

RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Retiro de espectaculares; Información Reservada; Acta de Comité; Datos Personales; Versión Pública

Solicitud

La persona recurrente requirió 12 contenidos de información sobre la Dirección de Sustentabilidad Ambiental, y sus actividades.

Respuesta

El *Sujeto Obligado* dio respuesta a los 12 contenidos de información.

Inconformidad de la Respuesta

Inconformidad con la fundamentación, así como con el pronunciamiento de no contar la información.

Estudio del Caso

- 1.- Se observa que el *Sujeto Obligado* dio respuesta sobre los contenidos 1, 3, 8 y 9;
- 2.- Se considera válida la orientación realizada por el *Sujeto Obligado*, no obstante, no fue realizada en los términos señalados por la normatividad, al no presentar evidencia de que fue remitida a la persona recurrente para su seguimiento.
- 3.- Sobre la respuesta a los requerimientos 4 y 6 el *Sujeto Obligado* no motivo el cambio de modalidad a consulta directa.
- 4.- Se observa respecto del contenido 7 no se remitió de manera competente la información respecto de las cédulas profesionales del personal técnico que participa en los trabajos.
- 5.- Se observa que respecto de los contenidos 9 y 10, no se remitió la documental solicitada.

Determinación tomada por el Pleno

Se **MODIFICA** la respuesta proporcionada por el *Sujeto Obligado*.

Efectos de la Resolución

- 1.- Turnar por nuevo folio o por correo electrónico institucional la presente solicitud ante la Secretaría del Medio Ambiente y a la Secretaría de la Contraloría General, para su debida atención;
- 2.- Poner a disposición de la persona recurrente la información solicitada en el formato requerido, o en su caso señalar de manera puntual los motivos que fundan cambio de modalidad.;
- 3.- Proporcionar la cédula profesional del personal técnico que se encarga de ese rescate de humedales y plantas.;
- 4.- Remitir copia simple del Acta-Entrega Recepción, para dar atención a los contenidos 9 y 10 de la *solicitud*, y
- 5.- Notificar dicho turno a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones para su seguimiento.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE
CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1297/2022

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO
GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTAS: JOSÉ MENDIOLA ESQUIVEL y
JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2022.

RESOLUCIÓN por la que se **MODIFICA** la respuesta de la Alcaldía Azcapotzalco, en su calidad de *Sujeto Obligado*, a la *solicitud* con folio 092073922000521.

INDICE

ANTECEDENTES.....	2
I. Solicitud.	2
II. Admisión e instrucción.....	9
CONSIDERANDOS	17
PRIMERO. Competencia.....	17
SEGUNDO. Causales de improcedencia.	18
TERCERO. Agravios y pruebas.	19
CUARTO. Estudio de fondo.	25
QUINTO. Efectos y plazos.	39
RESUELVE.....	40

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles de la Ciudad de México.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

GLOSARIO

Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia.
Sistema Nacional de Transparencia:	Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública.
Sujeto Obligado:	Alcaldía Azcapotzalco.
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Alcaldía Azcapotzalco, en su calidad de Sujeto Obligado.

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES**I. Solicitud.**

1.1. Inicio. El 11 de marzo de 2022¹, la ahora *persona recurrente* presentó una *solicitud*, a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio número 092073922000521, mediante la cual solicitó la siguiente información:

“ ...

Modalidad en la que solicita el acceso a la información:

1. Solicito a la Alcaldesa de Azcapotzalco el argumento y/o los criterios que tomó para designar a toda la estructura de la Dirección de Sustentabilidad Ambiental si sus perfiles y experiencia o campo de conocimiento es de Obras y Desarrollo Urbano desde el Director hasta la jefatura de departamento. El poner servidores públicos sin experiencia en un área también se considera omisión y corrupción. 2. Solicito las minutas y/o de registro de asistencia de la capacitación al programa de acción climática con la Sedema. 3. Solicito que acciones o programas se han implementado o se implementaran para resolver temas respecto al Plan de Acción Climática. 4. Solicito copia de todos los oficios recibidos de peticiones ciudadanas, denuncias y oficios remitidos a la Dirección de Sustentabilidad, Subdirección de Medio Ambiente y Jefatura de Capacitación de Educación Ambiental, así como los emitidos por todas las áreas de la Dirección de Sustentabilidad. Omitiendo datos personales de los ciudadanos. 5. Solicito fotos de la asistencia al evento denominado reciclatron así como detallar que apoyo se brindó por parte de esa dirección. 6. Solicito todos los oficios y minutas de todas las vinculaciones con diversas empresas e instancias de gobierno para el desarrollo e implementación de acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley de Cambio climático y agenda 2030. 7. Solicito informe y evidencia fotográfica del rescate de humedales y diversos tipos de plantas en las oficinas del centro verde y certificación o cédula profesional de la persona técnica que se encarga de ese rescate de humedales y plantas. 8. Solicito reporte

¹ Todas las fechas a que se hagan referencia corresponden al año dos mil veintidós, salvo manifestación en contrario.

fotografico sobre el rescate al invertadero en el Centro Cultural ambiental la Hormiguita, cuanto se gasto en su elaboración, copia de la licitación o de los gastos para su instalación y/o operación. 9. Solicito reporte fotografico sobre la actividad de Huerto Urbano en el Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita y cuanto se ha gastado o destinado para ese rescate. 10. Requiero explicación de por que el Director de sustentabilidad argumenta que no es el área competente y no tiene archivos sobre el espacio donde se encontraban los ajolotes asi como su proceso juridico y normativo a pesar de que ese espacio si estaba asignado a la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y al Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita. 11. En dado caso de la Dirección de sustentabilidad ambiental no sea el área competente, requiero se informe que área de la Alcaldía recibio ese espacio, material, archivo, personal, etc. (se anexa foto del espacio mencionado que esta en las instalaciones del Centro de Cultura Ambiental la Hormiguita 12. Solicito a la contraloria interna de Azcapotzalco el proceso en el que se encuentra la denuncia por mal manejo de la vida silvestre (ajolotes) y en que estatus se encuentra, si hay funcionarios responsables o que pasará con ese espacio ya que se utilizo recursos del erario publico para su mantenimiento

Datos complementarios: Alcaldía Azcapotzalco Dirección de Sustentabilidad Ambiental ...” (Sic)

1.2. Respuesta a la *Solicitud*. El 24 de marzo, el *Sujeto Obligado* dio respuesta a la *solicitud*, en los siguientes términos:

“ ...

Por este conducto, me sirvo remitir la respuesta a la solicitud de acceso a la información Pública; la cual también fue enviada vía correo electrónico, medio solicitado por el ciudadano, para recibir notificaciones

...”

Asimismo, adjunto copia simple de los siguientes documentos:

1.- Oficio núm. **ALCALDÍA-AZCA/DGAF/DACH/2022-1115** de fecha 16 de marzo, dirigido a la Subdirectora de la *Unidad* y firmado por la Directora de Administración de Capital Humano, en los siguientes términos:

“ ...

Por este conducto, de conformidad con lo establecidos en los artículos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 13, 192, 208, 211, 212 y 214 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPCCM); y en relación al oficio **ALCALDIA-AZCA/SUT/2022-0692**, donde se detalla la solicitud de acceso a la información con numero de folio **092037922000521**, en la cual se requiere lo siguiente:

[Se transcribe la solicitud de información]

Al respecto, con base en las funciones establecidas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía y demás normatividad aplicable, y de acuerdo con el ámbito de competencia de esta dirección, en atención al numeral 1; hago de su conocimiento que la norma no

prevé que para formalizar alguna relación laboral con este Sujeto Obligado sea requisito que los servidores públicos responsables de las áreas mencionadas en su solicitud cumplan con un perfil en específico o presenten alguna documentación referente a experiencia en el puesto designado; por tal motivo no se cuenta con información alusiva a la misma, esto de acuerdo al numeral 1.3.8 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recurso para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en donde se encuentran establecidos los únicos requisitos que se deben cumplir para formalizar relación laboral con este Sujeto Obligado y a la letra dice:

[Se transcribe normatividad]

Asimismo, hago de su conocimiento, que los servidores públicos en comento, fueron designados por la Alcaldesa conforme a sus facultades y atribuciones, con fundamento en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México en su artículo 31 fracción XIII; así como en la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en su numeral 1.3.11 que a la letra dice:

[Se transcribe normatividad]

Finalmente, se informa que en caso de encontrarse inconforme con la respuesta a su solicitud, podrá impugnarla de conformidad con los artículos 233, 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ya sea de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante la Unidad de Transparencia de este órgano o ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

...” (Sic)

2.- Oficio núm. **ALCALDÍA-AZCA/DGDUySU/DS/044/2022** de fecha 17 de marzo, dirigido a la Subdirectora de la *Unidad* y firmado por el Director de Sustentabilidad, en los siguientes términos:

“...

