

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4891/2022

Sujeto Obligado:

Alcaldía Coyoacán



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante requirió una copia simple del apartado en su totalidad de la oficina de plantillas, que se determina en el manual administrativo de la J.U.D de programación y organización vigente.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

La parte recurrente consideró que el sujeto obligado no entregó la información solicitada.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Sobreseer los aspectos novedosos** y **Confirmar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Sobreseer Novedoso, Confirmar, Oficina, Jefatura, Plantilla, Manual Administrativo.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	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.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Coyoacán
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4891/2022

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4891/2022

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Coyoacán

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a diecinueve de octubre de dos mil veintidós²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4891/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Coyoacán**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **SOBRESEER** los aspectos novedosos y **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

A N T E C E D E N T E S

I. Solicitud de Información. El quince de agosto, mediante solicitud de acceso a la información pública, teniéndose por presentada oficialmente el diecisiete de agosto, a la que se asignó el folio **092074122001810**, la ahora Parte Recurrente requirió a la Alcaldía Coyoacán, lo siguiente:

[...]

¹ Con la colaboración de Nancy Gabriela Garamendi Castillo y Jimena Damariz Hernández García.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

SOLICITO A USTED, ME SEA PROPORCIONADA COPIA SIMPLE DEL APARTADO EN SU TOTALIDAD DE LA OFICINA DE PLANTILLAS, QUE SE DETERMINA EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION VIGENTE

[...] [Sic.]

Medio para recibir notificaciones

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Formato para recibir la información solicitada

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT.

II. Respuesta. El treinta de agosto, a través de la PNT, el Sujeto Obligado remitió el oficio ALC/DGGA/SCSA/1411/2022, de veintinueve de agosto, suscrito por la Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración y Enlace con la Unidad de Transparencia en la Alcaldía Coyoacán, que en su parte fundamental señala lo siguiente:

[...]

Al respecto, por lo que corresponde a la Dirección General de Administración y Fianzas, se informa que mediante oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022 de fecha 29 de agosto del año en curso, la Subdirección de Administración de Capital Humano, de acuerdo al ámbito de su competencia ha realizado una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos que la conforman, envía copia simple de Manual Administrativo, correspondiente a la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización.

Finalmente le reitero que esta Subdirección a mi cargo, es únicamente el enlace para recabar la información requerida, misma que obra en el área correspondiente, lo anterior con fundamento a lo dispuesto por el Artículo 8 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...] [sic]

Asimismo, anexó el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022, de veintinueve de agosto, suscrito por la Subdirectora de Administración de Capital Humano, que en su parte medular señala lo siguiente:

[...]

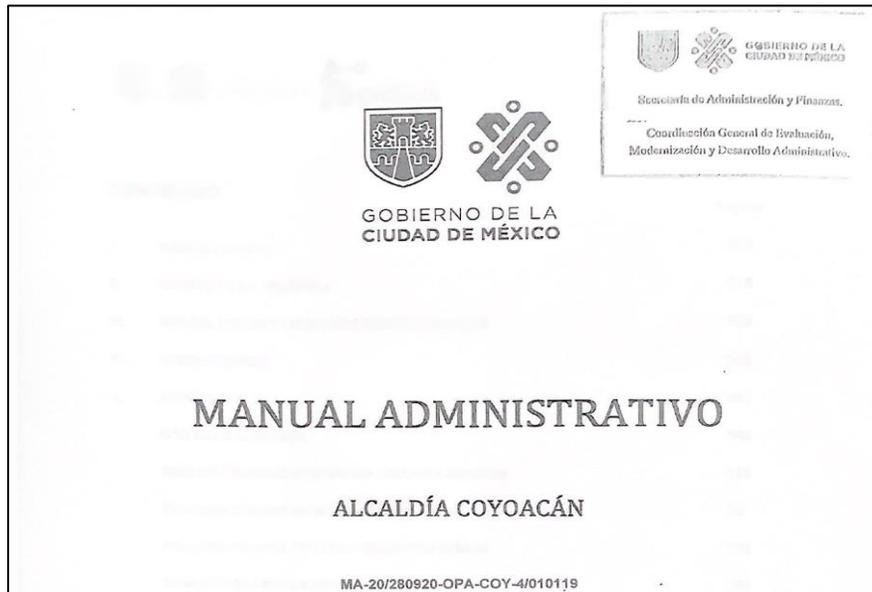
Al respecto y por lo que corresponde a la Subdirección de Administración de Capital Humano a mi cargo, con la finalidad de atención al SISAI 2.0. 092074122001810, en cuestión se informa lo siguiente:

Se envía archivo electrónico (*.PDF), el apartado correspondiente del **Manual Administrativo con Numero de Registro MA-20/280920-OPA-COY-4/010119 vigente de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización**, esto con fundamento a lo establecido por los artículos 7 y 9 de la Ley de Transparencia, acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

No omito informar, que los procedimientos establecidos en el Manual Administrativo en comento, corresponden a un nivel jerárquico de Jefatura de Unidad Departamental como nivel mínimo, por lo que no se tiene procedimientos específicos de un jefe de oficina.

[...] [Sic.]

