

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5306/2022

Sujeto Obligado: Alcaldía Coyoacán

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Información específica respecto de personas servidoras públicas de la Dirección de Recursos Humanos y Dirección General de Administración y Coordinación de la Dirección General de Administración.



¿DE QUÉ SE INCONFORMÓ EL SOLICITANTE?

El Sujeto Obligado no envió la información solicitada. A su vez, se solicitó nueva información de todas las personas servidoras públicas de la Alcaldía Coyoacán.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Revocar la respuesta de la Alcaldía Coyoacán e instruirle que realice una búsqueda exhaustiva de la información petitionada en las unidades administrativas de la Dirección General de Administración, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros y la Subdirección de Capital Humanos; y emita una nueva respuesta.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras clave: Secretarías, Registro, Tipo de contratación, Horarios, Revocar.

COMISIONADA PONENTE: LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ.

GLOSARIO

Constitución Local	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



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.5306/2022

SUJETO OBLIGADO: Alcaldía Coyoacán

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, **a nueve de noviembre de dos mil veintidós**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5306/2022**, 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 **REVOCAR** la respuesta impugnada, con base en lo siguiente.

I. A N T E C E D E N T E S

1. Solicitud de Información. El treinta y uno de agosto, a través de la PNT, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, misma que **se recibió al día siguiente**, y se le asignó el número de folio **092074122001948**, mediante la cual, requirió:

“...CURRICULUM CON FOTOGRAFIA ,CREDENCIA CON FOTOGRAFIA O REGISTRO CON FOTOGRAFIA EDAD SUELDO, TIPO DE CONTRATACION DE LAS SECRETARIA(AS) DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y COORDINACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION , CUANTO TIEMPO LLEVAN LABORANDO EN LA ALCALDIA, SI HAY TIEMPO EXTRA Y SI EXISTE ALGUNA OTRA AYUDA , HORARIOS DE TRABAJO DE

¹ Colaboró Laura Ingrid Escalera Zúñiga

² En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintidós, salvo precisión en contrario.

TODOS LOS TURNOS MAYUTINO Y VESPERTINO DE LAS MISMAS TELEFONOS Y EXTENSIONES.". (Sic)

- **Medio para recibir notificaciones:** Correo electrónico
- **Medio de Entrega:** Copia simple

2. Respuesta. El diecinueve de septiembre, el sujeto obligado notificó a la parte recurrente mediante el oficio **ALC/DGAF/SCSA/1513/2022**, de fecha doce de septiembre, signado por la **Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración y Enlace con la Unidad de Transparencia** donde señala que brindará respuesta a la solicitud de información a través del oficio **ALC/DGAF/DCH/SACH/1133/2022**, de fecha de doce de septiembre, signado por la **Subdirectora de Administración de Capital Humano**.

Del oficio ALC/DGAF/SCSA/1513/2022:
[...]

Al respecto, por lo que corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas, se informa que mediante oficio ALC/DGAF/SCSA/1513/2022 de fecha 12 de septiembre del año en curso, la Subdirección de Administración de Capital Humano, de acuerdo al ámbito de su competencia ha realizado un búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos que la conforman, envía respuesta a lo requerido.

Finalmente le reitero que esta Subdirección a mi cargo, es únicamente el enlace para recabar 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.]

Del oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1133/2022:
[...]

Al respecto y por lo que corresponde a esta Subdirección de Administración de Capital Humano a mi cargo, con la finalidad de dar atención al SISAI 2.0 092074122001948, en cuestión se informa lo siguiente:

Esta Alcaldía de Coyoacán, no cuenta con las siguientes aéreas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección General de Administración y Coordinación de la Dirección General de Administración en su Estructura Orgánica.
[...][Sic.]

