerdos tomados en la Primera Reunión de la RED de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2025 (RETAIP-Capacitación), el 8 de abril del 2025**-----

SECRETARIA TÉCNICA: Me he dado cuenta de que el Comité de Transparencia se vuelve un lugar en donde no se sabe bien qué es lo que hace la unidad de transparencia. Los Directores Generales, a partir de una instrucción muy expresa de parte de la Alcaldesa, nos pide que tengamos enlaces en la unidad de transparencia para que ellos trabajen a su vez con todas las direcciones. Esas direcciones generales trabajan todo el tiempo por dar contestación a las solicitudes de información. También me doy cuenta de que el Comité no se sabe cómo se procesan las solicitudes de información y eso genera un pequeño conflicto con los enlaces. Los enlaces constantemente se sienten regañados por mí y es verdad, pero la realidad es que en 2024 para el 2025, se ha hecho una reducción del 65% de los recursos de revisión. Y esto solo ha sido posible porque los enlaces trabajan bajo presión y hemos sido muy insistentes en que entreguemos solicitudes claras y expresas-----

SECRETARIA TÉCNICA: Ahora bien, como vemos en este ejemplo muy breve, les preguntaba a la Dirección General de Administración y finanzas y a la Dirección de Servicios Urbanos, qué hemos hecho en materia de fugas, cómo hemos resuelto en materia de sustentabilidad a las fugas. Hay un montón de Direcciones Generales, un montón de alcaldías que solo contestan que su solicitud está

mal porque no ven temas de sustentabilidad. Nosotros hemos intentado modificar la narrativa legal y en materia de transparencia, y ese nuevo enfoque es darle al ciudadano todo lo que tengamos a la mano en lo que corresponde. Por ejemplo, tenemos un gabinete de agua, somos una de las alcaldías que trabajamos con los gabinetes en la materia constantemente y ese motivo genera resultados en nuestra demarcación. Y además, tenemos otros procesos, por ejemplo, le decimos al ciudadano que tenemos la audiencia ciudadana, donde los Directores Generales atienden al ciudadano y que a través de CESAC este puede pedir a través de un folio SUAC el servicio que necesita, regresando al ejemplo, la Dirección General de Servicios Urbanos está todo el tiempo en territorio realizando la reparación de las fugas. Eso es lo que necesita el ciudadano, no cuatro cuartillas de un montón de preceptos legales. Son muy interesantes los preceptos, pero para el gremio, los ciudadanos quieren saber si estamos resolviendo o no su tema. Entonces, esta es una gran respuesta que entregó la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección General de servicios urbanos, pues entregaron la información veraz, oportuna, rápida y expedita y en el menor tiempo posible. A ninguna de las Direcciones Generales se le ha permitido que entregue la información hasta el día nueve, a menos que funde y motive la razón, sin embargo, fundar y motivar no significa se me olvidó contestar la solicitud, por el contrario, fundar y motivar una ampliación requiere de estrategias concretas. -----

SECRETARIA TÉCNICA: La siguiente dispositiva, por favor. Esta solicitud, folio 1837, es una gran solicitud que contestó la Dirección General de Obras y la Dirección General de Administración y Finanzas. En las anteriores solicitudes que revisé en el 2024, cuatrocientas solicitudes de las 1400 en el año, la dirección General de finanzas señalaba no tener la información solicitada. Raro. La Dirección de finanzas tiene todas las categorías y las partidas. Ellos saben perfectamente cuáles son las partidas en las que se ejecuta la información. Así que ahora, la Dirección General de Administración, en esta ocasión, entregaron la información valiosa sobre cómo estamos resolviendo el bacheo y la compra de mezcla asfáltica. Siguiendo, por favor, la siguiente dispositiva. Adelante. Esta es otra solicitud muy buena. Por lo general, la Dirección de Atención Ciudadana, siempre responde solicitudes muy apegadas a lo que piden, como cuáles son los permisos de construcción que tenemos para la vivienda y qué es lo que se ha hecho para resolver el problema vecinal. Ahí también involucré a participación ciudadana, estableciendo criterio, pues tenemos facultades para los conflictos vecinales. Siguiendo dispositiva, por favor. Anteriormente, siempre se creía que la transparencia era un fuego amigo o un golpe administrativo y no es así, hay veces en que el ciudadano quiere saber qué programas existen en la administración, por ejemplo, el entrenador de fútbol, quiere saber cómo puede participar dando clases de deporte en la calle y entonces la Dirección General de Bienestar tiene una gran respuesta para él y le dice cuáles son los programas que tiene como instructor de fútbol en la demarcación, y se entregó la respuesta en el día cuatro, no nos esperamos hasta el día jueves. Ahí la tienen por favor, la otra diapositiva. Esa también es muy buena, es la respuesta de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno y de la Dirección General de Administración y Finanzas. El ciudadano pregunta la inversión que hemos hecho en materia de seguridad y no solamente contestamos lo que pidió, también le contestamos que tenemos un gabinete de seguridad que señala que hemos bajado los índices de inseguridad, qué es un reporte estadístico, es decir, damos más información de la que nos solicitan buscando el mejor proveer el ciudadano-----