- En ese tenor, anexo la documental señalada.





GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
MANUAL ADMINISTRATIVO
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Nómina y Pagos

Función Principal: Proporcionar al personal, los elementos técnicos y administrativos para el proceso de recepción, clasificación y distribución de la documentación gestionada para el pago respectivo.

Funciones Básicas:

- Recabar los reportes correspondientes para la liberación y/o detención preventiva del pago al trabajador.
- Registrar la apertura de las cuentas bancarias de los servidores públicos para garantizar el pago oportuno.
- Procesar el pago quincenal, tiempo extraordinario, guardias, prima dominical y participaciones del personal de base y lista de raya base, mediante la dispersión y a través del Sistema Único de Nóminas, de acuerdo a las necesidades de las áreas.
- Gestionar los conceptos nominales: pago ordinario, fondo de ahorro capitalizable, vales de despensa, aguinaldo; de acuerdo a los cierres de los movimientos e incidencias aplicables al personal contratado, conforme al calendario de pago, en los tiempos establecidos.

Función Principal: Compilar los Resúmenes de Nómina y Concepto a fin de que el área correspondiente procese las Cuentas por Liquidar Certificadas para la suficiencia de los recursos, conforme al calendario de pago.

Funciones Básicas:

- Realizar la transferencia electrónica del personal de estructura, base, lista de raya base, prestadores de servicios, estabilidad laboral y nominas complementarias.
- Asegurar el pago al personal que cobra en ventanilla y comprobación de las nóminas pagadas.
- Realizar el seguimiento a las afectaciones presupuestales, así como el ejercicio del capítulo 1000 y de las partidas 1211, 1221, 1322, 1331, 1332, 3181, 3982.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización

Función Principal: Procesar las constancias de las prestaciones que disfruta el Capital Humano registrado en la Plantilla de Base, Lista de Raya base, Interinatos y Estructura de la Alcaldía de Coyoacán.

Funciones Básicas:

- Actualizar de acuerdo con la Circular Uno -Bis, la plantilla de personal de Base Lista de Raya base, Interinatos y Estructura, así como elaborar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades de las Oficinas que conforman la Unidad Departamental.
- Gestionar las prestaciones de los trabajadores a través del Documento Múltiple de Incidencias.



ALCALDÍA DE COYOACÁN
Style no pasar y cumplir la ley



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas.
MANUAL ADMINISTRATIVO
Coordinación General de Evaluación,
Modernización y Desarrollo Administrativo.

- Registrar la asistencia y permanencia de los trabajadores en las áreas de adscripción conforme a los datos de la jornada laboral registrados en la plantilla de personal de Base Lista de Raya base, Interinatos y Estructura.
- Instalar al trabajador de acuerdo con su perfil laboral y necesidades del área de adscripción, así como gestionar las licencias médicas, permisos retribuidos y accidente de trabajo.

Función Principal: Realizar la documentación que comprueba la trayectoria y el estatus laboral de los trabajadores adscritos a la Alcaldía de Coyoacán, así como resguardar el soporte documental.

Funciones Básicas:

- Organizar la documentación de acuerdo con la información que certifica la trayectoria laboral del trabajador para conformar el expediente único de personal.
- Resguardar la documentación que soporta el disfrute de las prestaciones de los trabajadores en el expediente laboral del trabajador.
- Proporcionar a las instancias Administrativas que así lo soliciten información sobre el estatus laboral de los trabajadores.

Puesto: Subdirección de Desarrollo Personal y Política Laboral

Función Principal: Supervisar la contratación del personal de base, lista de raya base y estructura de manera permanente con la finalidad de que todas las áreas cuenten con el personal necesario para atender el trabajo que se requiere dentro de las áreas de la Alcaldía.

Funciones Básicas:

- Asegurar que la estructura ocupacional, sea acorde al último dictamen autorizado, a fin de que todas las áreas operativas y administrativas se encuentren en servicio.
- Validar el trámite de alta, del personal de Estructura, Base y Lista de Raya base, para cumplir con lo establecido en la Circular 1 Bis.
- Verificar que sean aplicados los movimientos de personal, que se generen de los trabajadores de Base, Lista de raya base y Estructura en el Sistema Único de Nómina, a fin de evitar pagos indebidos.
- Aprobar los acuerdos de la Subcomisión Mixta de Escalafón con la finalidad de evitar inconformidades y dar seguimiento a los mismos.
- Supervisar el Reclutamiento, selección, contratación y expedición de gafetes para personal responsable y/o operadores de la Subdirección del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) y de la Coordinación de Ventanilla Única (VU), para que cumplan con los requisitos necesarios de acuerdo a lo establecido en la Circular 1 Bis, y en los Lineamientos mediante los que se establece el Modelo Integral de Atención Ciudadana de

III. Recurso. El cinco de septiembre, la Parte Recurrente se agravió esencialmente por lo siguiente:

[...]

LA INFORMACION QUE USTED EMITE COMO RESPUESTA NO CORRESPONDE A LA SOLICITADA, NO SE INFORMA DE QUE SE ENCARGA BASICAMENTE LA OFICINA DE PLANTILLAS DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION. ANEXA UNA INFORMACION QUE NO SOLICITAMOS Y NO CORRESPONDE A LO QUE SOLICITAMOS. SOLO PEDIMOS QUE SE LIMITE A DAR CONTESTACION A LO QUE SOLICITAMOS.