Por medio del presente recurso, y en atención a su oficio número **ALCALDIA-AZCA/SUT/2022-0692**, de fecha catorce de marzo del año 2022, e cual fuera remitido a la Dirección de Sustentabilidad, el día diecisiete de marzo del año en curso, mediante oficio **DGDUYSU/253/2022**, signado por el Arg. Rafael Posadas Rodríguez, Director General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos; mediante el cual solicita y se da contestación a lo siguientes:

“1. Solicito a la Alcaldesa de Azcapotzalco el argumento y/o los criterios que tomó para designar a toda la estructura de la Dirección de Sustentabilidad Ambiental si sus perfiles y experiencia o campo de conocimiento es de Obras y Desarrollo Urbano desde el Director hasta la jefatura de departamento. El poner servidores públicos sin

experiencia en un área también se considera omisión y corrupción.”(sic)

Al respecto, hago de su conocimiento, que dicha información no es competencia del área a mi cargo, por lo que, y al no contar con esa información en los archivos que se llevan en esta oficina; me encuentro imposibilitado para pronunciarse al respecto; sin embargo, en atención al artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se orienta e información que el área competente para ello es la Dirección de Administración de Capital Humano dependiendo de la Dirección General de Administración y Finanzas de esta Alcaldía.

2. Solicito las minutas y/o de registro de asistencia de la capacitación al programa de acción climática con la Sedema. “(sic)

De acuerdo a lo anterior, hago de su conocimiento, que dicha información no es competencia del área a mi cargo, por lo que, y al contar con esa información en los archivos que se llevan en esta oficina; me encuentro imposibilitado para pronunciarse al respecto; sin embargo, en atención al artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se orienta e informa que el área competente para eso es la Secretaría del Medio Ambiente.

3. Solicito que acciones o programas se han implementado o se implementaran para resolver temas respecto al Plan de Acción Climática.

En esta tesitura y en atención a su manifestación; le hago de su conocimiento que la Dirección de Sustentabilidad, así como las áreas adscritas a la misma (Subdirección de Medio Ambiente y Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación en Educación Ambiental), nos encontramos colaborando con otras áreas administrativas en la creación y realización del Programa de Gobierno de esta Alcaldía (respecto a las áreas a mi cargo), por lo que, una vez que se cuente con dicho documento y en una fecha exacta para su publicación, podrá ser consultado en la página de internet de esta Alcaldía.

4. Solicito copia de todos los oficios recibidos de peticiones ciudadanas, denuncias y oficios remitidos a la Dirección de Sustentabilidad, Subdirección de Medio Ambiente y Jefatura de Capacitación de Educación Ambiental, así como los emitidos por todas las áreas de la Dirección de Sustentabilidad. Omitiendo datos personales de los ciudadanos.

En este sentido y respecto a su solicitud, “copia de todos los oficios” con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dicha información es sujeta a consulta directa en las oficinas de las áreas antes mencionada y/o solicitadas; por lo que para tal efecto, y a fin de llevar a cabo dicha diligencia, se podrá acudir del día DIECINUEVA AL VEINTIDOS AMBOS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, en el interior de las oficinas de “Centro Verde” ubicadas

en: Av. 22 de febrero, número 440, colonia San Marcos, Código Portal 02020, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, y coordinarse con la C. Alejandra Viridiana Anaya Vela.

5. Solicito fotos de la asistencia al evento denominado reciclatron asi como detallar que apoyo se brindo por parte de esa dirección.

Al respecto le hago saber, que dicho evento se encuentra en tramite y proceso, a fin de llevarse a cabo, por lo que al momento esa información no se ha generado, le sugiero, se mantenga al pendiente de las diferentes redes sociales de esta Alcaldía (Facebook, Twitter, Instagram, Página de Internet) en donde se difundirá lugar y fecha de la realización del evento antes citado.

6. Solicito todos los oficios y minutas de todas las vinculaciones con diversas empresas e instancias de gobierno para el desarrollo e implementación de acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley de Cambio climático y agenda 2030.

Respecto a su solicitud, "Todos los oficios y minutas" con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dicha información es sujeta a consulta directa en las oficinas de las áreas antes mencionada y/o solicitadas; por lo que para tal efecto, y a fin de llevar a cado dicha diligencia, se podrá acudir del día DIECINUEVA AL VEINTIDOS AMBOS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, en el interior de las oficinas de "Centro Verde" ubicadas en: Av. 22 de febrero, número 440, colonia San Marcos, Código Portal 02020, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, y coordinarse con la C. Alejandra Viridiana Anaya Vela.

7. Solicito informe y evidencia fotográfica del rescate de humedales y diversos tipos de plantas en las oficinas del centro verde y certificación o cédula profesional de la persona técnica que se encarga de ese rescate de humedales y plantas.

Respecto al cuestionamiento anterior, hago de su conocimiento que los trabajos que se realizaron en relación al rescate del humedal se llevaron a cabo con el personal que se encuentran adscrito a la Dirección de Sustentabilidad y material existente, toda vez que a la fecha a esta Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno. Al respecto y en relación a ello anexo diversas fotografías relacionadas con esos trabajos, así como los diversos a ello anexo diversidad fotografías relacionadas con esos trabajo así como los diversos tipos de plantas que se encuentran en las oficinas de Centro Verde son: salvia, romero, menta, ajenjo, toronjil, orégano, higo, granada, plátano, ciruelo, narango, limón, tejocote, entre otras.

8. Solicito reporte fotografico sobre el rescate al inverdadero en el Centro Cultural ambiental la Hormiguita, cuanto se gasto en su elaboración, copia de la licitación o de los gastos para su instalación y/o operación.

9. Solicito reporte fotográfico sobre la actividad de Huerto Urbano en el Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita y cuanto se ha gastado o destinado para ese rescate.

De acuerdo a los cuestionamientos anteriores, hago de su conocimiento que los trabajos que se realizaron en relación al recate del invernadero y del Huerto Urbano ubicados en el Centro Cultural Ambiental “La Hormiguita” se llevaron a cabo con el personal y material con el que se cuenta en la Dirección de Sustentabilidad, toda vez que a la fecha a esta Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno. Al respecto y en relación a ello anexo diversas fotografías relacionadas con esos trabajos.

10. Requero explicación de por que el Director de sustentabilidad argumenta que no es el área competente y no tiene archivos sobre el espacio donde se encontraban los ajolotes así como su proceso jurídico y normativo a pesar de que ese espacio si estaba asignado a la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y al Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita.

En este contexto, hago de su conocimiento que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregadas dichas instalaciones en la misma, por lo que en los archivos que obran en las oficinas de la Dirección de Sustentabilidad, se encuentra la existencia de un Acta-Recepción de estas oficinas a nombre de la C. Alejandra Atzin Ramírez Hernández, en ese entonces Directora de Sustentabilidad, aun dado a que lo requerido se encuentra vinculado a un proceso jurídico, por lo que, y al no contar con esa información en los archivos que obran en esta oficina; me encuentro imposibilitado para pronunciarse al respecto; sin embargo, en relación al artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se orienta e informa que el área competente para ello es la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Alcaldía.

