

# Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.4325/2022

Sujeto Obligado:  
Alcaldía Xochimilco  
Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



Ponencia del  
Comisionado  
Ciudadano  
Julio César Bonilla  
Gutiérrez

¿Qué solicitó  
la parte  
recurrente?



Información sobre los salarios de los  
Concejales, prestaciones, infraestructura y  
otras partidas, otorgadas por la Alcaldía  
Xochimilco.

Por la entrega de información incompleta.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras Clave:**

**Concejales, Salarios, Prestaciones, Infraestructura, Partidas,  
Modificar.**

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	2
<b>I. ANTECEDENTES</b>	3
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	13
6. Estudio de agravios	14
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	26
<b>IV. RESUELVE</b>	27

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Lineamientos</b>	Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado o Alcaldía</b>	Alcaldía Xochimilco



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.4325/2022**

**SUJETO OBLIGADO:  
ALCALDÍA XOCHIMILCO**

**COMISIONADO PONENTE:  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>**

Ciudad de México, a cinco de octubre de dos mil veintidós.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4325/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Xochimilco, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

1. El cinco de julio de dos mil veintidós, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092075322001147, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“Solicito la información sobre los salarios de los Consejales, prestaciones, infraestructura otorgada por la alcaldía xochimilco, otras partidas” (Sic)*

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Karla Correa Torres.

2. El ocho de agosto de dos mil veintidós, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la respuesta de la Subdirección de Recursos Humanos:

Hizo del conocimiento la información relacionada con el salario de concejales como se muestra en el siguiente cuadro:

Alcaldía Xochimilco		
COCEJALES		
(Octubre 2021- Septiembre 2024)		
Nombre Completo	Remuneración Mensual	
	Bruta	Neta
Karina Montserrat Ayala Diaz	\$35,248.00	\$28,249.90
Aurelio De Gyves Montes	\$35,248.00	\$28,249.90
Atenas Gallardo Galicia	\$35,248.00	\$28,249.90
Omar Alejandro Hernández Carmona	\$35,248.00	\$28,249.90
Angélica Mauries Olvera	\$35,248.00	\$28,249.90
Jorge Núñez Becerril	\$35,248.00	\$28,249.90
María de los Angeles Pelagio Flores	\$35,248.00	\$28,249.90
Jany Robles Ortiz	\$35,248.00	\$28,249.90
Heros Jesús Rodríguez Sánchez	\$35,248.00	\$28,249.90
Sara Fernanda Soriano Hernández	\$35,248.00	\$28,249.90

Por lo que respecta a las prestaciones de los concejales; informó que son las establecidas por Ley y son las siguientes:

Seguro de Vida Institucional  
Seguro de Salud (I.S.S.S.S.T.E)  
Quinquenio  
Despensa  
Aguinaldo

En cuanto a la infraestructura otorgada por la Alcaldía y otras partidas, indicó que no tiene competencia de acuerdo con el Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco.

3. El diecisiete de agosto dos mil veintidós, la parte recurrente interpuso recurso de revisión, por medio del cual se inconformó medularmente de lo siguiente:

*“solo dan los salarios pero yo pregunte otras cosas que no contestaron” (Sic)*

4. El veintidós de agosto de dos mil veintidós, el Comisionado Ponente, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y otorgó un plazo máximo de siete días hábiles a las partes para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, así como señalar su voluntad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

5. El seis de septiembre de dos mil veintidós, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales defendió la legalidad de su respuesta.