[...] [Sic.]

IV. Turno. El cinco de septiembre, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.4891/2022** al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El ocho de septiembre, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, admitió como pruebas de su parte las constancias obtenidas del sistema en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Finalmente, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran pruebas que considerasen necesarias, o expresaran sus alegatos.

VI. Alegatos, manifestaciones y comunicación al recurrente. El diecinueve de septiembre, a través de la PNT, el Sujeto Obligado envió el oficio **ALC/ST/1057/2022**, de la misma fecha, suscrito por el Subdirector de Transparencia en la Alcaldía Coyoacán, mediante el cual el sujeto obligado rindió manifestaciones y alegatos, al tenor de lo siguiente:

[...]

ANTECEDENTES

1. Con fecha 15 de agosto del 2022, la C. [...] ingreso solicitud de información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, a la cual le correspondió el número de folio 092074122001810, en la que requirió lo siguiente:

“... SOLICITO A USTED, ME SEA PROPORCIONADA COPIA SIMPLE DEL APARTADO EN SU TOTALIDAD DE LA OFICINA DE PLANTILLAS, QUE SE DETERMINA EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION VIGENTE...” (SIC)

2. El recurrente señaló como medio para oír y recibir notificaciones; Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia, Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT
3. En atención a dicha solicitud, esta Unidad de Transparencia turno la solicitud de información pública a la Dirección General de Administración y Finanzas, por ser el área competente para dar la respuesta a la solicitud del ahora recurrente.
4. La información solicitada, fue tramitada y gestionada debidamente informando lo conducente, a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia con fecha 30 de agosto del 2022, la cual se notificó como es debido.” (SIC)

Por lo anterior el Sujeto Obligado en Coyoacán, manifiesta los siguientes:

ALEGATOS

PRIMERO. – El hoy recurrente manifestó que requería la información consistente en:

"...SOLICITO A USTED, ME SEA PROPORCIONADA COPIA SIMPLE DEL APARTADO EN SU TOTALIDAD DE LA OFICINA DE PLANTILLAS, QUE SE DETERMINA EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION VIGENTE..." (SIC)

SEGUNDO. - No pasa inadvertida a esta Unidad de Transparencia, que el solicitante se inconforma con la respuesta emitida, manifestando lo siguiente:

"...LA INFORMACION QUE USTED EMITE COMO RESPUESTA NO CORRESPONDE A LA SOLICITADA, NO SE INFORMA DE QUE SE ENCARGA BASICAMAANTE LA OFICINA DE PLANTILLAS DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION. ANEXA UNA INFORMACION QUE NO SOLICITAMOS Y NO CORRESPONDE A LO QUE SOLICITAMOS. SOLO PEDIMOS QUE SE LIMITE A DAR CONTESTACION A LO QUE SOLICITAMOS..." (SIC).

TERCERO. - Por lo anterior, se informa que la atención brindada por esta Unidad de Transparencia se debió al oficio ALC/DGAF/SCSA/1411/2022 suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022, suscrito por la Subdirección de Capital Humano, por medio del cual se da respuesta a dicha solicitud.

Cabe hacer mención que tal y como se acredita con las documentales señaladas, se tiene que este Sujeto Obligado dio trámite a la solicitud de información en tiempo y forma y aun con los alegatos en los cuales se actúa, por lo que solicito se considere lo antes señalado, así como los documentos exhibidos, con la finalidad de acreditar que ésta Subdirección de Unidad de Transparencia en ningún momento incurrió en alguna negligencia, sino por el contrario en todo momento actuó apegada a la Ley, y atendió debidamente la solicitud de información con número de folio **092074122001810**.

CUARTO. - Es de hacer notar que en la interposición del presente recurso de revisión se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 248 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

248. El recurso será desechado por improcedente cuando

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada

Y digo que se impugna la veracidad de la información porque al interponer el presente recuso el ahora recurrente manifiesta:

"...LA INFORMACION QUE USTED EMITE COMO RESPUESTA NO CORRESPONDE A LA SOLICITADA, NO SE INFORMA DE QUE SE ENCARGA BASICAMAANTE LA OFICINA DE PLANTILLAS DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION. ANEXA UNA INFORMACION QUE NO SOLICITAMOS Y NO CORRESPONDE A LO QUE SOLICITAMOS. 0 SOLO PEDIMOS QUE SE LIMITE A DAR CONTESTACION A LO QUE SOLICITAMOS..." (SIC)

De donde resulta que se impugna la veracidad de la información entregada por este sujeto obligado ya que de la respuesta otorgada mediante el oficio ALC/DGAF/SCSA/1411/2022, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022, suscrito por la Subdirección de Capital Humano se dio respuesta oportuna la cual me permito transcribir:

Se envía por archivo electrónico (*.PDF), el apartado correspondiente del Manual Administrativo con Numero de Registro MA-20/280920-OPA-COY-4/010119 vigente de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización, esto con fundamento a lo establecido por los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

No omito informar, que los procedimientos establecidos en el Manual Administrativo en comento, corresponden a un nivel jerárquico de Jefatura de Unidad Departamental como nivel mínimo, por lo que no se tienen procedimientos específicos a un jefe de oficina.