11. En dado caso de la Dirección de sustentabilidad ambiental no sea el área competente, requiero se informe que área de la Alcaldía recibió ese espacio, material, archivo, personal, etc. (se anexa foto del espacio mencionado que esta en las instalaciones del Centro de Cultura Ambiental la Hormiguita

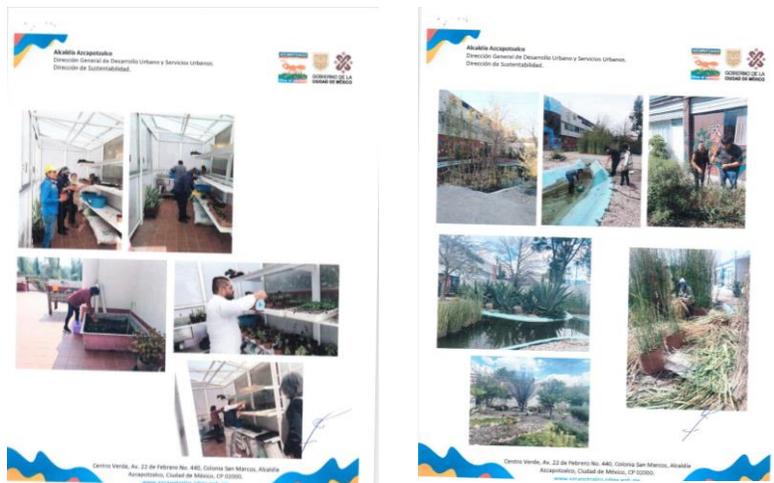
De acuerdo a su cuestionamiento anterior, hago de su conocimiento que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregadas dichas instalaciones en la misma, por lo que en los archivos que obran en las oficinas de la Dirección de Sustentabilidad, se encuentra la existencia de un acta-recepción a nombre de la C. Alejandra Atzin Ramírez Hernández, en ese entonces Directora de Sustentabilidad.

12. Solicito a la contraloría interna de Azcapotzalco el proceso en el que se encuentra la denuncia por mal manejo de la vida silvestre (ajolotes) y en que estatus se encuentra, si hay funcionarios responsables o que pasará con ese espacio ya que se utilizo recursos del erario publico para su mantenimiento

Hago de su conocimiento, que dicha información no es competencia del área a mi cargo, por lo que, y al no contar con esa información en los archivos que se llevan en esta oficina; me encuentro imposibilitado para pronunciarse al respecto; sin embargo, en atención al artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se orienta e informa que el área competente para ello es el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Azcapotzalco dependiente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

En esa tesitura y para el caso de no estar de acuerdo con las respuestas antes proporcionadas, se le hace saber que puede inconformarse e interponer el recurso correspondiente, en términos de los dispuesto por los artículos 233, 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar y si así lo considera pertinente.
..." (Sic)

4.- Reporte Fotográfico Anexo, en los siguientes términos:



5.- Correo electrónico de fecha 24 de marzo, remitido a la dirección electrónica proporcionada por la persona recurrente para recibir notificaciones.

1.3. Recurso de Revisión. El 25 de marzo, se recibió por medio de correo electrónico, mediante el cual la *persona solicitante* presentó su inconformidad con la respuesta emitida, señalando:

“ ...

Acto que se recurre y puntos petitorios

argumentos invalidos de que nada le compete al área cuestionada y se contradice con los cuestionamientos del info092073922000324 donde respondieron las actividades que segun realizan y ahora en los actuales cuestionamientos responden que no tienen información o archivos en su área

....” (Sic)

II. Admisión e instrucción.

2.1. Recibo. El 25 de marzo, se recibió el *Acuse* emitido por la *Plataforma*, mediante el cual la *persona solicitante* presentó su inconformidad con la respuesta emitida, por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad.

2.2. Acuerdo de admisión y emplazamiento. El 30 de marzo el *Instituto* admitió el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1297/2022** y ordenó el emplazamiento respectivo.²

2.3. Manifestación de Alegatos por parte del Sujeto Obligado. El 26 de abril, se recibió por medio de correo electrónico, la manifestación de los alegatos por parte del *Sujeto Obligado*, mediante el cual adjuntó copia simple de los siguientes documentos:

² Dicho acuerdo fue notificado el 8 de abril a las partes por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

1.- Oficio núm. **ALCALDÍA-AZCA/SUT/2022-1452** de fecha 26 de abril, dirigido a la *persona recurrente*, y signado por el Subdirector de la *Unidad del Sujeto Obligado*, mediante el cual se manifiesta lo siguiente:

“ ...

En atención a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio **09073922000521**, vinculada al recurso de revisión con el número de expediente **RR.IP.1297/2022** interpuesto ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se tiene a bien entregar la siguiente información complementaria:

En este tenor y en base a la solicitud en comento, adjunto el presente podrá encontrar:

- Oficio **ALCALDIA-AZCA/SP/2022-310** signado por el Secretario Particular de la Alcaldesa Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente señala que en referencia al punto 1 de la solicitud primigenia, con fundamento en los artículos 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 31, fracción VIII y XIII, y 32 VIII de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, es que la Alcaldesa cuenta con la atribución de designar al personal de confianza, mandos medios y superiores.
- Oficio **ALCALDIA-AZCA/DAAF/DACH/2022-1703** signado por el Director de Administración de Capital de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente señala que la respuesta brindada por el área a su cargo en un inicio es correcta toda vez que se fundamenta que acorde con la Circular Uno Bis 2015. Para formalizar una relación laboral con este Sujeto Obligado no es requisito tener experiencia en el puesto designado.
- Oficio **ALCALDIA-AZCA/DGDUySU/DS/081/2022** signado por el Director de Sustentabilidad de la Dirección General de Desarrollo y Servicios Urbanos de la Alcaldía Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente brinda oportuna respuesta al resto de los puntos de la solicitud del ahora recurrente, canalizando los mismos a las áreas pertinentes, informando los puntos que son de su competencia conforme con la información que obra en sus archivos, adjuntando la evidencia fotográfica de los puntos donde se solicita e incluso proponiendo la CONSULTA DIRECTA de dichos expediente.

Asimismo, es importante señalar que dichos pronunciamientos se encuentran apegados a los principios de veracidad y buena fe, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y el artículo 6 fracciones VIII, IX y X de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, dichos artículos refieren:

[Se transcribe normatividad]

Para reforzar el argumento que antecede, es conveniente citar el siguiente criterio sustentado por el Poder Judicial de la Federación:

[Se transcribe Tesis: IV.2º.A.120A]

Es importante resaltar que esta Oficina a mi cargo emite el cumplimiento a resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México con base en las respuesta de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Alcaldía Azcapotzalco, lo anterior de con lo dispuesto en el artículo 56, fracción IX, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración del Distrito Federal, así como en el artículos **192, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, el cual establece: *“Los procedimientos relativos al acceso a la información se rigieran por los principios de: máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expeditéz, y libertad de información”*.

Finalmente, es preciso indicar que la información se entrega tal y como obra en los archivos de la Unidad Administrativa competente al respecto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 219 de la Ley en cita, el cual dispone que *“Los sujetos obligados entregaran documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procuraran sistematizar la información”*.
...” (Sic)

2.- Oficio núm. **ALCALDÍA-AZCA/DGAF/DACH/2022-1703** de fecha 22 de abril, dirigido al Subdirector de la *Unidad del Sujeto Obligado*, y signado por el Director de Sustentabilidad, mediante el cual se manifiesta lo siguiente:

“ ...

ALEGATOS

Primero. En relación a los hechos, que se mencionan en el numeral 3 del apartado de antecedentes, esta Unidad Administrativa manifiesta que la respuesta a la solicitud de acceso a la información 092073922000521 con número de oficio Alcaldía-AZCA-DGAF/DACH/2022-1115 que se proporciono desde un inicio; es correcta y en función a lo solicitado actuando conforme a la normatividad aplicable, toda vez, que se le informó y fundamento con lo establecido en la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 1.3.8. que para formalizar relación laboral con este Sujeto Obligado no es requisito tener experiencia en el puesto designado de los servidores públicos en mención, en el numeral 1.3.11 de la misma circular y en la Ley Orgánica de Alcaldías de la CDMX en sus artículos 31 fracción XIII, en donde se establece que es facultad de la Alcaldesa designar a los servidores públicos de su Estructura Orgánica.