3. Recurso. El veintiocho de septiembre, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente por lo siguiente:

“...No me dieron ninguna información de las y los servidores públicos aunque no fuera las áreas tal como lo solicito creo que de la dirección de administración hay secretarías y recepción al igual que de todas las áreas de esa Dirección , solicito la información de todos los servidores públicos como es curriculum con foto , sueldos horarios cuantas persianas laboran , nada me dieron y por derecho lo puedo saber , turnos nombres o credenciales algún registros de que son servidores públicos....” (Sic)

4. Turno. En la misma data, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.5306/2022** 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.

5. Admisión. El tres de octubre, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracción II, 236, 237 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 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

6. Alegatos. El doce de octubre se recibió, el Sujeto Obligado notificó a la parte recurrente la respuesta a su solicitud a través del oficio **ALC/ST/1158/2022** con fecha de diez de octubre, signado por el Subdirector de Transparencia en la Alcaldía Coyoacán, donde señala en su parte medular lo siguiente:

[...]

ALEGATOS

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

“...CURRICULUM CON FOTOGRAFIA ,CREDENCIA CON FOTOGRAFIA O REGISTRO CON FOTOGRAFIA EDAD SUELDO, TIPO DE CONTRATACION DE LAS SECRETARIA(AS) DE LA DIRECION DE RECUSRSOS HUMANOS Y DIRECCION GENERAL DE ADMINSTRACION Y COORDINACION DE LA DIECCION GENERAL DE ADMINISTRACION , CUANTO TIEMPO LLEVAN LABORANDO EN LA ALCALDIA, SI HAY TIEMPO EXTRA Y SI EXISTE ALGUNA OTRA AYUDA , HORARIOS DE TRABAJO DE TODOS LOS TURNOS MAYUTINO Y VESPERTINO DE LAS MISMAS TELEFONOS Y EXTENSIONES...” (SIC)

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

“...No me dieron ninguna información de las y los servidores públicos aunque no fuera las áreas tal como como lo solicito creo que de la dirección de administración hay secretarías y recepción al igual que de todas las áreas de esa Dirección , solicito la información de todos los servidores públicos como es curriculum con foto , sueldos horarios cuantas persianas laboran , nada me dieron y por derecho lo puedo saber , turnos nombres o credenciales algún registros de que son servidores públicos...” (SIC)

TERCERO. – Por lo anterior, se informa que la atención brindada por esta Unidad de Transparencia se debió al oficio ALC/DGAF/SCSA/1513/2022, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/1133/2022, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración de Capital Humano, por medio del cual se da respuesta a dicha solicitud.

Cabe hacer mención que tal como se acredita con las documentales señalada, se tiene que este Sujeto Obligado dio trámite a la solicitud e 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 facilidad 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 el número de folio 092074122001948.

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:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;

Y digo se impugna la veracidad de la respuesta otorgada ya que al interponer el recurso el ahora recurrente manifiesta:

“...No me dieron ninguna información de las y los servidores públicos, aunque no fueron las áreas tal como como lo solicito...” (SIC)

De donde resulta que se impugna la veracidad de la información entregada por este sujeto obligado

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 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. – 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.

Véase: Apéndice al Seminario 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 el registro digital: 179658, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Materias (s): Administrativa, Tesis: IV.2°.A.119 A, Fuente: Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXI, Enero de 2005, página 1724, Tipo: Aislada

Por otro lado, se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 248 fracción VI 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:

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

Y digo que amplía el ahora recurrente su solicitud toda vez que trae a colación nuevos elementos de información que no fueron solicitados de origen solicitando ahora:

“solicito la información de todos los servidores públicos como es currículum con foto, sueldos horarios cuantas personas laboran, nada me dieron y por derecho lo puedo saber, turnos nombres o credenciales algún registro de que son servidores públicos...” (SIC)

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 cuenta 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/DCH/SACH/1133/2022, suscrito por la Subdirección de Administración 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 ha 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.

[...][Sic.]