SECRETARIA TÉCNICA: Siguiendo dispositiva por favor. Esta es otra respuesta de servicios urbanos que habla sobre el trabajo que se realizó en la avenida de Bosques del Pedregal, como verán fue una respuesta muy positiva. Con eso es suficiente amigos. Muchas gracias. El próximo viernes 27 de febrero, tendrá lugar la jornada de transparencia, este año tendremos la segunda jornada en esta ocasión se triplicó las instituciones que van a asistir y están cordialmente invitadas todas y todos los integrantes de este Comité. La inauguración será a las 10 y media, tendremos un montón de servicios entre ellos los de ustedes, es importante comentarle al ciudadano el cómo funcionan las instituciones, por ejemplo, la consejería jurídica viene y entregará actas de nacimiento gratuitas ese día, pero también dará asesoría jurídica, en consonancia con sus atribuciones y facultades-----

SECRETARIA TÉCNICA: Ahora bien, es importante informarles y darles conocer de la primera reunión de la RED de Transparencia y Acceso a la Información Pública 2025 (RETAIP-Capacitación) que se originó el 8 de abril del 2025. Todos los servidores públicos con la característica de estructura, los 257 que tengo registrados, todos absolutamente todas, obtuvieron sus constancias, por lo cual dimos cumplimiento al Sistema de Obligaciones de Transparencia. Esta es una cédula de identificación muy sencilla que se hace metodológicamente para establecer las capacitaciones que necesitamos. La próxima sesión aprobaremos la cédula de este año. En los próximos meses, lo que realmente necesito es que los que operan programas sociales vengan conmigo a tomar un curso de datos personales, porque nos estamos llenando de papel innecesariamente. Hay documentos que son comprobatorios y hay documentos innecesarios. No le podemos pedir 17 cosas al mismo ciudadano para que se identifique 17 veces. Si ya tenemos su credencial, su INE no es necesario solicitarles tantísimos documentos identificativos y después no sabemos qué hacer con todo ese papel. -----

Por ello, este año vamos a estar construyendo los cursos a partir de las necesidades que detectemos, como se detectó con esta cédula que les hice llegar en Excel. Así que ustedes pueden realizar esta misma cédula para ver cuáles son las necesidades de sus áreas-----

• Informe de las obligaciones de transparencia 2025

SECRETARIA TÉCNICA: Las obligaciones de transparencia, tenemos un muy buen registro de las obligaciones de transparencia. ¿Qué es lo cargamos a la plataforma? Algo que tenemos que trabajar es ciertas fracciones de las obligaciones. Por ejemplo, hay áreas que no saben qué poner en preguntas frecuentes. Todas las áreas tenemos preguntas frecuentes. Por mencionar algunos ejemplos, ¿qué es una vía primaria? ¿por qué se realizan las podas aquí y no allá? Y si cortaron un árbol ¿por qué lo cortaron? etc. Tenemos un muy buen registro de las obligaciones en un momento de competencia sana pues hay alcaldías que ni siquiera suben sus obligaciones de transparencia y luego hay problemas. A mí me gustan mucho las preguntas, así que, si lo sabemos, lo subimos en tiempo y forma.

• Informe de las bajas de archivo en proceso

SECRETARIA TÉCNICA: Es importante que sepan cómo vamos en las bajas de archivo, porque en esta ocasión tenemos a 2 áreas que han realizado un excelente trabajo en la materia, la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Gobierno está realizando la baja documental de sus archivos que se encuentra en Vivanco. Son más o menos 600 cajas. Lo estamos revisando hoja a hoja, haciendo el

expurgo, esto significa quitarles las grapas a las hojas, verificar si el expediente no tiene chinches, etc. y revisar cuáles son los documentos originales para dar la baja. Yo pretendo que esta baja se termine a más tardar en junio. Es una baja de muchísimas cajas y la estoy trabajando en conjunto con toda la unidad de transparencia y todo el personal que ha tenido bien la maestra Guadalupe Beetazos, enviar. También la baja de lo contenido en Congreso 50, ahí tienen 1500 cajas que ellos juran y perjuran que los pueden tirar, pero vemos que la ley dice otra cosa. Todo eso se puede reciclar a través de un proceso de enajenamiento. No, no hay forma, en que un proveedor nos venga a cobrar algo del año del 2002, porque ya prescribió su derecho para cobrarlo. Son 1500 cajas en Congreso 50 y otras 600 más o menos jurídico las que estamos trabajando, junto con el Jefe de Unidad Departamental Emanuel Ortiz.