Cabe aclarar que la respuesta otorgada por este sujeto obligado se encuentra apegado a los principios de veracidad y buena fe, establecidos en los artículos 5 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, los cuales establecen:

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

Artículo 32.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición del interesado

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, aun cuando estén sujetas al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe.

Siendo además aplicable al caso concreto las siguientes jurisprudencias que me permito transcribir:

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Visible en: Registro digital: 179660, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Materias(s): Administrativa, Tesis: IV.2o.A.120 A, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXI, Enero de 2005, página 1723, Tipo: Aislada

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO. La buena

fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Véase: Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1965, Cuarta Parte, Tercera Sala, página 310, tesis 102, de rubro: "BUENA FE."

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Visible en Registro digital: 179658, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Materias(s): Administrativa, Tesis: IV.2o.A.119 A, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXI, Enero de 2005, página 1724, Tipo: Aislada

Ahora bien, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 219 de Ley de transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán 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.

Siendo de explorado derecho que de acuerdo a las facultades competencias y funciones de esta Alcaldía, deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentra en sus archivos, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentren, sin la necesidad de elaborar documentos o respuestas como las pida el ahora recurrente para atender su solicitud de información, entregándose la información tal y como consta en sus archivos. siendo aplicable el presente Criterio emitido por el Pleno del Instituto Nacional de acceso a la Información que me permito transcribir:

No existe obligación de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información.

Resoluciones:

- **RRA 0050/16.** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- **RRA 0310/16.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente: Areli Cano Guadiana.
- **RRA 1889/16.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.

Segunda Época, Criterio 03/17

Así también se actualiza la causal de sobreseimiento establecido en el artículo 249 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

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

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso

Y digo que ha quedado sin materia dicho recurso toda vez que se ha dado cabal cumplimiento a los requerimientos realizados por el recurrente en su solicitud de información al darle respuesta mediante el oficio ALC/DGAF/SCSA/1411/2022, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022, suscrito por la Subdirección de Capital Humano, por medio del cual se da respuesta a dicha solicitud

De donde resulta que se ha dado cabal cumplimiento a los planteamientos realizados por el recurrente por lo que se actualiza la causal de sobreseimiento que se invoca en el presente ocurso.

En virtud de que la política de éste Órgano Político Administrativo en materia de Transparencia y Acceso a la Información, es el de respetar el derecho a la información de los ciudadanos, garantizado a través de la Ley en la materia, las autoridades de éste Sujeto Obligado se han conducido conforme a derecho, respetando el derecho a la información pública de la ahora recurrente ya que, como quedó acreditado con las pruebas documentales ofrecidas por esta parte y que serán desahogadas por su propia y especial naturaleza, se tramitó la solicitud de información por lo que se pide se consideren los argumentos antes aludidos.

PRUEBAS

I. Documental Pública, consistente en la solicitud de información pública con número de folio 092074122001810, misma que se exhibe como anexo 1.

II. Documental Pública, consistente en el oficio ALC/DGAF/SCSA/1411/2022, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022, suscrito por la Subdirección de Capital Humano, misma que se exhibe como anexo 2.

III. La instrumental de actuaciones, consistente en todas y cada una de las actuaciones única y exclusivamente en tanto favorezcan los intereses de esta Alcaldía, relacionando esta prueba con todos y cada uno de los alegatos referidos en el presente ocurso.

Por lo expuesto, atentamente pido se sirva:

PRIMERO. - Tenerme por presentado la formulación de ALEGA TOS en los términos del presente escrito.

SEGUNDO. - Tener por ofrecidas y proveer lo conducente respecto de las pruebas documentales ofrecidas.

TERCERO. - Tener como medio para la notificación de acuerdos que se dicten en el presente recurso el correo electrónico stransparenciacoy@acoyoacan.cdmx.gob.mx. y utcoyoacan@gmail.com

[...][sic]

En ese tenor, anexo los documentos siguientes:

- Formato de acuse de la solicitud de información pública con número de folio 092074122001810.
- Oficio ALC/DGAF/SCSA/1411/2022, de veintinueve de agosto, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración.
- Oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022, de veintinueve de agosto, suscrito por la Subdirección de Capital Humano.
- Asimismo, anexó la copia simple del Manual Administrativo MA-20/280920-OPA-COY-4/010119, (fojas 164 y 165).

VII. Alegatos del recurrente. El veintiuno de septiembre, a través de la PNT, quien es recurrente realizó sus manifestaciones y alegatos en los siguientes términos:

[...]
HEMOS SOLICITADO INFORMACION PUBLICA QUE CORRESPONDE A LAS PLANTILLAS DE PERSONAL DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, ESTAS SE ENCUENTRAN DENTRO DE UN MANUAL ADMINISTRATIVO Y SON AUDITABLES, POR LO TANTO, NO PUEDEN SER REGISTRO INTERNO.
[...][Sic.]