En cuanto al resto de los cuestionamientos de su solicitud inicial, por parte de esta Dirección no hubo pronunciamiento, considerando que, a contrario sensu de lo dispuesto en el artículo segundo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Dirección de Administración de Capital Humano, no genera, posee o transforma la información, motivo por el cual no se encuentra en posibilidad de proporcionarla al ciudadano.

Bajo este tenor, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia se negó la información y se entregó de manera completa, de acuerdo a lo que compete a esta Dirección, conforme al artículo 2, 13 y 17 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM), por lo tanto, se reitera la respuesta primigenia.

Segundo. En ese sentido, se observa que ese Sujeto Obligado ha cumplido con su obligación de información hacia el particular, favoreciendo en todo momento el principio de máxima publicidad.
...” (Sic)

3.- Oficio núm. ALCALDÍA-AZCA/SP/2022-310 de fecha 11 de abril, dirigido al Subdirector de la *Unidad del Sujeto Obligado*, y signado por el Director de Sustentabilidad, mediante el cual se manifiesta lo siguiente:

“ ...

ALEGATOS

En lo referente al **Punto 1** con fundamento en los artículos 200, párrafo de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y las fracciones VIII y XIII del artículo 31, y la fracción VIII del artículo 32 de la Ley Orgánica de las Alcaldías de la Ciudad de México, informo a usted lo siguiente:

Se hace mención que la designación del personal de confianza, mandos medios y superiores es una atribución exclusiva de la persona titular de la Alcaldía, por lo que recae única y exclusivamente en la Alcaldesa, quien atendiendo a las necesidades y el presupuesto de la Alcaldía Azcapotzalco lo realiza libremente.

Por otra parte, se indica que en cuanto a las atribuciones exclusivas de la persona titular de la Alcaldía en materia de obra pública, desarrollo urbano y servicios públicos, se encuentra: vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones, así como aplicar las sanciones que corresponden en materia de **protección ecológica**, y desarrollo urbano.

En esta tesitura, dichas facultades pueden ser delegadas mediante oficio o acuerdo que sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a las Unidades Administrativas que correspondan en el ámbito de sus competencias, incluyéndose la vigilancia, verificación de cumplimiento a las disposiciones, y aplicación de sanciones

en materia de protección ecológica como atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Urbano.

Por último, se hace mención que los requisitos para el nombramiento de los titulares de las Unidades Administrativas se encuentran considerados dentro de los numerales 72 y 73 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

En lo referente a los **Puntos 2 al 12**, informo a usted lo siguiente:

Hago del conocimiento que dichos aspectos no son del ámbito de la competencia de esta Secretaría Particular conforme a las funciones establecidas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía, en virtud de que no se encuentra dentro del supuesto señalado en los artículos 2 y 3 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no cuenta con la información requerida.

En este sentido, se observa que este sujeto obligado cumplió con su información hacia el particular.

Finalmente se informa que en caso de encontrarse inconforme con la respuesta a su solicitud, podrá impugnarla de conformidad con los artículos 233, 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ya sea de manera directa, por correo electrónico, por correo certificado, o bien ante la Unidad de Transparencia de este órgano político administrativo.

...” (Sic)

4.- Oficio núm. **ALCALDÍA-AZCA/DGCUySU/DS/081/2022** de fecha 18 de abril, dirigido al Subdirector de la *Unidad del Sujeto Obligado*, y signado por el Secretario Particular, mediante el cual se manifiesta lo siguiente:

“...

Por medio del presente ocurso, y atención a su oficio número **ALCALDIA.AZCA/SUT/2022-1245**, de fecha cuatro de abril del año en curso que corre, mediante oficio DGDYYSU/3397/2022, signado por el Arq. Rafael Posadas Rodríguez, Director General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos; mediante el cual solicita y se da constatación al recurso de revisión con número de expediente RR.IP.1297/2022 que dice lo siguiente:

[Se transcribe recurso de revisión]

En este sentido, en lo que respecta a la solicitud de minutas y/o de registro de asistencia a la capacitación al programa de acción climática con la Sedema, me permito reiterar que dicha capacitación es impartida por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, por lo que sugiero amablemente dirija su petición a dicha Secretaría.

En lo relacionado a las acciones o programas se han implementado o se implementaran para resolver tenas respecto al Plan de Acción Climática, le comento nuevamente que la Dirección de Sustentabilidad, así como las áreas adscritas a la misma (Subdirección de Medio Ambiente y Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación en Educación Ambiental), nos encontramos colaborando con otras áreas administrativas en la creación y realización del Programa de Gobierno de esta Alcaldía, y en la capacitación con la Secretaría del Medio Ambiente para la elaboración de dicho Plan, por lo que, una vez que se cuente con estos documentos y una fecha exacta para su publicación, podrá ser consultado en la página de internet de esta Alcaldía.

En cuento a la solicitud de copia de todos los oficios recibidos de peticiones ciudadana, denuncias y oficio remitidos a la Dirección de Sustentabilidad, Subdirección de Medio Ambiente y Jefatura de Capacitación de Educación Ambiental, así como los emitidos por todas las áreas de la Dirección de Sustentabilidad. Omitiendo datos personales de los ciudadanos, a todos los oficios y minutas de todas las vinculaciones con diversas empresas e instancias de gobierno para el desarrollo e implementación e acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley de Cambio Climático y agenda 2030, le reitero que, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dicha información es sujeta a consulta directa en las oficinas de las áreas antes mencionada y/o solicitadas; por lo que para tal efecto, y a fin de llevar a cado dicha diligencia, se podrá acudir del día DIECINUEVA AL VEINTIDOS AMBOS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, en el interior de las oficinas de “Centro Verde” ubicadas en: Av. 22 de febrero, número 440, colonia San Marcos, Código Portal 02020, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México, y coordinarse con la C. Alejandra Viridiana Anaya Vela.

En cuento a la solicitud de fotos de la asistencia al evento denominado reciclatron así como detallar que apoyo se brindó, me permito comentarle que esta Dirección a mi cargo, así como las áreas que la integran, colaboraron con la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México en la planeación, organización, desarrollo y ejecución del evento denominado “Reciclatron”, Se anexan fotos de dicho evento.

En lo que respecta a la solicitud de informe y evidencia fotográfica del rescate de humedales y diversos tipos de plantas en las oficinas del centro, invernadero en el Centro Cultural ambiental la Hormiguita cuanto se gastó en su elaboración, copia de la licitación o de los gastos para su instalación y/o operación, reporte sobre la actividad de Huerto Urbano en el Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita y cuando se has gastado o destinado para este rescate, me permito comentarle nuevamente que los trabajos que se realizaron en relación a este respecto se llevaron a cabo con el personal que se encuentra adscrito a la Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno. Al respecto y en relación a ello anexo diversas fotografías relacionado con esos trabajos.

En lo que respecta a los archivos sobre el espacio donde se encontraban los ajolotes asó como su proceso jurídico y normativo hago de su conocimiento que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregadas dichas instalaciones en la misma, por lo que se realizaron las observaciones pertinentes al Órgano Interno de Control en la Alcaldía

Azcapotzalco dependiente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Asimismo y para el caso de no estar de acuerdo con la presente respuesta, se le hace saber que puede inconformarse e interponer el recurso correspondiente, en términos de lo dispuesto por los artículos 233, 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; lo anterior, para los efectos legales a que haya lugar y si así lo considera pertinente. ...” (Sic)

4.- Reporte Fotográfico Anexo, en los siguientes términos:



5.- Oficio núm. **ALCALDÍA-AZCA/SUT/2022-1703** de fecha 26 de abril, dirigido al Comisionado Ponente, y signado por el Subdirector de la *Unidad del Sujeto Obligado*, mediante el cual se manifiesta lo siguiente:

“ ...
En atención al Acuerdo de Admisión de fecha **30 de marzo de 2022**, notificado a este Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, me permito formular alegatos del Recurso de Revisión identificado con el número de expediente **RR.IP.1297/2022**, interpuesto por la [...]; así mismo, señalo el siguiente correo electrónico para que se informe sobre los acuerdos que se dicten en el presente recurso: transparencia@azcapotzalco.cdmx.gob.mx

Adjuntas a la presente sírvase encontrar las constancias que sirvieron de base para dar trámite, seguimiento y desahogo a la solicitud con folio **09073922000521**, siendo las siguientes:

- Copia de la notificación del Oficio No. **ALCALDIA-AZCA/SUT/2022-1452**, de fecha 25 de abril de 2022, realizada al medio señalado por el particular.
- Oficio **ALCALDIA-AZCA/SP/2022-310** suscrito por el Secretario Particular de la Alcaldesa de Azcapotzalco.
- Oficio **ALCALDIA-AZCA/DGAF/DACH/2022-1703** signado por el Director de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Azcapotzalco.
- Oficio **ALCALDIA-AZCA/DGDUySU/DS/081/2022** signado por el Director de Sustentabilidad de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Servicios Urbanos de la Alcaldía Azcapotzalco.