Por otra parte, hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, notificada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de la cual remitió a la parte recurrente lo siguiente:

- Oficio XOCH13-COA/166/2022, emitido por la Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo, a través del cual informó que con base en el Manual Administrativo de la Alcaldía no genera, ni detenta información relacionada con los salarios, prestaciones o infraestructura otorgada por la Alcaldía a los Concejales, y sugirió que la información sea requerida a la Dirección General de Administración y la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

6. El trece de septiembre de dos mil veintidós, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, se recibieron las manifestaciones de la parte recurrente en los siguientes términos:

*“Por medio de la presente quiero manifestar lo siguiente:*

*Único: remiten respuesta de la Coordinación de Asesores, mas sin embargo el dice que no tiene las atribuciones para contestar, por lo tanto no recibí respuesta  
Por lo tanto solicito:  
se solicite a la Alcaldía xochimilco me de respuesta  
se de Vista al Órgano Interno de control por la dilatacion al dar respuesta a la solicitud de información y estar vulnerando mi derecho y mi garantía constitucional”  
(Sic)*

7. El veintiocho de septiembre de dos mil veintidós, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado formulando alegatos e hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que fue debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## **II. 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, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. Requisitos Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** Al interponer el presente medio de impugnación, la parte recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó la respuesta a su solicitud de información; mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada; en el sistema se encuentra tanto la respuesta impugnada como las documentales relativas a su gestión.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el ocho de agosto de dos mil veintidós, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del nueve de agosto al primero de septiembre, lo anterior, descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, así como los días 12, 15 y 16 de agosto, derivado de las intermitencias presentadas por la Plataforma Nacional de Transparencia.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se interpuso el diecisiete de agosto, esto es, al primer día hábil del cómputo del plazo.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>2</sup>.

Ahora bien, dado que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, solicitando el sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia:

*“Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

*...*

*II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o*

*...”*

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es

---

<sup>2</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

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 sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

Para ello, es necesario que la respuesta complementaria cumpla con el **Criterio 07/21**<sup>3</sup>, por lo que, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual se acreditó, toda vez que, el medio elegido por la parte recurrente tanto al momento de presentar su solicitud como al de interponer el recurso de revisión fue *“A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT”*, exhibiendo el Sujeto Obligado la constancia de notificación por dicho medio, como se muestra a continuación:

 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	
Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	
Acuase de recibo de envío de información del sujeto obligado al recurrente.	
Número de transacción electrónica:	4
Recurrente	[REDACTED]
Número de expediente del medio de impugnación:	INFOCDMX/RR.IP.4325/2022
El Organismo Garante entregó la información el día 6 de Septiembre de 2022 a las 13:15 hrs.	

<sup>3</sup> Consultable en: [https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02\\_2021-T02\\_CRITERIO-07-21.pdf](https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02_2021-T02_CRITERIO-07-21.pdf)

Expuesto lo anterior y antes de entrar al estudio de la respuesta complementaria, cabe precisar que la parte recurrente al momento de interponer el presente recurso de revisión no expresó inconformidad respecto de los salarios solicitados, razón por la cual dicha parte de la solicitud queda fuera del presente estudio al entenderse como un **acto consentido tácitamente**.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE<sup>4</sup>**, y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO<sup>5</sup>**.

En ese entendido, del contraste hecho entre lo solicitado y lo informado en respuesta complementaria resulta evidente que a la parte recurrente no se le proporcionó información adicional a la inicialmente otorgada, ello a pesar de que, la solicitud se turnó a un área diversa a la turnada en principio, pues la Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo pronunció que no genera ni detenta la información solicitada.

Lo anterior se corrobora con las funciones que le otorga el Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco a la Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo, las cuales son:

---

<sup>4</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

<sup>5</sup> **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

**Puesto:** Coordinación de Asesores y Planeación del Desarrollo

<b>Función Principal 1:</b>	Determinar la información para la toma de decisiones en el ejercicio gubernamental.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la información para orientar las políticas públicas, alcanzar los objetivos establecidos y rendir cuentas a la población e instancias correspondientes.</li> <li>• Controlar el flujo de la información para facilitar la toma de decisiones y orientación de las políticas públicas.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar mecanismos y acciones de gobierno abierto, que promueva la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones.</li> <li>• Presentar estudios de opinión y solución de tipo político, social y económico que se susciten en la demarcación.</li> </ul>	
<b>Función Principal 2:</b>	Planear la elaboración de instrumentos necesarios para el ejercicio presupuestal y el diseño de programas, según los términos aplicables.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer directrices para la elaboración de programas parciales, estratégicos y de desarrollo.</li> <li>• Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y de planeación del desarrollo dentro de la demarcación.</li> <li>• Participar y colaborar con todas las Secretarías y dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, en la planeación y desarrollo de los programas.</li> <li>• Coordinar con las diversas Unidades Administrativas de la Alcaldía la formulación de los programas parciales y estratégicos.</li> </ul>	
<b>Función Principal 3:</b>	Establecer vínculos con instancias gubernamentales, académicas, culturales y sociales para el cuidado del patrimonio cultural y natural, tangible e intangible.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la asesoría y las gestiones para el proceso de restauración, rehabilitación, conservación y difusión del patrimonio cultural de Xochimilco.</li> <li>• Coordinar los procesos de vinculación con instituciones nacionales e internacionales, gubernamentales, académicas y culturales para generar un sistema eficaz de protección colectiva del patrimonio cultural y natural de Xochimilco.</li> </ul>	
<b>Función Principal 4:</b>	Coordinar y evaluar la información generada por las diferentes áreas del Órgano Político-Administrativo, relativa al ejercicio de gobierno según los periodos establecidos.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la elaboración de informes y diseños de las presentaciones que se harán ante las Comisiones solicitantes del Congreso de la Ciudad de México y/o Consejo Ciudadano de la Demarcación.</li> <li>• Coordinar la elaboración del informe anual de gestión del Alcalde o Alcaldesa que de cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y rendición de cuentas.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la elaboración del informe documental de la administración pública de la Alcaldía de conformidad con los lineamientos aplicables en la materia.</li> </ul>	

De la revisión a las funciones traídas a la vista no se desprende que el área en mención pueda conocer de lo solicitado, por lo que, es posible afirmar que la solicitud se turnó a una unidad administrativa que no es competente para su atención procedente.

Por tales motivos, le asiste la razón a la parte recurrente cuando señala, vía manifestaciones relacionadas con la respuesta complementaria, que no recibió información, y en consecuencia la causal de sobreseimiento no se actualiza para el caso concreto.

Respecto a la petición de la parte recurrente para dar vista al Órgano Interno de Control por la dilatación al dar respuesta a la solicitud, este Instituto estima que no ha lugar, toda vez que, la respuesta primigenia fue notificada dentro del plazo de nueve días establecido en el artículo 212, de la Ley de Transparencia, asimismo, la respuesta complementaria fue notificada durante la substanciación del recurso de revisión, siendo el momento procesal oportuno para ello.

Precisado cuanto antecede, lo procedente es entrar al estudio de fondo del medio de impugnación interpuesto de la siguiente manera:

**CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información.** La solicitud consiste en conocer respecto de los Concejales de la Alcaldía:

- a) Salarios.
- b) Prestaciones.
- c) Infraestructura otorgada por la Alcaldía.
- d) Otras partidas.

**b) Respuesta.** El Sujeto Obligado por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos atendió la solicitud en los siguientes términos:

En atención al inciso a) hizo del conocimiento la información relacionada con el salario de concejales como se muestra a continuación:

Alcaldía Xochimilco		
COCEJALES		
(Octubre 2021- Septiembre 2024)		
Nombre Completo	Remuneración Mensual	
	Bruta	Neta
Karina Montserrat Ayala Díaz	\$35,248.00	\$28,249.90
Aurelio De Gyves Montes	\$35,248.00	\$28,249.90
Atenas Gallardo Galicia	\$35,248.00	\$28,249.90
Omar Alejandro Hernández Carmona	\$35,248.00	\$28,249.90
Angélica Mauries Olvera	\$35,248.00	\$28,249.90
Jorge Núñez Becerril	\$35,248.00	\$28,249.90
María de los Angeles Pelagio Flores	\$35,248.00	\$28,249.90
Jany Robles Ortiz	\$35,248.00	\$28,249.90
Heros Jesús Rodríguez Sánchez	\$35,248.00	\$28,249.90
Sara Fernanda Soriano Hernández	\$35,248.00	\$28,249.90

En atención al inciso b), informó que las prestaciones de los Concejales son las siguientes:

- \* Seguro de vida institucional
- \* Seguro de Salud (I.S.S.S.T.E)
- \* Quinquenio
- \* Despensa
- \* Aguinaldo

En atención a los incisos c) y d), indicó que no tiene competencia de acuerdo con el Manual Administrativo de la Alcaldía Xochimilco.