A las evidencias documentales anexas, el Sujeto Obligado adjuntó los oficios **ALC/DGAF/SCSA/1513/2022**, de fecha doce de septiembre, signado por la **Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración y Enlace con la Unidad de Transparencia** y el oficio **ALC/DGAF/DCH/SACH/1133/2022**, de fecha de doce de septiembre, signado por la **Subdirectora de Administración de Capital Humano**; mismos que fueron descritos en la respuesta primigenia.

De igual forma, el Sujeto Obligado mandó el siguiente acuse para dejar constancia de su actuar:



INFOCDMX/RR.IP.5306/2022



Plataforma Nacional de Transparencia



31/08/2022 22:02:59 PM

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública

Datos del solicitante

Nombre completo del solicitante	
Nombre, denominación o razón social del solicitante	
Nombre del representante y/o del autorizado	
Correo electrónico	

Solicitud de información

Folio de la solicitud	092074122001948
Tipo de solicitud	Información pública
Institución a la que solicitas información	Alcaldía Coyoacán
Fecha y hora de registro	31/08/2022 22:02:59 PM
Fecha de recepción	01/09/2022
Detalle de la solicitud	CURRICULUM CON FOTOGRAFIA ,CREDENCIA CON FOTOGRAFIA O REGISTRO CON FOTOGRAFIA EDAD SUELDO, TIPO DE CONTRATACION DE LAS SECRETARIA(AS) DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y COORDINACION DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION , CUANTO TIEMPO LLEVAN LABORANDO EN LA ALCALDIA, SI HAY TIEMPO EXTRA Y SI EXISTE ALGUNA OTRA AYUDA , HORARIOS DE TRABAJO DE TODOS LOS TURNOS MAYUTINO Y VESPERTINO DE LAS MISMAS TELEFONOS Y EXTENSIONES
Información complementaria	
Archivo adjunto de solicitud	

Medio para recibir notificaciones	Correo electrónico
Formato para recibir la información solicitada	Copia Simple
Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas	ES IMPORTANTE SUS DATOS CURRICULARES , FICHA , CRDENCIAL CON FOTOGRAFIA SON SERVIDORES PUBLICOS NO SE ENCUENTRAN EN LA PAGINA DE LA ALCALDIA

Plazos de respuesta o posibles notificaciones

Respuesta a la solicitud	9 días hábiles	20/09/2022
En su caso, prevención para aclarar o completar la solicitud de información	3 días hábiles	06/09/2022
Respuesta a la solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	16 días hábiles	29/09/2022

Datos Estadísticos



INFOCDMX/RR.IP.5306/2022



Plataforma Nacional de Transparencia



31/08/2022 22:02:59 PM

Ámbito Académico	
Ámbito Empresarial	
Ámbito Gubernamental	
Medios de Comunicación	
Organismos de Sociedad Civil	
Otros Ámbitos	
Nacionalidad	

Accesibilidad y lenguas indígenas

Nombre de lengua indígena o localidad donde se habla	
Entidad	
Municipio o localidad	
Formato accesible o preferencia de accesibilidad	

Aviso de privacidad

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/avisoprivacidadpagina>

Fundamento legal

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Artículo 196

El solicitante que no reciba respuesta del Sujeto Obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. (Artículos 233 primer párrafo, 234, 236 y 237 de la LTAIPRC).

Autenticidad del Acuse	47baff3f7cbe85c462a2b78792cf7e3c
------------------------	----------------------------------

7. Cierre de Instrucción. El tres de noviembre de dos mil veintidós, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos de las partes.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos

Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

II. CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El 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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII de su Reglamento Interior.

SEGUNDO. 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. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis 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 en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

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 que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado señaló en su escrito de alegatos que el recurso debía ser sobreseído, sin embargo, no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente que la respuesta complementaria que otorgó el Sujeto Obligado sea suficiente para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente. Por este motivo, este Organismo Autónomo considera que debe entrarse al estudio de fondo del presente asunto.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la **litis** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

El agravio plantado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para **revocar** la respuesta brindada por la Alcaldía Coyoacán.

- **Razones de la decisión**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

En primer lugar, por lo que concierne a la solicitud de información y la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en sus partes medulares, señalan lo siguiente:

Solicitud	Respuesta
La Parte Recurrente solicitó los siguientes documentos de las secretarías de la Dirección de Recursos humanos, Dirección General de Administración y Coordinación de la Dirección General de Administración: - Currículum con fotografía - Credencial con fotografía o registro con fotografía - Edad	El Sujeto obligado informó a través de la Subdirección de Capital Humano que no contaba con las áreas indicadas por el Particular en su solicitud de acuerdo con su estructura orgánica.

- Sueldo - Tipo de contratación - Cuánto tiempo llevan laborando - Si hay tiempo extra - Si existe alguna ayuda - Horarios de trabajo, teléfono y extensiones en todos los turnos, matutino y vespertino	
---	--

Por lo anterior, la Parte recurrente interpuso su recurso de revisión en el tenor de lo siguiente:

Recurso de revisión	Alegatos y manifestaciones del Sujeto obligado
El Particular interpuso su recurso de revisión debido a que el Sujeto Obligado no envió la información solicitada. A su vez, se solicitó nueva información de todas las personas servidoras públicas de la Alcaldía Coyoacán.	El Sujeto obligado reiteró su respuesta primigenia.

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 persona solicitante, en razón al agravio formulado.

Estudio del agravio: la declaración de inexistencia de la información.

En esencia el particular requirió los siguientes documentos de las secretarías que laboran en la Dirección de Recursos humanos, Dirección General de Administración y Coordinación de la Dirección General de Administración:

- Currículum con fotografía
- Credencial con fotografía o registro con fotografía
- Edad
- Sueldo
- Tipo de contratación
- Cuánto tiempo llevan laborando
- Si hay tiempo extra
- Si existe alguna ayuda
- Horarios de trabajo, teléfono y extensiones en todos los turnos, matutino y vespertino

El Sujeto obligado informó a través de la Subdirección de Capital Humano que no contaba con las áreas indicadas por el Particular en su solicitud de acuerdo con su estructura orgánica y por tanto no entregó ninguna información.

Por lo anterior, el Particular se inconformó esencialmente por la declaración de inexistencia de la información.

Ahora bien, 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 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 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 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

..." (Sic)

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, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- 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.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

Ahora bien, toda vez que la inconformidad del particular se centra en que el Sujeto obligado indicó que no contaba con la información peticionada ya que las áreas señaladas por el particular no existían en su estructura orgánica, con la finalidad de conocer la áreas que se encuentran adscritas a la Alcaldía Coyoacán, nos allegaremos a la Ley Orgánica de las Alcaldías, misma que establece lo siguiente:

[...]

TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ALCALDÍAS
CAPÍTULO I
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS NOMBRAMIENTOS
Artículo 71. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas. Las

personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.

[...]

Las Alcaldías deberán contar por lo menos con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Gobierno;

II. Asuntos Jurídicos;

III. Administración;

IV. Obras y Desarrollo Urbano;

V. Servicios Urbanos;

VI. Planeación del Desarrollo;

VII. Desarrollo Social.

VIII. Desarrollo y Fomento Económico;

IX. Protección Civil;

X. Participación Ciudadana;

XI. Sustentabilidad;

XII. Derechos Culturales, Recreativos y Educativos.

XIII. De Igualdad Sustantiva;

XIV. Juventud; y

XV. Educación Física y Deporte

Cada Alcaldesa o Alcalde de conformidad con las características y necesidades propias de su demarcación territorial , así como de su presupuesto , decidir el nivel de las anteriores unidades administrativas , en el entendido que se respetará el orden de prelación establecido en esa ley.

Las **Unidades Administrativas de Gobierno**, de Asuntos Jurídicos, de **Administración**, Obras y Desarrollo Urbano, y Servicios Urbanos **tendrán el nivel de dirección general o dirección ejecutiva y dependerán directamente de la persona titular de la Alcaldía.**

Las unidades administrativas podrán ejercer de manera conjunta o separada las materias descritas en las fracciones del presente Artículo.

[...] [sic]

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

[...]

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Modernización y Desarrollo Administrativo

Puesto: Dirección General de Administración**Función Principal:** Asegurar la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales, mediante la aplicación y ejecución de las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, a fin de garantizar el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad.**Funciones Básicas:**

- Promover el proceso de planeación para dar cumplimiento a las metas institucionales
- Coordinar la aplicación de políticas y programas, orientada a la mejora de la gestión de esta Alcaldía conforme a las disposiciones aplicables.
- Vigilar el control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación.
- Promover políticas orientadas al desarrollo organizacional para garantizar el funcionamiento de las Unidades Administrativas.
- Coordinar la atención a los programas e iniciativas de gobierno que establezcan las dependencias competentes de la Administración Pública.

Función Principal: Asegurar una administración transparente en la aplicación de los Recursos Financieros, Recursos Humanos y Servicios Contratados por esta Alcaldía.**Funciones Básicas:**

- Administrar los recursos presupuestales en los plazos comprometidos y reorientar a los proyectos prioritarios, a fin de ejercer de manera eficiente el presupuesto autorizado.
- Autorizar previo acuerdo con el titular de la Alcaldía, la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Autorizar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por Unidades Administrativas de responsabilidad.
- Coordinar el cierre del ejercicio anual, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la Cuenta Pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo.

Puesto: Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros

Función Principal: Coordinar la nómina y pago de prestaciones de manera puntual y permanente del personal de la Alcaldía.

Funciones Básicas:

- Administrar los recursos humanos de la Alcaldía de Coyoacán, para satisfacer los requerimientos de personal en la misma.
- Evaluar las acciones que permitan instrumentar al interior de la Alcaldía de Coyoacán, el Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de mantener una administración profesionalizada de los servidores públicos.
- Vigilar que las acciones relativas a los trámites de las prestaciones y servicios médicos, que proporcione el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE), sean legales y expeditas en beneficio de los empleados y sus familiares con la finalidad de administrar correctamente al personal.

Función Principal: Coordinar el desarrollo del personal, así como la revisión de políticas laborales que tengan afectación en la Alcaldía de Coyoacán con la finalidad de administrar constantemente a los trabajadores.

Funciones Básicas:

- Coordinar al interior de la Alcaldía de Coyoacán, las políticas en materia de administración y desarrollo de personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emita la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal

de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con el objetivo de apoyar constantemente al trabajador.

- Vigilar el cumplimiento a los acuerdos de la Subcomisión Mixta de Escalafón, Subcomité Mixto de Capacitación, Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene y demás que se establezcan, con la finalidad de mantener actualizadas las políticas y acciones a favor del personal.
- Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y adiestramiento para el personal de la Alcaldía de Coyoacán, así como el Programa de Enseñanza Abierta para los trabajadores que no han terminado su instrucción básica, con el propósito de elevar el nivel académico de los trabajadores de la Alcaldía.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, realizando convenios de colaboración con instituciones de enseñanza superior: Universidades Públicas y Privadas, Institutos, Tecnológicos, Etc., en materia de capacitación, servicio social y prácticas profesionales con la finalidad de actualizarlos académicamente.
- Vigilar la aplicación y el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- Coordinar las acciones relativas a la operación del sistema de premios, estímulos y recompensas al personal con la finalidad de incentivar a los trabajadores de la Alcaldía de Coyoacán.
- Expedir en tiempo y forma todos los requerimientos necesarios para la defensa laboral de los trabajadores de la Alcaldía de Coyoacán con la finalidad de facilitar los trámites correspondientes.
- Coordinar la atención a los laudos que sean remitidos por la Dirección General de Legales de la Consejería Jurídica del Gobierno de la Ciudad de México. Informando el avance en el cumplimiento de los mismos a la Dirección General de Administración.

Función Principal: Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Alcaldía de Coyoacán con el propósito de mantener un control sobre el mismo.

Funciones Básicas:

- Vigilar el estricto control financiero del gasto en cuanto al pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios o cualquier otra forma de contratación, con el fin de llevar a cabo un excelente control del recurso para pagos.
- Controlar la formulación de los anteproyectos de presupuesto anuales de las distintas áreas operativas y la integración del documento final para su remisión a los concejales de la Alcaldía de Coyoacán y posteriormente a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Coordinar con las distintas áreas de la Alcaldía de Coyoacán y la Subsecretaría de Egresos

la transmisión e interpretación de la metodología, lineamientos de programación financiera, para llevar a cabo un buen manejo del presupuesto para los requerimientos que requiera la Alcaldía.

- Planear el ejercicio del presupuesto autorizado y el registro de las operaciones financieras con el propósito de cubrir las necesidades de las Unidades Administrativas.
- Vigilar el registro de las erogaciones realizadas, para verificar su adecuada clasificación presupuestal.
- Supervisar la elaboración de las Cuentas por Liquidar Certificadas, así como los Documentos Múltiples a través del "Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales. Sistema Administrativo Electrónico implantado por el Gobierno de la Ciudad de México a nivel central" (SAP-GRP), mismo que administra la Secretaría de Administración y Finanzas, con la finalidad de hacer efectivos los cobros y pagos del control del gasto.
- Acordar las adecuaciones Programáticas Presupuestarias necesarias para el ejercicio del gasto, a través del "Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales. Sistema Administrativo Electrónico implantado por el Gobierno de la Ciudad de México a nivel central" (SAP-GRP), mismo que administra la Secretaría de Administración y Finanzas, con el fin de llevar a cabo los movimientos presupuestales necesarios para cumplir con los compromisos adquiridos por la Alcaldía.
- Coordinar la elaboración del Informe de Cuenta Pública, de los Informes de Avance Trimestrales y el cierre presupuestal del ejercicio anual de la Alcaldía de Coyoacán, con la finalidad de transparentar el ejercicio del gasto.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Financiera y de Recursos Humanos

Función Principal: Supervisar la atención de requerimientos de información y/o documentación de los órganos fiscalizadores, para la práctica de auditorías, revisiones e intervenciones en materia de recursos humanos y financieros con el objetivo de cumplir en tiempo y forma.

Funciones Básicas:

- Solicitar la información y/o documentación que requieran los órganos fiscalizadores en materia de recursos humanos y financieros, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma.
- Verificar la integración de la información y/o documentación en materia de recursos humanos y financieros que soliciten los órganos fiscalizadores, con el objetivo de que se remita al enlace de la Alcaldía ante dichos organismos.

Función Principal: Supervisar la atención de las recomendaciones, observaciones y propuestas de mejora, que se emitan como resultado de auditorías, revisiones e intervenciones en materia de recursos humanos y financieros, con el objetivo de su solventación.

Funciones Básicas:

- Analizar las recomendaciones, observaciones y propuestas de mejora, que emitan los

órganos fiscalizadores, con el objetivo de solicitar la información y/o documentación en materia de recursos humanos y financieros para su solventación.

- Verificar la integración de la información y/o documentación en materia de recursos humanos y financieros que solventen las recomendaciones, observaciones y propuestas de mejora que emitan los órganos fiscalizadores, con el objetivo de que se remita al enlace de la Alcaldía ante dichos organismos.

Puesto: Subdirección de Capital Humano

Función Principal: Administrar las acciones en materia de Recursos Humanos y de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para el control y evaluación de las funciones de acuerdo con los Lineamientos, Planes, Programas y la normatividad aplicable.

Funciones Básicas:

- Verificar la aplicación de los procedimientos de control, administración y gestión de los asuntos relativos al personal técnico-operativo, sindicato y autoridades, para cumplir con los Lineamientos, Planes, Programas y la normatividad aplicable
- Controlar los mecanismos en las Nóminas, Estadísticas de Asistencia, Supervisión de entradas y salidas, Cambios de adscripción y Archivo de expedientes.
- Validar las Hojas de Servicios y las Constancias Laborales solicitadas por los trabajadores de la Alcaldía, personal que causó baja u otras instancias que lo soliciten, con el objetivo de proporcionar dicha información de acuerdo a lo estipulado en la normativa.
- Supervisar con el Titular de la Dirección de Área o Superior Jerárquico inmediato, el control, evaluación y establecimiento de herramientas relacionadas con el desempeño de las actividades de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que conforman la subdirección.

Función Principal: Supervisar la aplicación permanente del ejercicio presupuestal en la nómina del personal adscrito a la Alcaldía de Coyoacán.

Funciones Básicas:

- Desarrollar el proyecto del presupuesto de las nóminas, correspondientes al Capítulo 1000, la cual agrupa las remuneraciones del Capital Humano adscrito, tales como: sueldos, así como de las prestaciones y compensaciones derivadas de una relación laboral, para ser tomado en cuenta para el próximo ejercicio presupuestal.
- Supervisar el ejercicio presupuestal del gasto en la nómina institucional, y las solicitudes de afectaciones presupuestales, para llevar a cabo el pago al personal.

De la normativa anteriormente citada se advierte lo siguiente:

1. Las Alcaldías cuentan por lo menos con distintas Unidades Administrativas, entre las que se encuentra la **Dirección de Administración**.
2. Las Unidades Administrativas de Gobierno, de Asuntos Jurídicos, de **Administración**, Obras y Desarrollo Urbano, y Servicios Urbanos tendrán el nivel de dirección general o dirección ejecutiva y dependerán directamente de la persona titular de la Alcaldía.
3. La **Dirección General de Administración** tiene como función principal asegurar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, mediante la aplicación y ejecución de las

políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, a fin de garantizar el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad.

4. La **Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros** tiene como función principal coordinar la nómina y pago de prestaciones de manera puntual y permanente del personal de la Alcaldía.
5. La **Subdirección de Capital Humano** tiene como función principal administrar las acciones en materia de Recursos Humanos y de las Unidades administrativas de Apoyo técnico-operativo, para el control y evaluación de las funciones de acuerdo de los Lineamientos, planes, programas y la normatividad aplicable.

En ese sentido, de las constancias remitidas se desprende que desde su respuesta primigenia el Sujeto obligado indicó que *“Esta Alcaldía de Coyoacán, no cuenta con las siguientes aéreas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección General de Administración y Coordinación de la Dirección General de Administración en su Estructura Orgánica”*. No obstante, de lo anterior es posible determinar que el Sujeto obligado tomó de forma literal la solicitud del Particular, además de no prevenirlo, en su actuar, el Sujeto Obligado debió interpretar dicha solicitud.

Es de mencionarse que la parte solicitante no se encuentra obligada a conocer funciones, atribuciones o los procedimientos, de cada Sujeto obligado, por lo que la interpretación del sujeto obligado fue restrictiva, ya que no le dio una interpretación amplia a lo requerido, pues solamente se limitó a seguir la

literalidad de lo señalado en la solicitud, siendo que del contexto de la propia solicitud podría haberse deducido cual era el interés del particular.

En esta lógica, cabe destacar que los particulares, en su mayoría, no son peritos en materia jurídica por lo que los sujetos obligados al atender una solicitud de información deben hacer una interpretación amplia respecto de su contenido y no limitarse a la literalidad de las expresiones que se emplean en la misma.

De lo anterior es posible advertir que, si bien no existen las áreas Dirección de Recursos Humanos, Dirección General de Administración y Coordinación de la Dirección General de Administración reflejadas en el manual administrativo en la Alcaldía, sí existen unidades administrativas similares que llevan a cabo las funciones del interés del particular, estas son: **la Dirección General de Administración, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros y la Subdirección de Capital Humano.**

Por lo anteriormente dicho, el agravio del particular deviene **fundado**, ya que como ha quedado de manifiesto el sujeto obligado **incumplió con el procedimiento de atención de solicitudes de información**, previsto en la Ley de Transparencia, toda vez que el Sujeto obligado no dio el trámite correcto a la solicitud materia del presente recurso y no la turnó a todas sus unidades administrativas competentes, por lo que no agotó el procedimiento de búsqueda para dar la información solicitada al particular.

En consecuencia, por todo lo aquí expuesto, este Órgano Colegiado determina que la respuesta emitida **no brinda certeza al particular, ni es exhaustiva ni está fundada ni motivada, por lo que fue violatoria del derecho de acceso a sus datos personales que detenta el recurrente, así como de lo establecido**

en el artículo 6, fracciones VIII, IX y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

...

VIII. Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe ser expedido de conformidad con el procedimiento que establece el ordenamiento aplicable, que en este caso es la Ley de Transparencia, pues esta regula la atención y trámite a las solicitud de información pública; y que dicho acto debe contar con la debida y suficiente fundamentación y motivación; entendiéndose por **FUNDAMENTACIÓN** el señalamiento de manera precisa de los artículos o preceptos jurídicos en los que descansa su determinación y que sirvan de base legal para sustentar la misma; y por **MOTIVACIÓN**, el señalamiento y acreditación de los motivos, razones o circunstancias en las cuales el sujeto obligado apoya su determinación; situación que no aconteció en el presente caso.

Sirviendo de sustento a lo anteriormente determinado, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyos rubros señalan:

FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.³; FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL CUMPLIMIENTO DE TALES REQUISITOS NO SE LIMITA A LAS RESOLUCIONES DEFINITIVAS O QUE PONGAN FIN AL PROCEDIMIENTO⁴; COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. EN EL MANDAMIENTO ESCRITO QUE CONTIENE EL ACTO DE MOLESTIA, DEBE SEÑALARSE CON PRECISIÓN EL PRECEPTO LEGAL QUE LES OTORQUE LA ATRIBUCIÓN EJERCIDA Y, EN SU CASO, LA RESPECTIVA FRACCIÓN, INCISO Y SUBINCISO⁵; y COMPETENCIA. SU FUNDAMENTACION ES REQUISITO ESENCIAL DEL ACTO DE AUTORIDAD.⁶

Por otra parte, todo acto administrativo también debe emitirse en plena observancia de 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no**

³ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 203143; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tomo III, Marzo de 1996; Tesis: VI.2o. J/43; Página: 769

⁴ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 197923; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tomo VI, Agosto de 1997; Tesis: XIV.2o. J/12; Página: 538

⁵ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 188432; Instancia: Segunda Sala; Tomo XIV, Noviembre de 2001; Tesis: 2a./J. 57/2001; Página: 31

⁶ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Octava Época; Registro: 205463; Instancia: Pleno; Núm. 77, Mayo de 1994; Tesis: P./J. 10/94; Página: 12

aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, no proporcionando la información solicitada por la persona hoy recurrente.

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan “**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS**” y “**GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES**”.

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado del agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Realice una búsqueda exhaustiva de la información peticionada en las unidades administrativas de la Dirección General de Administración, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros y la Subdirección de Capital Humanos; y emita una nueva respuesta.**
- **Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que este haya señalado para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

CUARTO. 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 todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

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 hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

TERCER. 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 a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el nueve de noviembre de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, las personas 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/LIEZ

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