ALEGATOS

Con fundamento en el artículo 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, me permito remitir a Usted los alegatos formulados mediante oficio **ALCALDIA-AZCA/SP/2022-310** signado por el Secretario Particular de la Alcaldesa de Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente señala en referencia al punto 1 de la solicitud primigenia, con fundamento en los artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 31, fracción VIII y XIII, y 32 VIII de la Ley Orgánica de las Alcaldías de las Ciudad de México, es que la Alcaldesa cuenta con la atribución de designar al personal de confianza, mandos medios y superiores; del mismo modo, mediante oficio **ALCALDIA-AZCA/DGAF/DACH/2022-1703** signado por el Director de Administración de Capital de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente señala que la respuesta brindada por el área a su cargo en un inicio es correcta toda vez que se fundamento que acorde con la Circular Uno Bis 2015. Para formalizar una relación laboral con este Sujeto Obligado no es requisito tener experiencia en el puesto designado; por último, oficio **ALCALDIA-AZCA/DGDUySU/DS/081/2022** signado por el Director de Sustentabilidad de la Dirección General de Desarrollo y Servicios Urbanos de la Alcaldía Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente brinda oportuna respuesta al resto de los puntos de la solicitud del ahora recuente, canalizando los mismos a las áreas pertinentes, informando los puntos que son de su competencia conforme con la información que obra en sus archivos, adjuntando la evidencia fotográfica de los puntos donde se solicita e incluso proponiendo la **CONSULTA DIRECTA** de dichos expediente; motivo por el cual, se solicita el sobreseimiento del presente recurso de revisión, de conformidad a lo establecido en el artículo 249, fracción II, de la Ley de la materia, precepto normativo que dispone lo siguiente:

[Se transcribe normatividad]

Es importante señalar que se rinden los siguientes Alegatos con base en la respuesta proporcionada por la Unidad Administrativa competente para pronunciarse al respecto, una vez gestionada la solicitud ante el mismo.

Por lo anteriormente expuesto, solicito a Usted, tener por presentados en tiempo y forma los alegatos vertidos en el cuerpo del presente escrito, resolviendo en el momento procesal oportuno el sobreseimiento del presente recurso de revisión.
..." (Sic)

6.- Correo electrónico de fecha 26 de abril, remitido a la dirección electrónico proporcionado por la *persona recurrente* para recibir notificaciones.

2.4. Cierre de instrucción y turno. El 02 de mayo³, se ordenó el cierre de instrucción del recurso, para la elaboración de la resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.1297/2022**.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

³ Dicho acuerdo fue notificado el 03 de mayo a las partes por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia.

SEGUNDO. Causales de improcedencia. Al emitir el acuerdo de 30 de marzo, el *Instituto* determinó la procedencia del recuerdo de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el 243, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado*, no invocó causal de sobreseimiento o de improcedencia; sin embargo, es criterio del Pleno de este *Instituto* que las causales de sobreseimiento guardan el carácter de estudio preferente. Por lo tanto, en la especie, en virtud de existir una respuesta complementaria, de oficio se procederá a realizar un análisis a efecto de verificar si en el presente caso se acreditan los requisitos a que alude la fracción II, del artículo 249, de la Ley de la Materia.

De acuerdo con el precepto anterior, se advierte que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del *Sujeto Obligado* que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte Recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

Para ello, es necesario que la respuesta remitida por el Sujeto Obligado cumpla con los siguientes requisitos.

- a) Que satisfaga el requerimiento de la solicitud o en su caso, el agravio invocado por el Recurrente, dejando así sin efectos, el acto impugnado.
- b) Que exista constancia de la notificación de la respuesta al Recurrente, a través del medio señalado por el mismo, para oír y recibir notificaciones.

De acuerdo con el precepto normativo anterior se advierte, que procede el

sobreseimiento y, por tanto, resulta necesario analizar, si en el caso que nos ocupa, las documentales que obran en autos son idóneas para demostrar que es procedente el sobreseimiento en términos de la fracción citada con antelación.

En el presente caso, la persona recurrente solicitó los siguientes requerimientos de información:

1. Solicito a la Alcaldesa de Azcapotzalco el argumento y/o los criterios que tomó para designar a toda la estructura de la Dirección de Sustentabilidad Ambiental si sus perfiles y experiencia o campo de conocimiento es de Obras y Desarrollo Urbano desde el Director hasta la jefatura de departamento. El poner servidores públicos sin experiencia en un área también se considera omisión y corrupción;
2. Solicito las minutas y/o de registro de asistencia de la capacitación al programa de acción climática con la SEDEMA;
3. Solicito que acciones o programas se han implementado o se implementaran para resolver temas respecto al Plan de Acción Climática;
4. Solicito copia de todos los oficios recibidos de peticiones ciudadanas, denuncias y oficios remitidos a la Dirección de Sustentabilidad, Subdirección de Medio Ambiente y Jefatura de Capacitación de Educación Ambiental, así como los emitidos por todas las áreas de la Dirección de Sustentabilidad. Omitiendo datos personales de los ciudadanos;
5. Solicito fotos de la asistencia al evento denominado reciclatron así como detallar que apoyo se brindó por parte de esa dirección;
6. Solicito todos los oficios y minutas de todas las vinculaciones con diversas empresas e instancias de gobierno para el desarrollo e implementación de

acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley de Cambio climático y agenda 2030;

7. Solicito informe y evidencia fotográfica del rescate de humedales y diversos tipos de plantas en las oficinas del centro verde y certificación o cédula profesional de la persona técnica que se encarga de ese rescate de humedales y plantas;

8. Solicito reporte fotográfico sobre el rescate al invernadero en el Centro Cultural ambiental la Hormiguita, cuanto se gastó en su elaboración, copia de la licitación o de los gastos para su instalación y/o operación;

9. Solicito reporte fotográfico sobre la actividad de Huerto Urbano en el Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita y cuanto se ha gastado o destinado para ese rescate;

10. Requero explicación de por qué el Director de sustentabilidad argumenta que no es el área competente y no tiene archivos sobre el espacio donde se encontraban los ajolotes, así como su proceso jurídico y normativo a pesar de que ese espacio si estaba asignado a la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y al Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita;

11. En dado caso de la Dirección de sustentabilidad ambiental no sea el área competente, requiero se informe que área de la Alcaldía recibió ese espacio, material, archivo, personal, etc. (se anexa foto del espacio mencionado que está en las instalaciones del Centro de Cultura Ambiental la Hormiguita, y

12. Solicito a la contraloría interna de Azcapotzalco el proceso en el que se encuentra la denuncia por mal manejo de la vida silvestre (ajolotes) y en que estatus se encuentra, si hay funcionarios responsables o qué pasará con ese espacio ya que se utilizó recursos del erario público para su mantenimiento.

En respuesta, el *Sujeto Obligado* por medio de la Directora de Administración de Capital Humano, en referencia al **primer requerimiento de información**, indicó, que de acuerdo con el numeral 1.3.8 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recurso para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en donde se encuentran establecidos los únicos requisitos que se deben cumplir para formalizar relación laboral con dicho *Sujeto Obligado*.

Asimismo, en referencia al **segundo requerimiento de información**, la Dirección de Sustentabilidad, indicó que la información solicitada era competencia de la Secretaría del Medio Ambiente, por lo que se orientaba a presentar la *solicitud* ante dicho *Sujeto Obligado*.