VIII. Respuesta del recurrente a la información enviada por el sujeto obligado.

El veintidós de septiembre, a través de la PNT, la persona recurrente anexó la copia simple del Manual Administrativo MA-20/280920-OPA-COY-4/010119, (fojas 164 Y 165).

IX. Cierre. El catorce de octubre esta Ponencia, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

Debido a que ha sido 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, y

II. CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Instituto 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 en 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 de este Órgano Garante.

SEGUNDO. 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 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**.³

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

Analizadas las constancias este Órgano Garante advirtió que la parte recurrente a través de sus agravios amplió su solicitud original actualizándose en el presente

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

caso la causal de sobreseimiento, establecida en el artículo 249 fracción III, relacionada con la causal de improcedencia prevista en el artículo 248 fracción VI, de la Ley de Transparencia, los cuales establecen lo siguiente:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

[...]

VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

[...]

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

[...]

III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

[...]

Del análisis realizado se advirtió que la parte recurrente, al momento de interponer su recurso de revisión y de realizar sus alegatos, amplió su pedimento informativo.

Lo anterior, es así ya que el particular en su pedimento informativo original requirió *“el apartado en su totalidad de la Oficina de Plantillas, que se determina en el Manual Administrativo de la JUD de Programación y Organización vigente”* mientras que al presentar su recurso de revisión se queja que no le informaron *“de que se encarga la oficina de plantillas de la JUD de Programación y Organización”*, aclarando mediante alegatos, que la respuesta del sujeto obligado no correspondía con lo solicitado, en razón de que su interés era obtener *“información pública que corresponde a las plantillas de personal de la JUD de Programación y Organización”*.

En tal virtud, de la comparación realizada entre los requerimientos planteados en los puntos antes descritos, del contenido de la respuesta y de lo expuesto por la recurrente como parte de su inconformidad, se observó que la recurrente amplió su solicitud inicial, por las siguientes razones:

1. La persona solicitante requirió la **copia simple** de la totalidad del **apartado** de la oficina de Plantillas de la **Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización** que se determina en el Manual Administrativo Vigente de la Alcaldía Coyoacán.
2. El Sujeto Obligado, le proporcionó en archivo electrónico **el apartado** correspondiente de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización, inserto en el Manual Administrativo, con número de Registro MA-20/280920-OPA-COY-4/010119 vigente en la Alcaldía Coyoacán.
En ese tenor, **le informó que los procedimientos administrativos establecidos en el Manual Administrativo llegan hasta el nivel jerárquico de Jefatura de Unidad Departamental, por lo que no se tienen procedimientos específicos a un Jefe de Oficina.**
3. No obstante lo anterior, el ahora recurrente a presentar el presente recurso de revisión modifica su pedimento informativo, indicando que no le informaban de que se encargaba la oficina de platillas, agregando en alegatos que la materia de su interés era obtener las platillas del personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización.

De lo anterior es posible concluir que por medio de la solicitud de información requirió el apartado vigente del Manual Administrativo referente a la Oficina de Plantillas de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización, más no peticionó que le fueran proporcionadas las platillas del personal de la Jefatura de la Unidad de Departamental de Programación y Organización, ni que le indicaran de forma específica de que se encargaba, básicamente, la oficina de plantillas de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización, tal y como lo menciona en su pedimento informativo.

Expuesto lo anterior, este Instituto advirtió que la persona recurrente por medio del recurso de revisión pretende obtener contenidos informativos novedosos, que no fueron planteados en su solicitud original.

Al respecto, es importante señalar que el recurso de revisión no fue diseñado para impugnar cuestiones que no fueron objeto de la solicitud de información presentada inicialmente, pues de lo contrario tendría que analizarse dicho recurso a la luz de argumentos que no fueron del conocimiento del sujeto obligado, y por consecuencia, no fueron comprendidos en la resolución que se impugna.

Lo contrario, implicaría imponer al sujeto recurrido una obligación que jurídicamente no tiene, ya que la Ley de la materia no prevé la posibilidad de que los particulares amplíen sus requerimientos de información a través del recurso de revisión, ni la obligación de los sujetos obligados de entregarla, cuando la misma no fue solicitada, pues ello es contrario a los principios de imparcialidad procesal y de celeridad en la entrega de la información, en virtud de que permitiría a los particulares obtener información pública, cuantas veces lo aleguen en el medio de defensa, señalando la violación a su derecho de acceso a la información pública, situación que contravendría lo establecido en el artículo 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En este mismo sentido se encuentra la tesis I.8o.A.136 A4, del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, que establece:

“TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO DEBEN INTERPRETARSE EN EL SENTIDO DE PERMITIR AL GOBERNADO QUE A SU ARBITRIO SOLICITE COPIA DE DOCUMENTOS QUE NO OBREN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, O SEAN DISTINTOS A LOS DE SU PETICIÓN INICIAL. Si bien es cierto que los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecen, respectivamente, que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario

⁴ Novena Época, Registro: 167607, Tesis: I.8o.A.136 A, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIX, marzo 2019, p. 2887.

para garantizar el acceso a toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal, así como que toda la información gubernamental a que se refiere dicha ley es pública y los particulares tendrán acceso a ella en los términos que en ésta se señalen y que, por otra parte, el precepto 6 de la propia legislación prevé el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados; también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado que a su arbitrio solicite copia de documentos que no obran en los expedientes de los sujetos obligados, o sean distintos a los de su petición inicial, pues ello contravendría el artículo 42 de la citada ley, que señala que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos –los solicitados- y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta en el sitio donde se encuentren”.

En este sentido, la ampliación o modificación no puede constituir materia del medio de impugnación, sin perjuicio de que los recurrentes puedan ejercer su derecho a realizar una nueva solicitud.

Y en ese sentido, resulta conforme a derecho **SOBRESEER** en los recursos de revisión, dichas manifestaciones toda vez que se actualizó la causal prevista en el artículo 249, fracción III en relación con el diverso 248, fracción VI de la Ley de Transparencia; únicamente por lo que hace a los nuevos planeamientos de información contenido en las manifestaciones transcritas con anterioridad.

Ahora bien, se observa que el sujeto obligado en alegatos solicitó que el recurso en el que se actúa fuera sobreseído por improcedente al considerar que el particular había impugnado la veracidad de la respuesta. Al respecto, resulta oportuno indicar que la causal de improcedencia prevista en el artículo 248, fracción V, en la Ley de Transparencia, no se actualiza, en razón de que el particular en ningún momento controvirtió la veracidad de la respuesta, dado que se inconformó porque la respuesta no corresponde a la solicitada, ya que no se le informó de que se encarga la oficina de plantillas de la JUD de programación y Organización, lo cual recae en una causal de procedencia del recurso de revisión, en específico en la prevista en el artículo 234, fracción V, de la Ley de Transparencia.

Asimismo, el sujeto obligado solicitó que el recurso en el que se actúa fuera sobreseído bajo el supuesto contenido en la fracción II, del artículo 249 de la Ley de Transparencia⁵, al considerar que el recurso de revisión había quedado sin materia, al considerar que el particular se había agraviado por la veracidad de la respuesta; sin embargo, este Instituto no advierte que se haya actualizado tal supuesto, ya que el particular al presentar el presente medio de informalidad se agravia al considerar que la información proporcionada como respuesta no correspondía con la solicitada, lo cual constituye una causal de procedencia del recurso de revisión, tal y como lo prevé el artículo 234, fracción V de la Ley de Transparencia.

TERCERO. Estudio de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

De lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **092074122001810**, del recurso de revisión interpuesto

⁵ “**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

...”

a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales 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 la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁶, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Por lo antes expuesto, se realiza el estudio 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 del particular.

Ahora bien, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación a la solicitud de acceso a la

⁶ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

información pública que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, esto en función de los agravios expresados, los cuales recaen en la causal de procedencia prevista en el artículo 234 fracción V, de la ley de Transparencia:

Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

[...]

V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;

[...]

Delimitada esta controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los requerimientos formulados por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y si, en consecuencia, se violó este derecho al particular.

Para ilustrar de manera más clara los elementos del estudio del presente recurso de revisión se trae a colación lo solicitado, la respuesta primigenia y los agravios en el siguiente cuadro:

Lo solicitado	Respuesta	Agravio
Solicito a usted, me sea proporcionada copia simple del apartado en su totalidad de la oficina de plantillas, que se determina en el Manual Administrativo de la JUD de Programación y	Subdirección de Capital Humano. Se envío por archivo electrónico (PDF) EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL Manual Administrativo con Número de Registro MA-20/280920-OPA-	Lo proporcionado no corresponde con lo solicitado. [...] Anexa una información que no solicitamos y no corresponde a lo que solicitamos, solo pedimos que se limite

<p>Organización vigente</p>	<p>COY-4/010119 vigente de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización.</p> <p>Asimismo, le informo que los procedimientos administrativos establecidos en el Manual Administrativo referido, llegan hasta el nivel jerárquico de Jefatura de Unidad Departamental, por lo que no se tienen procedimientos específicos a un jefe de oficina.</p>	<p>a dar contestación a lo que solicitamos.</p>
------------------------------------	---	---

1. La persona solicitante requirió la **copia simple de la totalidad del apartado de la oficina de Plantillas de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización que se determina en el Manual Administrativo Vigente de la Alcaldía Coyoacán.**
2. El Sujeto Obligado, le proporcionó en archivo electrónico el apartado correspondiente de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización, inserto en el Manual Administrativo, con número de Registro MA-20/280920-OPA-COY-4/010119 vigente en la Alcaldía Coyoacán.

En ese tenor, le informo que los procedimientos administrativos establecidos en el Manual Administrativo referido corresponden a un nivel jerárquico de Jefatura de Unidad Departamental como nivel mínimo, por lo que no se tienen procedimientos específicos a un jefe de oficina.

3. No obstante lo anterior, el ahora recurrente se inconformó porque la información proporcionada en la respuesta emitida por el Sujeto Obligado no correspondía con la solicitada.

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 del particular.

Estudio del agravio: La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.

Para tal propósito, es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
[...]

Artículo 3. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

[...]

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

[...]

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

[...]

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos**; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

[...]

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

[...]

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

[...]

Artículo 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.

[...]

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, **con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.**

[...]

Artículo 91. En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

[...]

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

[...]

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

[...]

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

[...]

Artículo 200. 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.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, **el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información.** En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

[...]

Artículo 208. 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 el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

[...]

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.

[...]

Artículo 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará a la persona servidora pública responsable de contar con la misma.

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán 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 procurarán sistematizar la información.

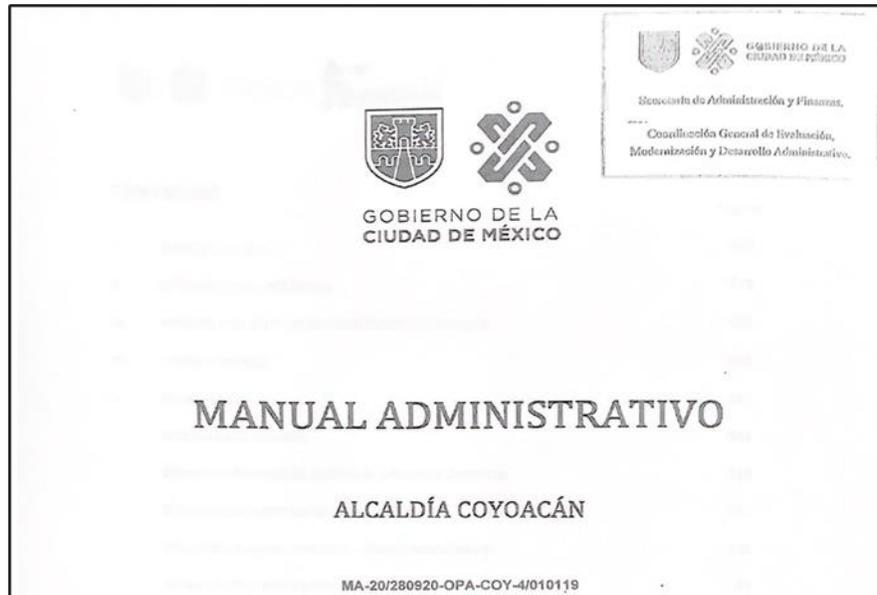
De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Precisado lo anterior, y partiendo del hecho de que la persona solicitante requirió la **copia simple** de la totalidad del **apartado de la Oficina de Plantillas de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización que se determina en el Manual Administrativo Vigente de la Alcaldía Coyoacán**, analizaremos el agravio expuesto por quien es recurrente, toda vez que su inconformidad versó respecto a que la información proporcionada por el sujeto obligado como respuesta a su pedimento informativo no corresponde con lo solicitado.

Al respecto cabe señalar, que el Sujeto Obligado, a través del oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1083/2022, de veintinueve de agosto, suscrito por la **Subdirectora de Administración de Capital Humano**, le proporcionó en archivo electrónico **el apartado** correspondiente de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización, inserto en el Manual Administrativo, con número de Registro MA-20/280920-OPA-COY-4/010119 vigente en la Alcaldía Coyoacán, como se puede apreciar en las siguientes imágenes:



Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización

Función Principal: Procesar las constancias de las prestaciones que disfruta el Capital Humano registrado en la Plantilla de Base, Lista de Raya base, Interinatos y Estructura de la Alcaldía de Coyoacán.

Funciones Básicas:

- Actualizar de acuerdo con la Circular Uno -Bis, la plantilla de personal de Base Lista de Raya base, Interinatos y Estructura, así como elaborar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades de las Oficinas que conforman la Unidad Departamental.
- Gestionar las prestaciones de los trabajadores a través del Documento Múltiple de Incidencias.

- Registrar la asistencia y permanencia de los trabajadores en las áreas de adscripción conforme a los datos de la jornada laboral registrados en la plantilla de personal de Base Lista de Raya base, Interinatos y Estructura.
- Instalar al trabajador de acuerdo con su perfil laboral y necesidades del área de adscripción, así como gestionar las licencias médicas, permisos retribuidos y accidente de trabajo.

Función Principal: Realizar la documentación que comprueba la trayectoria y el estatus laboral de los trabajadores adscritos a la Alcaldía de Coyoacán, así como resguardar el soporte documental.

Funciones Básicas:

- Organizar la documentación de acuerdo con la información que certifica la trayectoria laboral del trabajador para conformar el expediente único de personal.
- Resguardar la documentación que soporta el disfrute de las prestaciones de los trabajadores en el expediente laboral del trabajador.
- Proporcionar a las instancias Administrativas que así lo soliciten información sobre el estatus laboral de los trabajadores.

Asimismo, le informó que los procedimientos administrativos establecidos en el Manual Administrativo referido corresponden a un nivel jerárquico de Jefatura de Unidad Departamental como nivel mínimo, por lo que no se tienen procedimientos específicos a un jefe de oficina.

En ese contexto, es conveniente traer a colación lo establecido en el artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra señala:

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán 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 procurarán sistematizar la información.

Asimismo, los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, señalan 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

En ese sentido, **si bien es cierto que la persona solicitante requirió le fuera proporcionado el apartado de la oficina de Plantillas de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización que se determina en el Manual Administrativo Vigente de la Alcaldía Coyoacán, también lo es que, la Subdirectora de Administración de Capital Humano, le informó que los procedimientos administrativos establecidos en el Manual Administrativo referido corresponden a un nivel jerárquico de Jefatura de Unidad Departamental como nivel mínimo, por lo que no se tienen procedimientos específicos a un Jefe de Oficina.**

Al respecto, resulta oportuno traer a colación el artículo 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, el cual señala entre otras cuestiones las siguientes:

- a) El titular de la Alcaldía determinará y establecerá la estructura, integración y organización de las unidades administrativas de la misma, en función de las características y necesidades de su demarcación.
- b) Las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa deberán establecerse en el Manual de organización que elabore el o la titular de la Alcaldía.
- c) El Manual de organización tendrá por objeto establecer las facultades, funciones y atribuciones de las unidades administrativas de la Alcaldía. Las Alcaldías **deberán contar por lo menos con las siguientes Unidades Administrativas: Gobierno; Asuntos Jurídicos; Administración; Obras y Desarrollo Urbano; Servicios Urbanos; Planeación del Desarrollo;**

Desarrollo Social; Desarrollo y Fomento Económico; Protección Civil; Participación Ciudadana; Sustentabilidad; Derechos Culturales, Recreativos y Educativos; De Igualdad Sustantiva; Juventud, y Educación Física y Deporte.

- d) Cada Alcaldesa o Alcalde de conformidad con las características y necesidades propias de su demarcación territorial, así como de su presupuesto, decidirá el nivel de las anteriores unidades administrativas.**

Por lo anterior, es posible concluir que el Sujeto Obligado no tiene obligación legal de que su Manual Administrativo o de Organización llegue al nivel de Jefe de Oficina, dado que de acuerdo con el artículo 71, de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, éstos deben prever niveles de Unidad Administrativa, más no indica que deba estar desglosada cada área administrativa que integra la Unidad Administrativa.

La Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización de acuerdo con el referido Manual de Administración se encuentra adscrita a la Unidad Administrativa denominada Dirección General de Administración. De la normativa antes citada no es posible desprender que la Alcaldía se encuentre constreñida a que su Manual contemple el nivel de Jefatura de Oficina, tal y como le explicó en su respuesta el sujeto obligado, al señalarle que le proporcionaba el apartado respectivo del Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán, referente a la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización y, le informaba que los procedimientos establecidos en el Manual Administrativo se encontraban previstos hasta el nivel Jerárquico de Unidad Departamental, por lo cual no contenía los procedimientos específicos de un Jefe de Oficina.

Por lo anterior, es posible concluir que el agravio del particular resulta **infundado**, en razón que el Sujeto Obligado en todo momento se refirió a la información peticionada, y le informó al particular que no tenía la información requerida al nivel de desglose peticionado, ya que los procedimientos del Manual Administrativo llegaban hasta el nivel de Jefatura de Unidad Departamental.

Resulta oportuno indicar que en el presente caso no se requiere que la inexistencia se encuentre formalizada por el Comité de Transparencia, dado que no existe obligación normativa para que en el Manual de Administrativo del sujeto obligado se contemplen los procedimientos hasta el nivel de Jefe de Oficina. En este sentido resulta aplicable el criterio del Pleno del INAI con **clave de control SO/007/2017**

Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Por lo tanto, se deduce que el Sujeto Obligado actuó con congruencia y exhaustividad en su proceder como lo establece la ley de nuestra materia; en concatenación con lo estipulado en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, que a continuación se inserta.

**“TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Artículo 6º.- 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.”

Teniéndose que todo acto administrativo deben apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por congruencia la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta; por exhaustividad 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 persona solicitante a fin de satisfacer la solicitud correspondiente, lo cual en el caso que nos ocupa se cumplió, toda vez que el Sujeto Obligado atendió la solicitud de conformidad con lo establecido en la Ley.

Asimismo, cabe precisar que lo manifestado por el Sujeto Obligado se encuentra investido de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia los cuales prevé:

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

“Artículo 32.- Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se

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

Sirven de apoyo la siguiente tesis:

“BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS⁷. Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.”

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”

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

⁷ “Registro No. 179660 Localización: Novena Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005 Página: 1723 Tesis: IV.2o.A.120 A Tesis Aislada Materia(s): Administrativa

En consecuencia, este Instituto adquiere elementos de convicción para determinar que el Sujeto Obligado le brindó un tratamiento adecuado a la solicitud de información, apegándose a lo establecido en la Ley de la materia. Por lo que, se tiene que el agravio vertido por la parte recurrente se encuentra **infundado**.

CUARTO. Decisión. Por lo expuesto en el presente Considerando, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, resulta procedente **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de 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, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en los Considerandos de esta resolución, y con fundamento en el artículo 248, fracción IV, 249, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este instituto considera que lo conducente es **SOBRESSER** el presente recurso de revisión en cuanto a los requerimientos novedosos y con fundamento en el artículo 244, fracción III, **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa 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.

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4891/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el diecinueve de octubre de dos mil veintidós, por unanimidad 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.

MSD/MJPS/NGGC

**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**