• **Informe de los recursos de revisión resueltos en el 2025**

SECRETARIA TÉCNICA: Informe de recursos de revisión. Se les hizo llegar la siguiente información, de tal forma que, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024, contábamos con 69 recursos de revisión. Los recursos de revisión en esta materia se interponen porque no le contestamos al ciudadano, básicamente ignoramos su petición y hacemos todo lo posible por no entregar lo que requiere. En el 2024 son 69 recursos de revisión y 2400 solicitudes de información que ingresaron a este Sujeto Obligado. En contraste, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 se interpusieron 22 recursos de revisión en contra de la Alcaldía, si no estoy haciendo mal mis cuentas, se redujeron el 68.5% los recursos de revisión. Eso habla bien de ustedes y de la presión que he hecho para que no entreguemos cualquier cosa. No hay necesidad después de entregar la información otra vez. Entregamos la información a la primera y nos quitamos de encima el recurso de revisión-----

SECRETARIA TÉCNICA: Es todo en cuanto a los asuntos de conocimiento, señor Presidente-----

PRESIDENTE: Muchas gracias, Secretaria técnica-----

IV. CIERRE DE SESIÓN-----

PRESIDENTE: Al haberse agotado todos los puntos del orden del día de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del año 2026 y siendo las 2:23 pm, doy por concluida la sesión de este honorable Comité. Que tengan buena tarde. -----

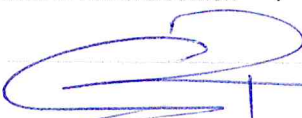
-----**ULTIMA HOJA DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE**-----
-----**TRANSPARENCIA DE LA ALCALDÍA TLALPAN 2026**-----

TITULARES	CARGO	SUPLENCIA
 DR. DIEGO ILJINICH MATUS ORTEGA Jefatura de la Oficina de Asesores y Coordinación Territorial	Integrante	
FIRMA		

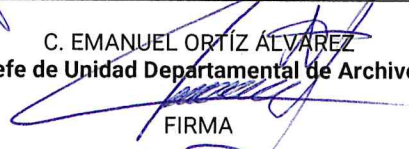
**COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA, DATOS PERSONALES Y ARCHIVOS**

LCDO. ALDO JOVANI SALDAÑA MARTÍNEZ Director General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno FIRMA	Integrante	Mtra. María Guadalupe Toledo Betanzos Directora Jurídica
MTRA. CLAUDIA ISLAS LAGOS Directora General de Administración y Finanzas FIRMA	Integrante	Lic. Pedro David Nateras Lorenzo Director de Modernización Administrativa y Tecnologías de la Información y Comunicaciones
MTRA. ALMA KAREN GARCIA VARGAS Directora General de Obras y Desarrollo Urbano FIRMA	Integrante	Lic. Mauricio Daniel Montañez Quintana Director de Desarrollo Urbano
C. FACUNDO GARCÍA MIRANDA Director General de Servicios Urbanos FIRMA	Integrante	Stefanny Lynette Rosas Salazar Jefa de Unidad Departamental de Gestión de Información
LIC. FRANCISCO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ Director General de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Fomento Económico FIRMA	Integrante	C. Iván Colorado Fernández Líder Coordinador de Proyectos "A" de Seguimiento y Atención de Acuerdos
LIC. SAÚL MAGDALENO GILES Director General de Bienestar e Igualdad Sustantiva FIRMA	Integrante	Mtro. Julio César Bártolo Montoya Subdirector de Promoción a la Salud y Protección Animal Directora de Salud



 C. CLAUDIA LÓPEZ RAYÓN Directora General de Participación Ciudadana FIRMA	Integrante	C. David Hernández García Subdirector de Participación Comunitaria
MTRO. RAFAEL PÉREZ LAURRABAQUIO Director General de Derechos Culturales y Educativos de Ciencia y Tecnología FIRMA	Integrante	 C. Arturo Antonio Márquez Domínguez J.U.D de Gestión y Fomento Cultural
MTRA. DULCE JANETH RAMÍREZ LUGO Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan FIRMA	Integrante	 Mtra. Grissdelhy Coral Limon Pelcastre Jefa de unidad Departamental de Investigación del Órgano Interno de Control de la Alcaldía Tlalpan
C. TERESA HERNÁNDEZ BOLAÑOS Secretaria Particular FIRMA	Integrante	
LCDA. GRISELDA RUBALCAVA HERNÁNDEZ Coordinadora de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivos FIRMA	Secretaría Técnica	

9
A
9
9
9

INVITADOS PERMANENTES
C. EMANUEL ORTÍZ ÁLVAREZ Jefe de Unidad Departamental de Archivo  FIRMA
LCDO. CRISTIAN MORAN FERNÁNDEZ Jefe de Unidad Departamental de Acceso a la Información Pública y Datos Personales  FIRMA