De igual forma, sobre el **tercer requerimiento de información**, dicha Unidad Administrativa, señaló que a la fecha el Plan de Acción Climática se encuentra en elaboración, por lo que una vez que se cuente con dicho documento podrá ser consultado en la página de internet de la Alcaldía.

En referencia al **cuarto requerimiento de información**, señaló que ponía a disposición la información en su modalidad de consulta directa, proporcionado la dirección, los días y horarios, así como el nombre de la *persona servidora pública* responsable.

Sobre el **quinto requerimiento de información**, se indicó que dicho evento se encuentra en trámite y proceso, dicha información se podrá consultar en las redes sociales y la página internet del *Sujeto Obligado*.

Respecto al **sexto requerimiento de información**, señaló que ponía a disposición la información en su modalidad de consulta directa, proporcionado la dirección, los días y horarios, así como el nombre de la *persona servidora pública* responsable.

Asimismo, sobre el **séptimo requerimiento de información**, señaló que los trabajos que se realizaron con relación al rescate del humedal se llevaron a cabo con el personal que se encuentran adscrito a la Dirección de Sustentabilidad y material existente, toda vez que a la fecha a esta Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno. En relación con el anexo fotográfico solicitado, se proporcionó adjunto un documento adjunto.

Sobre el **octavo y noveno requerimiento de información**, señaló que, los trabajos que se realizaron en relación con el recate del invernadero y del Huerto Urbano ubicados en el Centro Cultural Ambiental “La Hormiguita” se llevaron a cabo con el personal y material con el que se cuenta en la Dirección de Sustentabilidad, toda vez que a la fecha dicha Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno.

En relación con el **décimo requerimiento de información**, se indicó que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregadas dichas instalaciones en la misma, por lo que en los archivos que obran en las oficinas de la Dirección de Sustentabilidad, se encuentra la existencia de un Acta-Recepción de estas oficinas a nombre de la C. Alejandra Atzin Ramírez Hernández, en ese entonces Directora de Sustentabilidad, aun dado a que lo requerido se encuentra vinculado a un proceso jurídico, por lo que, y al no contar con esa información en los archivos que obran en dicha oficina; se encuentra imposibilitado para pronunciarse al respecto.

Asimismo, sobre el **décimo primer requerimiento de información**, indicó que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregadas dichas instalaciones en la misma, por lo que en los archivos que obran en las oficinas de la Dirección de Sustentabilidad, se encuentra la existencia de un acta-recepción a nombre de la C. Alejandra Atzin Ramírez Hernández, en ese entonces Directora de Sustentabilidad.

Por último, referente al **decimo segundo requerimiento de información**, se indicó que orientaba a presentar dicha solicitud ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Azcapotzalco dependiente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Inconforme con la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, la *persona recurrente* presentó un recurso de revisión, mediante el cual se inconformó con la fundamentación, así como con el pronunciamiento de no contar la información.

En la manifestación de alegatos, el *Sujeto Obligado* por medio del Secretariado Particular, indicó respecto del **primer requerimiento de información** que con fundamento en los artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 31, fracción VIII y XIII, y 32 VIII de la Ley Orgánica de las Alcaldías de las Ciudad de México, es que la Alcaldesa cuenta con la atribución de designar al personal de confianza, mandos medios y superiores, asimismo, por medio de la Dirección de Administración de Capital de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente señala que la respuesta brindada por el área a su cargo en un inicio es correcta toda vez que en fundamento acorde con la Circular Uno Bis 2015. Para formalizar una relación laboral con este Sujeto Obligado no es requisito tener experiencia en el puesto designado.

Por último, el Director de Sustentabilidad de la Dirección General de Desarrollo y Servicios Urbanos de la Alcaldía Azcapotzalco, reitero la consulta directa de la información.

No obstante, se observa que en la manifestación de alegatos no se pronunció por la totalidad de los requerimientos solicitados.

En este contexto, este *Instituto* se abocará a realizar el estudio de fondo, conforme al cúmulo de elementos probatorios que obran en autos, para determinar si se fundan los agravios de la persona *recurrente*.

TERCERO. Agravios y pruebas. Para efectos de resolver lo conducente, este colegiado realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas para acreditarlos.

Los agravios que hizo valer la *persona recurrente* consisten, medularmente, señalando, su inconformidad con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, mediante el cual se inconformó con la fundamentación, así como con el pronunciamiento de no contar la información.

II. Pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

La Alcaldía Azcapotzalco, ofreció como pruebas todos y cada uno de los elementos obtenidos del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la *Plataforma Nacional de Transparencia* referentes al presente recurso.

III. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las pruebas **documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de sus facultades y competencias, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni

de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si la información proporcionada por el *Sujeto Obligado* satisface la *solicitud* presentada por la persona *recurrente*.

II. Marco Normativo.

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el *Instituto* en arreglo a la presente Ley.

Por lo anterior la **Alcaldía Azcapotzalco**, al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

Como marco de referencia la *Ley de Transparencia*, señala que, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la aplicación e interpretación de la Ley en la materia, se realizará bajo los principios de máxima publicidad y pro-persona.

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será de carácter público.

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

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

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

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

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

Referente al Programa de Acción Climática, la *Ley de Mitigación y Adaptación al Cambio Climático y Desarrollo Sustentable de la Ciudad de México*, refiere que el Programa de Acción Climática de la Ciudad de México es el instrumento programático de corto plazo de la Política de la Ciudad de México en materia de cambio climático, con proyecciones y previsiones en el mediano y largo plazos, alineado con el Plan General y la Estrategia Local.

El Plan de Acción Climática será elaborado por la Secretaría del Medio Ambiente, y será de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como para las Alcaldías.

El Gobierno de la Ciudad de México se coordinará con las Alcaldías para que en concordancia con la Estrategia Local y el Programa de Acción Climática y con pleno respeto a sus atribuciones constitucionales, los Programas de las Alcaldías fijen en común objetivos, metas, medidas, prioridades e indicadores de cambio climático.

Los Programas de las Alcaldías son el instrumento programático rector de corto plazo de la política de cambio climático en cada una de las demarcaciones de la Ciudad de México, con proyecciones de largo plazo, de acuerdo con la Estrategia Local.

El Programa de cada Alcaldía será elaborado cada seis años, y contendrá, al menos:

I. La situación climática de la Alcaldía, considerando:

- a) Las emisiones de CyGEI;
- b) Los peligros, riesgos y vulnerabilidad climática en función de los grupos en situación de vulnerabilidad en su demarcación territorial;
- c) Los escenarios climáticos;

- II. Los objetivos y medidas de mitigación y adaptación al cambio climático;
- III. Las metas e indicadores de mitigación y adaptación;
- IV. Las entidades responsables de la implementación y seguimiento y los tiempos de implementación de las medidas;
- V. Los grupos en situación de vulnerabilidad en su demarcación territorial; y
- VI. Las demás que determinen la Secretaría y la Alcaldía correspondiente.

La Secretaría del Medio Ambiente, la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, todas vigentes en la Ciudad de México, implementarán en estrecha colaboración programas continuos de capacitación y educación sobre mitigación y adaptación al cambio climático en la Ciudad de México.

Asimismo, referente a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, le corresponde prevenir, controlar, auditar y evaluar a los entes y a las personas servidoras públicas en el ejercicio de su función en el gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que coadyuven al combate efectivo de la corrupción e impunidad, con transparencia, eficiencia, eficacia e integridad en el servicio público, dentro del marco del Sistema Anticorrupción y legislación aplicable en la materia.

Para el desempeño de sus actividades la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, le corresponde proponer políticas, lineamientos y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y vigilar con oportunidad el desempeño de los Órganos Internos de Control (OIC) en Alcaldías, coordinar, supervisar y evaluar a los OIC en Alcaldías, asesorar a los OIC en Alcaldías en la elaboración e integración de programas, intervenciones y demás materias relacionadas a las atribuciones conferidas.