**c) Manifestaciones del Sujeto Obligado.** En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** La parte recurrente externó como-**único agravio**-que el Sujeto Obligado solo informó los salarios,

pero preguntó “otras cosas” que no contestó.

Sobre el particular, cabe recordar que en el Considerando Tercero de la presente resolución se determinó que el punto relativo a los salarios, inciso a), queda fuera del presente estudio al entenderse como un **acto consentido tácitamente**.

**SEXTO. Estudio del agravio.** Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la particular.

Al tenor del agravio hecho cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos, garantizando la búsqueda de la información requerida de conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, que determina:

***Artículo 211.** 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 a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.*

Ahora bien, de la revisión a la respuesta otorgada por la Subdirección de Recursos Humanos se observa que atendió el **inciso b)** de la solicitud, ya que, **informó de las prestaciones de los Consejales, resultando solventado este punto de la solicitud.**

En relación con los incisos c) y d), en función de la respuesta emitida por la Subdirección de Recursos Humanos y con la finalidad de conocer las atribuciones de la Alcaldía Xochimilco, nos allegaremos a lo establecido a la Ley Orgánica de las Alcaldías, misma que enuncia lo siguiente:

*“Artículo 2. Para los efectos de la presente ley se entenderá por:*

...

*VII. Concejal: La persona integrante del Concejo de la Alcaldía.*

...

### **CAPÍTULO I DEL CONCEJO Y LOS CONCEJALES**

*Artículo 82. La actuación de los Concejos se sujetará en todo momento a los principios de transparencia, rendición de cuentas, accesibilidad, difusión, y participación ciudadana. Cada Concejo presentará un informe anual de sus actividades que podrá ser difundido y publicado para conocimiento de las y los ciudadanos, el cual contendrá el informe de actividades del Concejo y el de los Concejales en términos de lo que establezca el reglamento del Concejo.*

***Las y los Concejales estarán sujetos a lo dispuesto por el párrafo cuarto del artículo 5 de la Constitución Federal. Su retribución será cubierta de conformidad a la propuesta que previamente presente la Alcaldesa o el Alcalde al Concejo.***

*El Concejo contará con personal que les auxiliará en el desempeño de sus funciones; y su retribución será cubierta en los términos que señale la normatividad correspondiente.*

***El o la titular de la Alcaldía garantizará al Concejo un espacio físico adecuado así como los insumos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.***

*Las personas integrantes del Concejo y el personal de apoyo, deberán asistir a cursos y talleres de formación, actualización y profesionalización en materia de gestión, administración y políticas públicas, finanzas y*

*presupuesto, control y ejercicio del gasto público, así como de supervisión y evaluación de las acciones de gobierno de las alcaldías, con la finalidad de profesionalizar el desempeño de sus atribuciones y funciones.*

*Para tal efecto, se suscribirán convenios de colaboración entre las alcaldías y la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México u otras instituciones académicas con validez oficial, con base en programas curriculares que promuevan la formación y actualización de las personas integrantes del Concejo y el personal de apoyo. En cada programa, se otorgarán certificados de reconocimiento académico para acreditar los conocimientos adquiridos y el cumplimiento de los módulos básicos de formación.*

...

## **CAPÍTULO II DE LOS CONCEJALES Y ATRIBUCIONES DEL CONCEJO**

*Artículo 102. Los requisitos para ser Concejal serán los mismos que para las personas titulares de las Alcaldías, con excepción de la edad mínima, que será de 18 años.*

*Artículo 103. Son obligaciones de los Concejales:*

*I. Asistir a las sesiones del Concejo, debiendo justificar por escrito las ausencias en aquéllas a las que no asista;*

*II. Emitir voz y voto en cada sesión del Concejo, asentando en el acta los argumentos en favor o en contra y anexando, en su caso, las pruebas documentales que considere pertinentes;*

*III. Presentar el informe anual de sus actividades que será difundido y publicado para*

*conocimiento de las y los ciudadanos, que deberá ser incluido en el informe anual del Concejo, en términos del reglamento del Concejo. y*

*IV. Asistir a los cursos, talleres y seminarios básicos de formación, actualización y*

*profesionalización que imparta la Escuela de Administración Pública de la Ciudad de México u otras instituciones académicas con validez oficial.*

...

## **CAPÍTULO IV DE LA PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DE LAS ALCALDÍAS**

...

*Artículo 151. En materia del régimen interno, la programación y presupuestación del gasto público de la demarcación territorial comprenderá como mínimo:*

...

*II. Las previsiones de gasto público para cubrir los **recursos humanos**, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior.*

...”

Por su parte, el Manual administrativo de la Alcaldía Xochimilco establece lo siguiente:

Puesto: Dirección de Finanzas y Recursos Humanos

Función Principal 1:	Administrar los Recursos Financieros mediante la operación
----------------------	--

— 83 de 1227 —

Función Principal 2:	Controlar el capital humano a través de la aplicación de las normas vigentes en la materia.
----------------------	---

Funciones Básicas:

- Coordinar el proceso relativo al reclutamiento, selección, capacitación y contratación del personal.
- Vigilar los movimientos aplicados en el Sistema Único de Nómina (SUN).
- Vigilar el otorgamiento de prestaciones, premios, estímulos y recompensas del personal.
- Establecer estrategias para la administración, control, desarrollo y aprovechamiento del capital humano.

Puesto: Subdirección de Recursos Humanos

<b>Función Principal 1:</b>	Planear mediante un diagnóstico las necesidades de capacitación, programación, presupuestación, ejecución y seguimiento del Programa de Capacitación.
-----------------------------	---

**Funciones Básicas:**

- Proponer que durante el último trimestre del año se efectúe un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en todas las áreas.
- Evaluar el Programa Anual de Capacitación.
- Validar la carpeta que se presentará ante el Subcomité Mixto de Capacitación.
- Aprobar el reporte de actividades de los avances del Programa Anual de Capacitación.

<b>Función Principal 2:</b>	Verificar controles administrativos para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal.
-----------------------------	---

**Funciones Básicas:**

- Controlar el otorgamiento de prestaciones, premios, estímulos y recompensas.
- Analizar la aplicación de los procedimientos administrativos al personal que infrinjan la normatividad laboral.
- Atender los requerimientos que en materia de personal soliciten las autoridades correspondientes.
- Supervisar la organización de los programas de salud, culturales y deportivos para la convivencia de los trabajadores y sus familias.

<b>Función Principal 3:</b>	Controlar los movimientos de personal y los procesos que se deriven de ellos.
-----------------------------	---

**Funciones Básicas:**

- Supervisar la aplicación de los movimientos de personal en el Sistema Único de Nómina "SUN" (altas, bajas, promociones, reanudaciones, licencias, readscripciones, reinstalaciones, interinatos), así como altas y bajas del personal de estructura.
- Supervisar la integración de los expedientes laborales del personal.

— 85 de 1227 —

- Supervisar el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal.
- Supervisar los recursos autorizados para los conceptos nominales.

<b>Función Principal 4:</b>	Controlar el seguimiento de propuestas tanto de manuales como Estructura Orgánica.
-----------------------------	--

**Funciones Básicas:**

- Supervisar la integración y seguimiento de propuestas de manuales tanto el Administrativo y Específicos de Operación.
- Verificar las propuestas de modificación a la Estructura Orgánica.

Puesto: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	
<b>Función Principal 1:</b>	Controlar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) para la autorización correspondiente mediante la coordinación de acciones en la materia.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las solicitudes correspondientes a las áreas de la Alcaldía para requerimientos de bienes y servicios.</li> <li>• Coordinar la clasificación y concentración por concepto y partida para unificar criterios en cuando a los procedimientos de compra.</li> <li>• Coordinar la elaboración del calendario de la adquisición de bienes y contratación de servicios para los programas normales y emergentes.</li> <li>• Asegurar la presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) y de los casos inherentes en la materia al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.</li> </ul>	
<b>Función Principal 2:</b>	Administrar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, acorde al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS).
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar las requisiciones de compra y/o servicios de las áreas de la Alcaldía para la autorización correspondiente.</li> <li>• Autorizar los contratos de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para su formalización correspondiente.</li> <li>• Vigilar que la adquisición de bienes y contratación de servicios a través de Compra Directa,</li> </ul>	

— 93 de 1227 —

Puesto: Subdirección de Recursos Materiales

— 94 de 1227 —

 <p>GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO          Secretaría de Administración y Finanzas          Coordinación General de <b>MANEJO ADMINISTRATIVO</b>          Modernización y Desarrollo Administrativo</p>	
<b>Función Principal 1:</b>	Asegurar la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) a través de la aplicación de los instrumentos e información de las áreas.
<b>Funciones Básicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las solicitudes de requerimientos de bienes y/o servicios de las áreas de la Alcaldía para su tramitación correspondiente.</li> <li>• Supervisar la clasificación y concentración por concepto y partida para unificar criterios en cuando a los procedimientos de compra.</li> <li>• Verificar la elaboración del calendario de la adquisición de bienes y contratación de servicios para los programas normales y emergentes.</li> <li>• Supervisar la elaboración y gestión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS) para la autorización correspondiente.</li> </ul>	

De la normatividad anteriormente citada, se desprende lo siguiente:

- El Concejo es el órgano colegiado electo en cada demarcación territorial, que tiene como funciones la supervisión y evaluación de las acciones de gobierno, el control del ejercicio del gasto público y la aprobación del

proyecto de presupuesto de egresos correspondiente a la Alcaldía, en los términos que señalen ésta y demás leyes aplicables.

- En materia del régimen interno, la programación y presupuestación del gasto público de la demarcación territorial comprenderá como mínimo: las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior.
- El o la titular de la Alcaldía garantizará al Concejo un espacio físico adecuado así como los insumos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos y Finanzas, vigilar el otorgamiento de prestaciones, premios, estímulos, control, desarrollo y aprovechamiento del capital humano.
- Corresponde a la Subdirección de Recursos Humanos, controlar el otorgamiento de prestaciones, premios, estímulos y recompensas.
- Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, coordinar las solicitudes correspondientes a las áreas de la Alcaldía para el requerimiento de bienes y servicios.
- Corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales, verificar las solicitudes de requerimientos de bienes y servicios de las áreas de la Alcaldía para su tramitación correspondiente y supervisar la clasificación y concentración por concepto y partida para unificar criterios en cuanto a los procedimientos de compra.

De lo anterior, es posible advertir que el Sujeto Obligado turnó la solicitud únicamente a la Subdirección de Recursos Humanos, no obstante, es posible identificar que además de la Subdirección de Recursos Humanos, adscrito a la

Dirección de Recursos Humanos y Finanzas, también existe la Subdirección de Recursos Materiales adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y servicios generales, mismas que debieron realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos y de este modo atender a los requerimientos **c)** y **d)** solicitados.

Además, de la normatividad señalada líneas arriba se puede advertir que de acuerdo con el artículo 82 de la Ley de Alcaldías de la Ciudad de México sí es facultad de **la Alcaldía Xochimilco** toda vez que ésta **debe garantizar al Concejo un espacio físico adecuado, así como los insumos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.**

Por su parte, el Clasificador por objeto de gasto de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

“ ...

**B. Aspectos generales**

*El Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, es un documento determinante de capítulos, conceptos y partidas genéricas y específicas base para la ejecución del gasto público de la Ciudad de México previsto en el Presupuesto de Egresos, de observancia obligatoria para las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

...

**E. Índice**

*El Clasificador por Objeto del Gasto de la Ciudad de México, queda integrado de la siguiente forma:*

**CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES**

...

**CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS.**

...

**CAPÍTULO 3000 SERVICIOS GENERALES.**

...

**CAPÍTULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

...  
**CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.**

...  
**CAPÍTULO 6000 INVERSIÓN PÚBLICA.**

...  
**CAPÍTULO 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES.**

...  
**CAPÍTULO 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES.**

...  
**CAPÍTULO 9000 DEUDA PÚBLICA**

...

**F. Definición de capítulos, conceptos, partidas genéricas y específicas.**

...  
**CONCEPTO 1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS.**  
*Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.*

**Partida Genérica 1510** *Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo. Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.*

**Partida Específica 1511** *Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo. Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, así como las asignaciones destinadas a cubrir las cuotas para la constitución del fondo de ahorro de retiro jubilatorio para los trabajadores sindicalizados del Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad a los convenios establecidos. Incluye al personal técnico operativo de los cuerpos de seguridad pública y del H. Cuerpo de Bomberos.*

**Partida Genérica 1520 Indemnizaciones.** *Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.*

**Partida Específica 1521** *Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos. Asignaciones destinadas a cubrir el importe de las liquidaciones que resulten por laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente, favorables a los trabajadores.*

...”

El Clasificador por objeto de gasto de la Ciudad de México es aplicable a las Alcaldías y en ese sentido, el Sujeto Obligado debe conocer respecto de “otras partidas” solicitadas.

Por lo expuesto, tenemos que respecto de los incisos **c)** y **d)** no otorgados por el Sujeto Obligado, se limitó a responder a través de la Subdirección de Recursos Humanos que no se encontraba dentro de sus facultades atender a lo petitionado, por lo que no se garantizó ni se da certeza de la búsqueda exhaustiva de la información en otras áreas consideradas competentes.

En consecuencia, es posible concluir que el agravio de la parte recurrente resulta **parcialmente fundado**, ya que, el Sujeto Obligado además de satisfacer el inciso a) satisfizo el inciso b), sin embargo, los incisos c) y d) no fueron atendidos, toda vez que el Sujeto Obligado no turnó la solicitud a otras áreas tales como la Subdirección de Recursos Materiales adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, por lo que no agotó el procedimiento de búsqueda para dar la información solicitada.

Con dicho actuar, dejó de observar el principio de exhaustividad previsto en la fracción X del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

**LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**TITULO SEGUNDO**  
**DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO**  
**ADMINISTRATIVO**

**Artículo 6.** *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

**X.** *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y **resolver expresamente todos los puntos propuestos** por los interesados o previstos por las normas*

..."

De conformidad con la fracción **X**, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>6</sup>.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones

---

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud ante la Subdirección de Recursos Humanos, adscrito a la Dirección de Recursos Humanos y Finanzas, también existe la Subdirección de Recursos Materiales adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como a la Secretaría Técnica del Concejo, para que realicen una búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos y puedan brindar respuesta de los incisos c) y d) de la solicitud.

Una vez agotado el procedimiento de búsqueda en los archivos de la Alcaldía, en caso de no contar con la información deberá declarar la inexistencia, por lo que deberá remitir el acta del Comité de Transparencia a la parte recurrente con la determinación tomada.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado

Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

#### IV. RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la

Ciudad de México, se informa al 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 de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4325/2022**

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el cinco de octubre de dos mil veintidós, por **unanimidad** de votos, los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y 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.

EATA/KCT

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO CIUDADANO  
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**