Así, como vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, asesorando y apoyando a los órganos de control interno de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, los que le estarán adscritos jerárquica, técnica y funcionalmente

III. Caso Concreto.

En el presente caso, la persona recurrente solicitó los siguientes requerimientos de información:

1. Solicito a la Alcaldesa de Azcapotzalco el argumento y/o los criterios que tomó para designar a toda la estructura de la Dirección de Sustentabilidad Ambiental si sus perfiles y experiencia o campo de conocimiento es de Obras y Desarrollo Urbano desde el Director hasta la jefatura de departamento. El poner servidores públicos sin experiencia en un área también se considera omisión y corrupción;
2. Solicito las minutas y/o de registro de asistencia de la capacitación al programa de acción climática con la SEDEMA;
3. Solicito que acciones o programas se han implementado o se implementaran para resolver temas respecto al Plan de Acción Climática;
4. Solicito copia de todos los oficios recibidos de peticiones ciudadanas, denuncias y oficios remitidos a la Dirección de Sustentabilidad, Subdirección de Medio Ambiente y Jefatura de Capacitación de Educación Ambiental, así como los emitidos por todas las áreas de la Dirección de Sustentabilidad. Omitiendo datos personales de los ciudadanos;
5. Solicito fotos de la asistencia al evento denominado reciclatron así como detallar que apoyo se brindó por parte de esa dirección;

6. Solicito todos los oficios y minutas de todas las vinculaciones con diversas empresas e instancias de gobierno para el desarrollo e implementación de acciones enfocadas al cumplimiento de la Ley de Cambio climático y agenda 2030;

7. Solicito informe y evidencia fotográfica del rescate de humedales y diversos tipos de plantas en las oficinas del centro verde y certificación o cédula profesional de la persona técnica que se encarga de ese rescate de humedales y plantas;

8. Solicito reporte fotográfico sobre el rescate al invernadero en el Centro Cultural ambiental la Hormiguita, cuanto se gastó en su elaboración, copia de la licitación o de los gastos para su instalación y/o operación;

9. Solicito reporte fotográfico sobre la actividad de Huerto Urbano en el Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita y cuanto se ha gastado o destinado para ese rescate;

10. Requero explicación de por qué el Director de sustentabilidad argumenta que no es el área competente y no tiene archivos sobre el espacio donde se encontraban los ajolotes, así como su proceso jurídico y normativo a pesar de que ese espacio si estaba asignado a la Dirección de Sustentabilidad Ambiental y al Centro de Cultura Ambiental La Hormiguita;

11. En dado caso de la Dirección de sustentabilidad ambiental no sea el área competente, requiero se informe que área de la Alcaldía recibió ese espacio, material, archivo, personal, etc. (se anexa foto del espacio mencionado que está en las instalaciones del Centro de Cultura Ambiental la Hormiguita, y

12. Solicito a la contraloría interna de Azcapotzalco el proceso en el que se encuentra la denuncia por mal manejo de la vida silvestre (ajolotes) y en que

estatus se encuentra, si hay funcionarios responsables o qué pasará con ese espacio ya que se utilizó recursos del erario público para su mantenimiento.

En respuesta, el *Sujeto Obligado* por medio de la Directora de Administración de Capital Humano, en referencia al **primer requerimiento de información**, indicó, que de acuerdo con el numeral 1.3.8 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recurso para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en donde se encuentran establecidos los únicos requisitos que se deben cumplir para formalizar relación laboral con dicho *Sujeto Obligado*.

Asimismo, en referencia al **segundo requerimiento de información**, la Dirección de Sustentabilidad, indicó que la información solicitada era competencia de la Secretaría del Medio Ambiente, por lo que se orientaba a presentar la *solicitud* ante dicho *Sujeto Obligado*.

De igual forma, sobre el **tercer requerimiento de información**, dicha Unidad Administrativa, señaló que a la fecha el Plan de Acción Climática se encuentra en elaboración, por lo que una vez que se cuente con dicho documento podrá ser consultado en la página de internet de la Alcaldía.

En referencia al **cuarto requerimiento de información**, señaló que ponía a disposición la información en su modalidad de consulta directa, proporcionado la dirección, los días y horarios, así como el nombre de la *persona servidora pública* responsable.

Sobre el **quinto requerimiento de información**, se indicó que dicho evento se encuentra en trámite y proceso, dicha información se podrá consultar en las redes sociales y la página internet del *Sujeto Obligado*.

Respecto al **sexto requerimiento de información**, señaló que ponía a disposición la información en su modalidad de consulta directa, proporcionado la dirección, los días y horarios, así como el nombre de la *persona servidora pública* responsable.

Asimismo, sobre el **séptimo requerimiento de información**, señaló que los trabajos que se realizaron con relación al rescate del humedal se llevaron a cabo con el personal que se encuentran adscrito a la Dirección de Sustentabilidad y material existente, toda vez que a la fecha a esta Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno. En relación con el anexo fotográfico solicitado, se proporcionó adjunto un documento adjunto.

Sobre el **octavo y noveno requerimiento de información**, señaló que, los trabajos que se realizaron en relación con el recate del invernadero y del Huerto Urbano ubicados en el Centro Cultural Ambiental “La Hormiguita” se llevaron a cabo con el personal y material con el que se cuenta en la Dirección de Sustentabilidad, toda vez que a la fecha dicha Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno.

En relación con el **décimo requerimiento de información**, se indicó que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregadas dichas instalaciones en la misma, por lo que en los archivos que obran en las oficinas de la Dirección de Sustentabilidad, se encuentra la existencia de un Acta-Recepción de estas oficinas a nombre de la C. Alejandra Atzin Ramírez Hernández, en ese entonces Directora de Sustentabilidad, aun dado a que lo requerido se encuentra vinculado a un proceso jurídico, por lo que, y al no contar con esa información en los archivos que obran en dicha oficina; se encuentra imposibilitado para pronunciarse al respecto.

Asimismo, sobre el **décimo primer requerimiento de información**, indicó que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregas dichas instalaciones en la misma,

por lo que en los archivos que obran en las oficinas de la Dirección de Sustentabilidad, se encuentra la existencia de un acta-recepción a nombre de la C. Alejandra Atzin Ramírez Hernández, en ese entonces Directora de Sustentabilidad.

Por último, referente al **décimo segundo requerimiento de información**, se indicó que orientaba a presentar dicha solicitud ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Azcapotzalco dependiente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Inconforme con la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, la *persona recurrente* presentó un recurso de revisión, mediante el cual se inconformo con la fundamentación, así como con el pronunciamiento de no contar la información.

En la manifestación de alegatos, el *Sujeto Obligado* por medio del Secretariado Particular, indicó respecto del **primer requerimiento de información** que con fundamento en los artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 31, fracción VIII y XIII, y 32 VIII de la Ley Orgánica de las Alcaldías de las Ciudad de México, es que la Alcaldesa cuenta con la atribución de designar al personal de confianza, mandos medios y superiores, asimismo, por medio de la Dirección de Administración de Capital de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Azcapotzalco, a través del cual y en atención al agravio formulado por el ahora recurrente señala que la respuesta brindada por el área a su cargo en un inicio es correcta toda vez que en fundamento acorde con la Circular Uno Bis 2015. Para formalizar una relación laboral con este Sujeto Obligado no es requisito tener experiencia en el puesto designado.

Por último, el Director de Sustentabilidad de la Dirección General de Desarrollo y Servicios Urbanos de la Alcaldía Azcapotzalco, reitero la consulta directa de la información.

Sobre la respuesta proporcionada por el *Sujeto Obligado* respecto del **primer requerimiento de información**, indicó, que de acuerdo con el numeral 1.3.8 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recurso para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en donde se encuentran establecidos los únicos requisitos que se deben cumplir para formalizar relación laboral con dicho *Sujeto Obligado*.

Por lo que del estudio normativo realizado en la presente resolución se observa que el *Sujeto Obligado* proporciono una respuesta fundada y motivada.

Respecto, del **segundo requerimiento de información** la Dirección de Sustentabilidad, indicó que la información solicitada era competencia de la Secretaría del Medio Ambiente, por lo que se orientaba a presentar la *solicitud* ante dicho *Sujeto Obligado*.

En este sentido se observa que, del estudio normativo realizado en la presente resolución, que la Secretaría del Medio Ambiente cuenta con atribuciones para conocer de la *solicitud*.

En este sentido, se observa como valida la orientación realizada por el *Sujeto Obligado*.

En este mismo sentido, se observa que el *Sujeto Obligado* referente al al **décimo segundo requerimiento de información**, se indicó que orientaba a presentar dicha *solicitud* ante el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Azcapotzalco dependiente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

En este sentido se observa que, del estudio normativo realizado en la presente resolución, que la Secretaría de la Contraloría General cuenta con atribuciones para conocer de la *solicitud*.

En este sentido, se observa como valida la orientación realizada por el *Sujeto Obligado*.

En el presente caso la *Ley de Transparencia*, señala, que cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes. Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

En el presente caso, resulta aplicable el Criterio 03/21 emitido por el Pleno de este *Instituto*, mismo que ha sostenido que en los casos en que un Sujeto obligado realice una remisión por considerarse incompetente, **esta será considerada como válida cuando se genere un nuevo folio de solicitud y que este se haga del conocimiento del peticionario o cuando remita la solicitud por correo electrónico institucional al Sujeto obligado que pudiera resultar competente.**

Por lo que, si bien se considera como valida la orientación realizada por la Alcaldía Azcapotzalco para que la presente *solicitud* sea presentada ante la Secretaría del Medio Ambiente, por considerar que cuenta con atribuciones para conocer de la información solicitada, se observa que dicha orientación no fue realizada en los términos que refiere la normatividad en la materia.

Por lo que, para la atención de la presente solicitud, el *Sujeto Obligado* deberá:

- Turnar por nuevo folio o por correo electrónico institucional la presente solicitud ante la Secretaría del Medio Ambiente y a la Secretaría de la Contraloría

General , para su debida atención, así como notificar dicho turno a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones para su seguimiento.

De igual forma, sobre el **tercer requerimiento de información**, dicha Unidad Administrativa, señaló que a la fecha el Plan de Acción Climática se encuentra en elaboración, por lo que una vez que se cuente con dicho documento podrá ser consultado en la página de internet de la Alcaldía.

Respecto al **quinto requerimiento de información**, se indicó que dicho evento se encuentra en trámite y proceso, dicha información se podrá consultar en las redes sociales y la página internet del *Sujeto Obligado*.

En la manifestación de alegatos, el *Sujeto Obligado* remitió copia del informe fotográfico, mismo que fue remitido a la *persona recurrente* al medio señalado para recibir notificaciones.

En relación con los **requerimientos octavo y noveno**, el *Sujeto Obligado* indicó que señaló que, los trabajos que se realizaron se llevaron a cabo con el personal y material con el que se cuenta en la Dirección de Sustentabilidad, toda vez que a la fecha dicha Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno.

En este sentido, se concluye que el *Sujeto Obligado* realizó un pronunciamiento puntual sobre dichos requerimientos de información.

Respecto, del **cuarto y sexto requerimientos de información**, se observa que el *Sujeto Obligado*, señaló que ponía a disposición la información en su modalidad de consulta directa, proporcionado la dirección, los días y horarios, así como el nombre de la *persona servidora pública* responsable.

En este sentido, la *Ley de Transparencia* señala que el acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto

obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

En este sentido, se observa que, si bien el *Sujeto Obligado* fundó del cambio de modalidad, no motivo el mismo, señalando las causas que específicas para realizar el mismo, por lo que para la debida atención el *Sujeto Obligado*:

- Poner a disposición de la persona recurrente la información solicitada en el formato requerido, o en su caso señalar de manera puntual los motivos que fundan cambio de modalidad.

Respecto de los requerimientos **séptimo requerimiento de información**, señaló que, los trabajos que se realizaron en relación con el recate del invernadero y del Huerto Urbano ubicados en el Centro Cultural Ambiental “La Hormiguita” se llevaron a cabo con el personal y material con el que se cuenta en la Dirección de Sustentabilidad, toda vez que a la fecha dicha Dirección a mi cargo no se ha liberado presupuesto alguno.

No obstante, se observa que el *Sujeto Obligado* no se pronunció respecto de las cédulas profesionales del personal técnica que se encarga de ese rescate de humedales y plantas.

Es importante señalar que entre los documentos que constituyen parte del expediente laboral de las personas servidoras públicas, se observan, entre otros la **cédula profesional**.

En este sentido resulta aplicable citar el Criterio 15/17 emitido por el Pleno del *Instituto Nacional* a manera de orientación, mismo que refiere:

Fotografía en título o cédula profesional es de acceso público. Si bien la fotografía de una persona física es un dato personal, cuando se encuentra en un título o cédula profesional no es susceptible de clasificarse como confidencial, en virtud del interés público que existe de

conocer que la persona que se ostenta con una calidad profesional determinada es la misma que aparece en dichos documentos oficiales. De esta manera, la fotografía contenida en el título o cédula profesional es pública y susceptible de divulgación.

En este sentido, para la debida atención de dicho requerimiento de información, el *Sujeto Obligado* deberá:

- Proporcionar la cédula profesional del personal técnico que se encarga de ese rescate de humedales y plantas.

Por último, respecto de los **requerimientos noveno y décimo**, el *Sujeto Obligado* indicó que debido a los cambios de administración y al Acta-Entrega Recepción del pasado once de octubre del año 2021, no fueron entregadas dichas instalaciones en la misma, por lo que en los archivos que obran en las oficinas de la Dirección de Sustentabilidad, se encuentra la existencia de un Acta-Recepción de estas oficinas a nombre de la C. Alejandra Atzin Ramírez Hernández, en ese entonces Directora de Sustentabilidad, aun dado a que lo requerido se encuentra vinculado a un proceso jurídico, por lo que, y al no contar con esa información en los archivos que obran en dicha oficina; se encuentra imposibilitado para pronunciarse al respecto.

En este sentido, se observa que el *Sujeto Obligado* manifestó la existencia de una documental consistente en un Acta-Entrega Recepción, que refiere sobre la información solicitada.

No obstante, dicho documental no fue remitido a la *persona recurrente*, al respecto la *Ley de Transparencia* señala que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En este sentido, para la debida atención de dicho requerimiento de información, el *Sujeto Obligado* deberá:

- Remitir copia simple del Acta-Entrega Recepción, para dar atención a los contenidos 9 y 10 de la *solicitud*.

Por lo anteriormente señalado se considera que el agravio manifestado por la *persona recurrente* es **PARCIALMENTE FUNDADO**.

IV. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

QUINTO. Efectos y plazos.

I.- Efectos. En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICA** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* y se le ordena.

- 1.- Turnar por nuevo folio o por correo electrónico institucional la presente solicitud ante la Secretaría del Medio Ambiente y a la Secretaría de la Contraloría General , para su debida atención;
- 2.- Poner a disposición de la persona recurrente la información solicitada en el formato requerido, o en su caso señalar de manera puntual los motivos que fundan cambio de modalidad.;
- 3.- Proporcionar la cédula profesional del personal técnico que se encarga de ese rescate de humedales y plantas.;
- 4.- Remitir copia simple del Acta-Entrega Recepción, para dar atención a los contenidos 9 y 10 de la *solicitud*, y

5.- Notificar dicho turno a la persona recurrente al medio señalado para recibir notificaciones para su seguimiento.

II.- Plazos. Con fundamento en el artículo 244 de la Ley de Transparencia se determina que se le conceden al Sujeto Obligado un término de diez días hábiles para cumplir con la presente resolución.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte persona recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles en términos del artículo 244 de la Ley de Transparencia, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución.

Asimismo, de tres días hábiles para hacerlo del conocimiento de este Instituto de acuerdo con el artículo 246 de la Ley de Transparencia. Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de *la Ley de Transparencia*, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días.

SEGUNDO. Se ordena al *Sujeto Obligado* informar a este *Instituto* por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los tres días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercebido que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

CUARTO. Se pone a disposición del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.ponenciaquerrero@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a la *persona recurrente* a través del medio señalado para tal efecto y por oficio al *Sujeto Obligado*.

INFOCDMX/RR.IP.1297/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el cuatro de mayo de dos mil veintidós, por **unanidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN
REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO