



RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a
una solicitud de Acceso a la
Información Pública

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.0677/2023

Sujeto Obligado

Alcaldía Coyoacán

Fecha de Resolución

12/04/2023

Plaza número 19011414, Quincenas, Marzo, Abril,
Personas Servidoras Públicas, Presupuesto.

Solicitud

La *persona recurrente* solicitó información relativa a un pago efectuado a diversas personas servidoras públicas por la plaza número 19011414, correspondiente a la primera y segunda quincena de marzo y la primera quincena de abril.

Respuesta

El sujeto obligado notificó el oficio número ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, de fecha veinticinco de enero, suscrito por la persona titular de la Subdirección de Presupuesto, entregando información relativa dos de los seis requerimientos hechos por la persona recurrente.

Inconformidad de la Respuesta

“SU RESPUESTA COMO AREA RESPONSABLE DE MANEJAR LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA, NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO EN MI PETICION, SOLOCITO A USTED ANALICE MI PETICION YN SOLO SE RESPONDA LO QUE ESTAMOS SOLICITANDO [...]” (Sic)

Estudio del Caso

Del estudio de las constancias se advierte, que el sujeto obligado entregó información únicamente sobre las partidas presupuestales, por lo que, la *persona recurrente* señaló como agravio que la información se encuentra incompleta e ilegible. En vía de alegatos el *sujeto obligado* señala que atendió en tiempo y forma mediante oficio ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, por lo que, prevalece la falta de entrega de información solicitada.

Determinación tomada por el Pleno

MODIFICAR la respuesta

Efectos de la Resolución

El sujeto obligado deberá realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, en los archivos de todas las unidades administrativas que integren la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Capital Humano, que resulten competentes a efecto de se pronuncie y remita a la recurrente la información requerida en los numerales 1, 4, 5 y 6, y entregue la información faltante de los numerales 2 y 3.

En caso de inconformidad con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?



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

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA COYOACÁN

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0677/2023

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

PROYECTISTA: CLAUDIA MIRANDA GONZÁLEZ Y LUIS ROBERTO PALACIOS MUÑOZ.

Ciudad de México, a doce de abril de dos mil veintitrés.¹

RESOLUCIÓN por la que las Comisionadas y los Comisionados integrantes del Pleno de este Instituto **MODIFICA** la respuesta emitida por la **Alcaldía Coyoacán** en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud de información número **092074123000266**, por las razones y motivos siguientes:

INDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.	5
CONSIDERANDOS	11
PRIMERO. Competencia.	11
SEGUNDO. Causales de improcedencia.	11
TERCERO. Agravios y pruebas.	13
CUARTO. Estudio de fondo.	15
RESUELVE	32

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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

GLOSARIO

Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
INAI:	Instituto Nacional de Transparencia.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
LPACDMX:	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
SCJN:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
SEDUVI:	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Alcaldía Coyoacán

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

ANTECEDENTES

I. *Solicitud.*

1.1 Inicio. El diecinueve de enero, la *persona recurrente* presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **092074123000266**, señalando como medio de notificación “A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT”, y modalidad de entrega “Entrega a través del portal”, mediante la cual requiere la información siguiente:

“SOLICITQUE EL RESPONSABLE DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS, INDIQUE A QUE FUNCIONARIO SE LE PAGO EL PERIODO DE LA 1a Y 2a QYINCENA DE MARZO Y 1a DE ABRIL TODAS DE 2021, YA QUE TODAS TIENEN LA MISMA PLAZA N°19011414 SEGUN LA ALCALDIA COYOACAN:

1.- GERMAN VELAZQUEZ MERCADO. SE TIENEN LOS RECIBOS DE PAGO DEL 1° DE MARZO HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2021, PLAZA N°19011414 SEGUN LA ALCALDIA SE LE PAGO HASTA ESTA FECHA, ASIMISMO SOLICITO SE INDIQUE SI HAY DEVOLUCION O RETENCION ALGUNA A ESTA PERSONA INDIQUE EL PROCEDIMIENTO DE

RECUPERACION SI SE LLEVO A CABO POR PARTE DE LA ALCLADIA , HEMOS PRESENTADO RECIBOS DE PAGO DE PENSION A SUS HIJOS DE ESTA PERSONA. EL OCUPO EL CARGO DE JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.

2.- SE MENCIONA QUE ADOLFO JIMENEZ MONTESINOS.- FUE DADO DE ALTA CON LA PALZA 19011414 A PARTIR DEL 1° DE MARZO HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2021, INFORME USTED PARTIDA PRESUPUESTAL EN QUE LE FUE CUBIERTO SU PAGO DE LA FECHA ANTES MENCIONADA, Y SE INFORME SI ES LA MISMA PLAZA DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.

3.- LA LIC. RITA LOURDES VAZQUEZ LOPEZ, QUE OCUPO EL CARGO DE JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION A PARTIR DEL 16 DE ABRIL DE 2021, CON LA PLAZA N° 19011414 INDIQUE USTED EL PAGO REALIZADO A LA LIC. RITA DE QUE PARTIDA PRESUPUESTAL SALIO EL RECURSO, Y FECHA DE PAGO AL IGUAL OCUPO LA MISMA PLAZA QUE LAS PERSONAS ANTES MENCIONADAS.

YO REQUIERO QUE USTED MANIFIESTE SI EL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA PLAZA ESTA DE FORMA GENERAL O QUE INDIQUE SI CADA PLAZA TIENE UN PRESUÚESTO PREDETERMINADO, PARA PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, SE QUE ES CAPITULO 1000, SE QUE PARA MANDOS MEDIOS ES LA 1591, HASTA AHI ENTIENDO.

¿LO QUE YO LE ESTOY PREGUNTANDO ES QUE USTED MANIFIESTE PARA EL CASO DE LA PLAZA N° 19011414, A QUE FUNCIONARIO SE LE PAGO POR EL PERIODO DE LA 1° Y 2a QUINCENA DE MARZO Y LA 1° QUINCENA DE ABRIL TODAS DE 2021, A GERMAN VELAZQUEZ MERCADO, ESTA PRESENTANDO LOS RECIBOS DE PAGO PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA DIGITAL Y DONDE SE ESPECIFICA CADA QUINCENA PAGADA Y PARA EL CASO DE ADOLFO JIMENEZ MONTESINOS , DE EXHIBE UN RECIBO FINIQUITO, QUE EN EL CUAL NO ESPECIFICA LAS QUIENCENAS QUE REFERIMOS ANTERIORMENTE QUE SON LA 1a Y 2a DE MARZO Y 1a DE ABRIL DE 2021, , ES ESTA LA RAZON QUE SOLICITAMOS A USTED INDIQUE A QUE FUNCIONARIO SE LE PAGO POR EL PERIODO ANTES MENCIONADO O QUE MANIFIESTE SI A LOS DOS FUNCIONARIOS SE LE PAGO EL MISMO PERIODO, ES ESTO LO QUE REQUERIMOS, PORQUE USTED DEBE SABER QUE TODAS LAS PLAZASS TIENEN UN PRESUPUESTO DE QUINCENA POR QUINCENA?

ANEXO LOS RECIBOS DE PAGO DE GERMAN VELAZQUEZ MERCADO, ADOLFO JIMENEZ MONTESINOS Y VAZQUEZ LOPREZ RITA LOURDES Y ESCRITO DONDE LA ALCALDIA MANIFIESTA QUE 2 PERSONAS NO PUEDEN OCUPAR LA MISMA PLAZA.” (Sic)

1.2 Respuesta. El primero de febrero, el sujeto obligado le notificó a la persona recurrente el oficio número ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, de fecha veinticinco de enero, suscrito por la persona titular de la Subdirección de Presupuesto, informado lo siguiente:

“En lo que respecta a su solicitud, y en base a lo que compete a esta Subdirección de presupuesto de la Alcaldía Coyoacán, le informo que las Partidas Presupuestales que corresponden a su preguntas número 2 y 3 son la 1131 “Sueldos base al personal permanente”

y la 1591 "Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y se mandos medios así como de líderes coordinadores y enlaces:" (Sic)

1.3 Recurso de revisión. El **cuatro de febrero**, la *persona recurrente* se inconformó con la respuesta otorgada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

"Acto que se recurre y puntos petitorios

SU RESPUESTA COMO AREA RESPONSABLE DE MANEJAR LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA, NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO EN MI PETICION, SOLOCITO A USTED ANALICE MI PETICION YN SOLO SE RESPONDA LO QUE ESTAMOS SOLICITANDO, USTED COMO RESPONSABLE DEL AREA DEBE SABER EL RUMBO DE LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA.

ASI COMO DICE DE DONDE SALE EL RECURSO PARA PAGAR, ASIMISMO DEBE USTEDNSABERNAQUIEN SE LE PAGO EN ESA PLAZA.

LE ANEXE TODA LA INFORMACION NECESARIA ÁRA PODER DETERMINAR SU RESPUESTA." (Sic)

Cabe señalar que, la persona recurrente al momento de interponer el presente medio de impugnación agrego un documento en formato PDF, que contiene recibos de las personas servidoras (German Velázquez Mercado y Adolfo Jiménez Montesinos), quienes guardan relación con la presente controversia, así como una nota informativa dirigida a la Lic. Gabriela Clemente Santos, Subdirectora de Planes y Proyectos de Administración, y suscrita por el Lic. Alejandro Hernández Arzate, Subdirector de Desarrollo de Personal y Política Laboral, de fecha once de agosto de dos mil veintiuno.

II. Admisión e instrucción.

2.1 Registro. El **siete de febrero**, día hábil, se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0677/2023**.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.² El diez de febrero, este *Instituto* acordó admitir el presente recurso, de conformidad con los artículos 51, fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la *Ley de Transparencia*, 39 fracción primera del Código de Procedimientos Civiles y el 53 de la Ley del Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la *Ley de Transparencia*, en correlación con los principios de certeza, eficacia, legalidad y objetividad, a efecto de que se resolvieran en un solo fallo con el fin de evitar resoluciones contradictorias.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la *Ley de Transparencia*, se pone a disposición de las partes el expediente de mérito para que en un plazo máximo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, manifiesten lo que a su derecho convenga, exhiban las pruebas que consideren necesarias, o expresen sus alegatos, apercibidos que para el caso de no hacerlo dentro del término concedido se les tendrá por precluido este derecho.

2.3 Alegatos y manifestaciones de la *persona recurrente*. El veintitrés de febrero, a través de la *Plataforma*, la *persona recurrente* realizó las siguientes manifestaciones:

“Respuesta Admisión

CON EL DEBIDO RESPETO QUE SE MERECE, PERO CREO QUE CADA PLAZA TIENE SU PRESUPUESTO, POR ESO EXISTE UN NUMERO DE PALZA PARA CADA PUESTO, Y QUE ASU VEZ SE LE ASIGNA UN PRESUPUESTO PARA AFECTACION DE QUIEN OCUPE EL CARGO, PERO NO SE PUEDE PAGAR DOS VECES LA MISMA PLAZA, POR LO QUE SOLICITO SEA MAS PRECISO EN SU SEÑALAMIENTO, ESTOY MENCIONANDO EL NUMERO DE PLAZA PARA ESE CARGO, SI ME INTERESARIA QUE INDIQUE USTED SI LA ALCALDIA COYOACAN COMO PUEDE REALIZAR EL PAGO A DOS PERSONAS POR EL MISMO PERIODO, Y SI US COMO USTED SEÑALA QUE LA PARTIDA PRESUPUESTAL SE REFIERE A LA 1131 DE SUELDOS DE BASE PERMANENTE Y A LA 1591 PARA SERVICORES PUBLICOS SUPERIORES Y DE MANDOS MEDIOS, EN LA PETICION QE FORMULE SE HACE MENCION QUE GERMAN VELAZQUEZ MERCADO, SE LE PAGO LAS QUINCENAS 1a Y 2a DE MARZO Y 1a DE ABRIL DE 2021, CON LA PLAZA N° 19011414, Y QUE CUENTA CON LSO RECIBOS DE PAGO DE NOMINA PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO, Y SEGUN LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL Y POLITICA LABORAL, INFORMA QUE ADOLFO JIMENEZ

² Dicho acuerdo fue notificado a las partes el veinte de febrero, por el medio señalado para tales efectos.

MONTESINOS SE LE PAGO LA 1a Y 2a QUINCENA DE MARZO Y 1a DE ABRIL TODAS DE 2021, CON LA PLAZA N° 19011414, EXIBE UN RECIBO FINIQUITO SIN FECHAS DE REFERENCIA POR EL PAGO DE ESAS QUINCENAS PERO SEGUN SEÑALA LA DIRECCION GERAL DE ADMINISTRACION, QUE SE LE PAGARON LAS QUINCENAS 1a Y 2a DE MARZO Y 1a DE ABRIL TODAS DE 2021, POR LO QUE SOLICITO A USTED INDIQUE EL PRESUPUESTO DE ESA PLAZA A QUE PERSONA SE LE PAGO EL SUELDO POR LAS QUIENCENAS QUE REFERIMOS Y DE IGUAL FORMA INDIQUE DE DONDE SALIO EL RECURSO PARA PAGARLE A LA OTRA PERSONA, Y SE INDIQUE SI ES ASI QUE AMBOS FUNCIONARIOS SE LES PAGO LA MISMA PLAZA, O CUAL ES LA SITUACION DE PAGO PARA CADA UNO DE ELLOS. ESTA RESPUESTA LA SOLCITARE CERTIFICADA. EN LA PROXIMA SOLICITUD, PORQUE SI ME INTERESA SABER EL RUMBO DEL PRESUPUESTO DE ESTA PLAZA, Y VER A QUIEN SE LE PAGO, YA QUE SE OBSERVA QUIEN PRESENTA SOPORTE DOCUMENTAL Y QUIEN NO." (Sic)

2.4 Alegatos del sujeto obligado. El primero de marzo, a través de la *Plataforma*, el *sujeto obligado* remitió oficio número ALC/JOA/SUT/0164/2023, de fecha veintisiete de febrero, emitido por la Subdirección de Transparencia, alegando lo siguiente:

ALEGATOS

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

"...SOLICITQUE EL RESPONSABLE DEL AREA DE RECURSOS FINANCIEROS, INDIQUE A QUE FUNCIONARIO SE LE PAGO EL PERIODO DE LA 1a Y 2a QYINCENA DE MARZO Y 1a DE ABRIL TODAS DE 2021, YA QUE TODAS TIENEN LA MISMA PLAZA N°19011414 SEGUN LA ALCALDIA COYOACAN:

1.- GERMAN VELAZQUEZ MERCADO. SE TIENEN LOS RECIBOS DE PAGO DEL 1° DE MARZO HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2021, PLAZA N°19011414 SEGUN LA ALCALDIA SE LE PAGO HASTA ESTA FECHA, ASIMISMO SOLICITO SE INDIQUE SI HAY DEVOLUCION O RETENCION ALGUNA A ESTA PERSONA INDIQUE EL PROCEDIMIENTO DE RECUPERACION SI SE LLEVO A CABO POR PARTE DE LA ALCALDIA, HEMOS PRESENTADO RECIBOS DE PAGO DE PENSION A SUS HIJOS DE ESTA PERSONA. EL OCUPO EL CARGO DE JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.

2.- SE MENCIONA QUE ADOLFO JIMENEZ MONTESINOS.- FUE DADO DE ALTA CON LA PALZA 19011414 A PARTIR DEL 1° DE MARZO HASTA EL 15 DE ABRIL DE 2021, INFORME USTED PARTIDA PRESUPUESTAL EN QUE LE FUE CUBIERTO SU PAGO DE LA FECHA ANTES MENCIONADA, Y SE INFORME SI ES LA MISMA PLAZA DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.

3.- LA LIC. RITA LOURDES VAZQUEZ LOPEZ, QUE OCUPO EL CARGO DE JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION A PARTIR DEL 16 DE ABRIL DE 2021, CON LA PLAZA N° 19011414 INDIQUE USTED EL PAGO REALIZADO A LA LIC. RITA DE QUE PARTIDA PRESUPUESTAL SALIO EL RECURSO, Y FECHA DE PAGO AL IGUAL OCUPO LA MISMA PLAZA QUE LAS PERSONAS ANTES MENCIONADAS.

YO REQUIERO QUE USTED MANIFIESTE SI EL PRESUPUESTO ASIGNADO A CADA PLAZA ESTA DE FORMA GENERAL O QUE INDIQUE SI CADA PLAZA TIENE UN PRESUUESTO PREDETERMINADO, PARA PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, SE QUE ES CAPITULO 1000, SE QUE PARA MANDOS MEDIOS ES LA 1591. HASTA AHI ENTIENDO.

¿LO QUE YO LE ESTOY PREGUNTANDO ES QUE USTED MANIFIESTE PARA EL CASO DE LA PLAZA N° 19011414, A QUE FUNCIONARIO SE LE PAGO POR EL PERIODO DE LA 1° Y 2° QUINCENA DE MARZO Y LA 1° QUINCENA DE ABRIL TODAS DE 2021, A GERMAN VELAZQUEZ MERCADO, ESTA PRESENTANDO LOS RECIBOS DE PAGO PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA DIGITAL Y DONDE SE ESPECIFICA CADA QUINCENA PAGADA Y PARA EL CASO DE ADOLFO JIMENEZ MONTESINOS, DE EXHIBE UN RECIBO FINIQUITO, QUE EN EL CUAL NO ESPECIFICA LAS QUIENCENAS QUE REFERIMOS ANTERIORMENTE QUE SON LA 1a Y 2a DE MARZO Y 1a DE ABRIL DE 2021, , ES ESTA LA RAZON QUE SOLICITAMOS A USTED INDIQUE A QUE FUNCIONARIO SE LE PAGO POR EL PERIODO ANTES MENCIONADO O QUE MANIFIESTE SI A LOS DOS FUNCIONARIOS SE LE PAGO EL MISMO PERIODO, ES ESTO LO QUE REQUERIMOS, PORQUE USTED DEBE SABER QUE TODAS LAS PLAZASS TIENEN UN PRESUPUESTO DE QUINCENA POR QUINCENA?

ANEXO LOS RECIBOS DE PAGO DE GERMAN VELAZQUEZ MERCADO, ADOLFO JIMENEZ MONTESINOS Y VAZQUEZ LOPREZ RITA LOURDES Y ESCRITO DONDE LA ALCALDIA MANIFIESTA QUE 2 PERSONAS NO PUEDEN OCUPAR LA MISMA PLAZA..." (SIC)

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

*...SU RESPUESTA COMO AREA RESPONSABLE DE MANEJAR LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA, NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO EN MI PETICION, SOLOCITO A USTED ANALICE MI PETICION YN SOLO SE RESPONDA LO QUE ESTAMOS SOLICITANDO, USTED COMO RESPONSABLLLE DEL AREA DEBE SABER EL RUMBO DE LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA.

ASI COMO DICE DE DONDE SALE EL RECURSO PARA PAGAR, ASIMISMO DEBE USTEDNSABERNAQUIEN SE LE PAGO EN ESA PLAZA.

LE ANEXE TODA LA INFORMACION NECESARIA ÁRA PODER DETERMINAR SU RESPUESTA...." (SIC)

TERCERO. - Por lo anterior, se informa que la atención brindada por esta Unidad de Transparencia se debió al oficio ALC/DGAF/SCSA/226/2023, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, suscrito por la Subdirección de Presupuesto, por medio de los cuales se da la respuesta a la solicitud del ahora recurrente.

[...]

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 que se impugna la veracidad de la información otorgada toda vez que el ahora recurrente al interponer el presente recurso de revisión manifiesta.

*...SU RESPUESTA COMO AREA RESPONSABLE DE MANEJAR LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA, NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO EN MI PETICION, SOLOCITO A USTED ANALICE MI PETICION YN SOLO SE RESPONDA LO QUE ESTAMOS SOLICITANDO, USTED COMO RESPONSABLLLE DEL AREA DEBE SABER EL RUMBO DE LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA.

ASI COMO DICE DE DONDE SALE EL RECURSO PARA PAGAR, ASIMISMO DEBE USTEDNSABERNAQUIEN SE LE PAGO EN ESA PLAZA.

LE ANEXE TODA LA INFORMACION NECESARIA ÁRA PODER DETERMINAR SU RESPUESTA...." (SIC)

De donde resulta que la ahora recurrente pone en duda la veracidad de la información proporcionada por este sujeto obligado en los oficios ALC/DGAF/SCSA/226/2023, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, suscrito por la Subdirección de Presupuesto, por medio de los cuales se da la respuesta a la solicitud del ahora recurrente.

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:

[...]

Por último en el presente recurso de revisión se actualiza la causal de sobreseimiento prevista en el artículo 249 fracción III 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:

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

Toda vez que se actualice la causal de improcedencia establecida en el artículo 248 fracción III 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:

III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;

Toda vez que de los argumentos vertidos por el ahora recurrente no se actualiza ninguno de los supuestos establecidos para la procedencia del recurso de revisión establecidos en el artículo 234 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual establece:

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

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o
- XIII. La orientación a un trámite específico.

Y de la interposición del presente recurso el recurrente alego:

"...SU RESPUESTA COMO AREA RESPONSABLE DE MANEJAR LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA, NO CORRESPONDE A LO SOLICITADO EN MI PETICION, SOLOCITO A USTED ANALICE MI PETICION YN SOLO SE RESPONDA LO QUE ESTAMOS SOLICITANDO, USTED COMO RESPONSABLE DEL AREA DEBE SABER EL RUMBO DE LOS RECURSOS DE LA ALCALDIA.

ASI COMO DICE DE DONDE SALE EL RECURSO PARA PAGAR, ASIMISMO DEBE USTEDNSABERNAQUIEN SE LE PAGO EN ESA PLAZA.

LE ANEXE TODA LA INFORMACION NECESARIA ÁRA PODER DETERMINAR SU RESPUESTA...." (SIC)

Derivado de la interposición del recuso se puede advertir que sus manifestaciones versan sobre apreciaciones subjetivas, mismas que no se encuentran amparadas en algún documento generado, administrado o en poder de esta Alcaldía de Coyoacán, de conformidad con nuestras atribuciones, lo que contraviene precisamente el contenido de la normatividad antes transcrita, en consecuencia únicamente se obtendría una declaración de índole subjetivo, carente de fundamentación y motivación, siendo éstos requisitos esenciales en la emisión de todo acto de autoridad.

[...]

PRUEBAS

I. **Documental Pública**, consistente en la solicitud de información pública con número de folio **092074123000266**, misma que se exhibe como anexo 1.

II. **Documental Pública**, consistente en el oficio ALC/DGAF/SCSA/226/2023, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, suscrito por la Subdirección de Presupuesto,, 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 curso.

Por lo expuesto, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado la formulación de **ALEGATOS** 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.

2.5 Cierre de instrucción. El **diez de abril**, no habiendo diligencias pendientes por desahogar, se ordenó el cierre de instrucción, en términos del artículo 243 de la *Ley de Transparencia*, a efecto de estar en posibilidad de elaborar la resolución correspondiente.

Cabe señalar que, dentro del mismo acuerdo con fundamento en el artículo 239 de la *Ley de Transparencia*, se decreta la ampliación de plazo, para resolver el presente asunto, por diez días hábiles más, considerando la complejidad de estudio del presente recurso de revisión.

Al no existir diligencia alguna pendiente y por considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.0667/2023**, por lo que, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

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*; 4º, 7º apartado D, 46 apartado A inciso d) y 49 de la Constitución Local; 1, 2, 37, 51, 52, 53, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior de este Instituto.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de admisión de fecha **diez de febrero**, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 y 237, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

En ese sentido, previo al estudio de fondo del presente recurso de revisión, este *Instituto* realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la tesis de jurisprudencia de título “APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO”,³ emitida por el Poder Judicial de la Federación.

³ Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO

Ahora bien, del análisis las constancias que integran el presente recurso de revisión se observa que el *sujeto obligado* solicitó el sobreseimiento, con fundamento en el artículo 249 fracción III de la *Ley de Transparencia*, que se transcribe para una pronta referencia:

“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.” (Sic)

Lo anterior, en virtud del pronunciamiento del *sujeto obligado* quien señalo que no se actualiza ninguno de los supuestos previstos en la ley de conformidad con el artículo 248 fracción III de la *Ley de Transparencia*, *argumentado que las manifestaciones de la persona recurrente* impugnan la veracidad de la información otorgada. Sin embargo, este Órgano Garante advierte de forma clara que la inconformidad de la persona recurrente versa esencialmente sobre la deficiente información proporcionada a dos de los diversos requerimientos y por ende por la información incompleta.

Por tanto, al no atender la solicitud no se actualiza el supuesto invocado del artículo 249 fracción III, por lo cual **no es procedente sobreseer el recurso que nos ocupa**. En esa tesitura, se procede a entrar al estudio de fondo de la controversia del presente medio de impugnación.

ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

TERCERO. Agravios y pruebas.

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

I. Solicitud.

En fecha **diecinueve de enero**, la *persona recurrente* requirió al *sujeto obligado* información relativa a un pago efectuado a diversas personas servidoras públicas por la plaza número 19011414, correspondiente a la primera y segunda quincena de marzo y la primera quincena de abril.

II. Respuesta del sujeto obligado.

El *sujeto obligado* notificó el oficio número ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, de fecha veinticinco de enero, suscrito por la persona titular de la Subdirección de Presupuesto, mediante el cual atendió parcialmente las preguntas número 2 y 3 informando que son las partidas presupuestales 1131 “*Sueldos base al personal permanente*” y la 1591 “*Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y se mandos medios así como de líderes coordinadores y enlaces*”.

III. Agravios y pruebas ofrecidas para acreditarlos.

De las constancias que integra el recurso de revisión se advierte que la parte recurrente pretende señalar como agravio el hecho de que el *sujeto obligado* entregó la información incompleta e insuficiente.

Aunado a lo anterior, en fecha veintitrés de febrero, la *persona recurrente* efectuó manifestaciones reiterando en términos generales su agravio.

IV. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

Es de señalar que, el *sujeto obligado*, con fecha primero de marzo, remitió alegatos mediante el oficio número ALC/JOA/SUT/0164/2023, de fecha veintisiete de febrero, emitido por la Subdirección de Transparencia, reiterando en los mismos términos su respuesta.

V. Valoración probatoria.

En consonancia, precisadas las manifestaciones por las partes que se desprenden de las documentales que obran en la *Plataforma*, así como de las constancias que obran en autos, se procede a su valoración probatoria siguiente:

En relación a los oficios emitidos, en su momento, por el *sujeto obligado* y las demás documentales que se obtuvieron de la *Plataforma*, se precisa que, tienen el carácter de **pruebas documentales públicas con valor probatorio pleno** en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”⁴.

⁴ Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL” “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

En tanto a las documentales presentadas por la *persona recurrente*, serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica y la experiencia, en términos del artículo 402 del Código ya referido.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

En virtud de los considerandos que anteceden, es procedente determinar si el *sujeto obligado* entregó en su totalidad la información requerida en la *solicitud*.

II. Marco Normativo

Es pertinente establecer el andamiaje jurídico aplicable al caso en concreto, en materia de derecho de acceso a la información.

Los artículos 6, fracción I y 16, de la *Constitución Federal*, refieren que **toda la información en posesión de cualquier** autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de **autoridad en el ámbito** federal, estatal y **municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional**, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades,

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. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

Aunado a lo anterior, el artículo 7º, apartado D de la Constitución Local, establece que **toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural, suficiente y oportuna**, así como a producirla, buscarla, recibirla y difundirla por cualquier medio.

Así también, la *Ley de Transparencia* establece, en sus artículos 2º y 3º,⁵ que **toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público y accesible a cualquier persona, con las salvedades legales**, y que el derecho de acceso a la información comprende el solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

El artículo 7º, por su parte, indica que para ejercer el citado derecho no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo cuando se trate del ejercicio del derecho a la protección de datos personales.

⁵ Los artículos que se citan en el presente apartado corresponden a la *Ley de Transparencia*, salvo precisión en contrario.

De igual manera, cabe señalar que, de acuerdo con el artículo 11, **los sujetos obligados deben regir su funcionamiento según los principios** de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Por otro lado, el artículo 208 indica que 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 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 artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, **son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del** poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, **Alcaldías** o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

Ahora, por cuanto se refiere al *sujeto obligado*, corresponde precisar la siguiente normatividad:

La Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México establece lo siguiente:

“Artículo 29. Las Alcaldías tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las siguientes materias:

- I. Gobierno y régimen interior;
 - II. Obra pública y desarrollo urbano;
 - III. Servicios públicos;
 - IV. Movilidad;
 - V. Vía pública;
 - VI. Espacio público;
 - VII. Seguridad ciudadana;
 - VIII. Desarrollo económico y social;
 - IX. Educación, cultura y deporte;
 - X. Protección al medio ambiente;
 - XI. Asuntos jurídicos;
 - XII. **Rendición de cuentas** y participación social;
 - XIII. Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
 - XIV. Alcaldía digital;
 - XV. La delegación de atribuciones será en términos de lo que establezca el reglamento; y
 - XVI. Las demás que señalen las leyes.
- [...]

Artículo 71. Las Alcaldías tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las siguientes materias: **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.

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, orientándose bajo los principios de racionalidad, paridad de género, austeridad, eficiencia, eficacia, economía planeación y disciplina presupuestal.

Las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa deberán establecerse en el Manual de organización que elabore el o la titular de la Alcaldía, de conformidad con las contenidas en la presente ley.

El Manual de organización tendrá por objeto establecer las facultades, funciones y atribuciones de las unidades administrativas de la Alcaldía y de los servidores públicos que las integran.

El Manual de organización será remitido por la persona titular de la Alcaldía, al ejecutivo local para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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.”

En consonancia, con el Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán con registro MA-BJU-23-3B11A0CD –el que se encuentra disponible para consulta en el sitio electrónico oficial del *sujeto obligado*⁶-, se desprende que la Dirección General de Administración y Finanza está integrada por las siguientes unidades administrativas:

<p>MANUAL ADMINISTRATIVO</p> <p>ESTRUCTURA ORGÁNICA</p> <p>NOMENCLATURA</p> <p>Dirección General de Administración y Finanzas</p> <p>Subdirección de Control y Seguimiento de Administración</p> <p>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</p> <p>Subdirección de Recursos Materiales</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios</p> <p>Subdirección de Servicios Generales</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales y Apoyo Logístico</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguros</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Control y Mantenimiento del Parque Vehicular</p> <p>Dirección de Recursos Financieros</p> <p>Subdirección de Presupuesto</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Autogenerados</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Control Contable</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería</p> <p>Dirección de Capital Humano</p> <p>Subdirección de Administración de Capital Humano</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización</p> <p>Subdirección de Desarrollo de Personal y Política Laboral</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos y Registros de Personal</p> <p>Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Capacitación</p>	 <p>Secretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos</p> <p>NIVEL</p> <p>29</p> <p>40</p> <p>29</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>29</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>40</p> <p>29</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>29</p> <p>25</p> <p>25</p> <p>25</p>
--	---

⁶ https://coyoacan.cdmx.gob.mx/manual_administrativo/911.-MA-32_071022-COY-1239C6D.pdf

De lo anterior, en aras de dotar de mayor claridad se agregan las funciones de algunas de las unidades administrativas que resultan competentes dentro de la presente controversia, se aclara que se transcriben de manera enunciativa más no limitativa:

PUESTO: Dirección de Recursos Financieros

- Consolidar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Alcaldía de Coyoacán con el propósito de mantener un control sobre el mismo.
- Coordinar con las distintas áreas de la Alcaldía de Coyoacán y la Subsecretaría de Egresos la transmisión e interpretación de la metodología lineamientos o instructivos de programación financiera, para llevar a cabo un buen manejo del presupuesto para los requerimientos que requiera la Alcaldía.
- Consolidar las adecuaciones programático 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.
- Vigilar el estricto control financiero del gasto en cuanto al pago de nómina del personal administrativo y operativo, proveedores, ayuda social, 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 de recursos para pago.
- Establecer mecanismos para la recaudación de ingresos.
- Autorizar los trámites de alta, baja y modificación de cuotas y conceptos de ingresos de aplicación automática para dar cumplimiento ante la Secretaría de Administración y Fianzas de la ciudad de México.

[...]

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal

- Realizar los movimientos programáticos presupuestales y sus adecuaciones que permitan readecuar y modificar el presupuesto original asignado, así como las metas físicas, con la finalidad de atender los requerimientos que se presenten en el ejercicio presupuestal.
- Elaborar las suficiencias presupuestales que permitan cubrir las necesidades de las áreas solicitantes.

- Autorizar las requisiciones de compra, solicitudes de servicio y/o estimaciones de las áreas solicitantes.
- Elaborar fichas técnicas de los Proyectos a realizar por la Dirección General de Obras Públicas Y Servicios Urbanos y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Elaborar afectaciones programático presupuestales de acuerdo a las necesidades y requerimientos de gasto de las diferentes áreas.
- Registrar en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP), los compromisos de los contratos de adquisiciones, obras, servicios y nómina.
- Realizar en el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales (SAP-GRP) los pedidos para los pagos de adquisiciones (Capítulo 5000) y obras (Capítulo 6000)
- Elaboración de CLC´s del Capítulo 1000 (nómina, recibos extraordinarios, pagos de marcha, conclusión de estudios, servicio social, etc.).
- Generar los Informes requeridos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para su revisión y validación.
- Realizar conciliaciones mensuales de cifras programático presupuestal para revisión y validación de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Realizar el informe de 5 al millar para revisión y validación de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Realizar los informes mensuales de 5 al millar, Gastos de Cuantía Mayor, Pagos con cargo al Capítulo 4000 y Avance Mensual del Presupuesto Participativo, solicitados por el Órgano Interno de Control en la Alcaldía Coyoacán.
- Realizar el informe del compromiso que se envía a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para revisión y validación.

[...]

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Control Contable

- Elaborar reporte del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de Proveedores para cumplir con las Obligaciones Fiscales de este Órgano Político Administrativo.
 - Elaborar cheques solicitados a la Dirección de Recursos Financieros por las áreas de Capital Humano.
 - Registrar y resguardar los originales de los enteros que expide la Secretaría de Administración y Finanzas por los diversos reintegros que se generan, como parte del soporte documental.
 - Registrar las pólizas de Ingreso, Egreso y de Diario para tener control en las operaciones de este Órgano Político Administrativo.
 - Recibir la Cuentas por Liquidar Certificadas, con la documentación soporte y documentos múltiples para su revisión, registro contable y archivo.
 - Realizar las conciliaciones bancarias con base en los estados de cuenta y los registros contables de las diferentes cuentas de cheque que se utilizan para el manejo de los Recursos Financieros.
- Resguardar por un lapso de 5 años toda la documentación comprobatoria que justifique los egresos e ingresos efectuados por la Alcaldía.

Secretaría de Administración
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Die
y Procedimientos Organiz

PUESTO: Dirección de Capital Humano

- Administrar al personal de la Alcaldía de Coyoacán, coordinando la gestión de contratación, otorgamiento de prestaciones y pago oportuno de las nóminas, vigilando que se cubran las necesidades para el cumplimiento de las funciones y planes del gobierno de la Alcaldía, al amparo de la Normatividad aplicable.
- Autorizar las nuevas contrataciones de: Personal de Estructura, Base, Lista de Raya Base y Programa de Estabilidad Laboral con tipo de Nómina 8, de Prestadores de Servicios del Programa de Honorarios Asimilables a Salarios, Beneficiarios de la ayuda 70/30 de los Centros Generadores.
- Supervisar que se den las prestaciones a las que son sujetos todos los trabajadores de la Alcaldía.
- Coordinar las acciones para el pago oportuno de las Nóminas de la Alcaldía.
- Proponer oportunidades de capacitación al personal de la Alcaldía para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal, así como laboral.
- Promover programas de capacitación para todo el personal de la Alcaldía.
- Evaluar los resultados de los programas de capacitación.
- Definir las políticas laborales para promover la continuidad y el desempeño eficaz de los servidores públicos.
- Procurar mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y sus representantes sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo.
- Vigilar el adecuado resguardo de los expedientes de los servidores públicos que contienen la documentación personal y laboral de los mismos.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos

- Proporcionar al personal, los elementos técnicos y administrativos para el proceso de recepción, clasificación y distribución de la documentación gestionada para el pago respectivo.
- 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.
- Recabar los reportes correspondientes para la liberación y/o detención preventiva del pago al trabajador.
- Recabar 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.
- Realizar la transferencia electrónica del personal de: Estructura, Base, Lista de Raya Base, Prestadores de Servicios, Estabilidad Laboral y Nóminas Complementarias.
- Asegurar el pago al personal que cobra en ventanilla y comprobación de las nóminas pagadas.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos y Registros de Personal

- Actualizar el Sistema Único de Nómina (SUN), todos los movimientos de personal de base, lista de raya base y de estructura, que se generan tales como: altas, bajas, licencias, reanudaciones, promociones, suspensiones de pago, reinstalaciones, a fin de mantener actualizada la nómina, así como de realizar correcciones en los datos personales de los trabajadores que así lo requieran.
- Revisar que la estructura ocupacional, cumpla con el último Dictamen autorizado por la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo y por la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, en los siguientes rubros subgrupo, rama y puesto con sus respectivos niveles salariales, de acuerdo al organigrama a fin de que todas las áreas operativas y administrativas se encuentren en servicio.
- Recibir los nombramientos del personal de estructura que hayan sido expedidos por el alcalde, para dar de alta al personal propuesto.
- Procesar en el Sistema Único de Nómina (SUN) los movimientos de personal tales como: licencias, reanudación de labores, reinstalaciones, reintegros, altas, bajas y suspensiones tanto del personal de estructura, como base y lista de raya base, tramitar las constancias de nombramiento de la quincena en proceso, con la finalidad de mantener actualizada la plantilla de personal de la Alcaldía Coyoacán.
- Realizar en el Sistema Único de Nóminas (SUN) las modificaciones diversas solicitadas por los trabajadores de Base y Lista de Raya Base a fin de que el padrón de la Alcaldía Coyoacán se mantenga actualizado.
- Integrar el proceso escalafonario a fin de que se permitan mejores oportunidades salariales a los trabajadores de base y lista raya base de la Alcaldía de Coyoacán.
- Gestionar las peticiones de Pensiones Alimenticias, (altas, bajas o cancelaciones) a fin de dar cumplimiento al ordenamiento emitido por el tribunal superior de Justicia a través de los diversos Juzgados Familiares.

Así también, se agregan el listado de Procedimientos de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Alcaldía Coyoacán:

Listado de procedimientos

- 1.- Atención a las solicitudes INFOMEX
- 2.- Atención de auditorías de los órganos de fiscalización internos y externos
- 3.- Adjudicación de Contratos de Bienes y Servicios por Adjudicación Directa.
- 4.- Adjudicación de Contratos de Bienes y Servicios por Licitación Pública o Invitación a por lo menos Tres Proveedores.
- 5.- Publicación de Convocatoria Pública y Venta de Bases de Concurso
- 6.- Baja de Bienes Muebles, Vehículos e Instrumentales.
- 7.- Entrada, Alta, Salida y Resguardo de Inventario por Adquisición de Bienes.
- 8.- Donación y Resguardo de Bienes Muebles, Vehículos e Instrumentales

- 7.- Entrada, Alta, Salida y Resguardo de Inventario por Adquisición de Bienes.
- 8.- Donación y Resguardo de Bienes Muebles, Vehículos e Instrumentales
- 9.- Transferencia de Bienes.
- 10.- Ingresos recaudados en los Centros Generadores
- 11.- Atlas de Nuevos Centros Generadores, inclusión de claves e incremento de cuotas
- 12.- Proporcionar Suficiencia Presupuestal
- 13.- Realizar Adecuaciones Presupuestarias
- 14.- Registro de Compromisos Y Reservas
- 15.- Elaboración y Registro De Cuantas Por Liquidar Certificadas Del Capítulo 1000
- 16.- Contabilizar los ingresos y egresos de pagos a internos y externos
- 17.- Reporte Del Impuesto Al Valor Agregado (IVA) de Proveedores
- 18.- Elaboración de cheques
- 19.- Elaboración y Registro De Cuentas Por Liquidar Certificadas
- 20.- Elaboración de Cuantas Por Liquidar Certificadas para Solicitud Ministraciones
- 21.- Elaboración de Documento Múltiples
- 22.- Realizar el registro de los Gastos por Poca Cuantía
- 23.- Informe De Reporte De Entero De ISR e ISN Con Recursos Propios Y Recursos Auto Generados
- 24.- Emisión del Formato del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia referentes a los Art.121Fr09A, Art.121Fr09B y Art.124Fr32.
- 25.- Elaboración de Formato de Pagos que no se procesan en el Sistema Único de Nominas, Timbrado
- 26.- Proceso para pago de Nómina
- 27.- Pago de Nómina
- 28.- Comprobación de Nómina
- 29.- Devolución de Nómina
- 30.- Pago de Remuneraciones Extraordinarias al Personal de Base y Lista de Raya Base.
- 31.- Alta de contratación del personal del Programa de "Estabilidad Laboral" Tipo de Nómina 8, por sustitución de personal.
- 32.- Baja del personal del Programa de "Estabilidad Laboral" Tipo de Nómina 8.
- 33.- Alta del personal del Programa de "Estabilidad Laboral" Tipo de Nómina 8, en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- 34.- Baja del personal del Programa de "Estabilidad Laboral" Tipo de Nómina 8, en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- 35.- Elaboración de Nómina para Pago a los Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" Autogenerados y Recursos Fiscales"
- 36.- Pago a los Prestadores de Servicios con cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios" Autogenerados y Recursos Fiscales"
- 37.- Elaboración de Recibos Extraordinarios para pago del personal por defunción y por Término de Nombramiento, de los trabajadores de Base, Lista Raya Base y Programa de Estabilidad Laboral.
- 38.- Elaboración de Liberación de Pago que no fueron cobrados en tiempo y forma, de los trabajadores de Base, Lista Raya Base y Programa de Estabilidad Laboral.
- 39.- Validación trimestral Interna de Plantilla del Personal conforme a la Circular Uno BIS y el Dictamen AL-COY-15/011021.

- 40.- Costeos Presupuestales
- 41.- Tramite de Documento Múltiple de Incidencias (DMI).
- 42.- Tramite de Documento Múltiple de Incidencias, Cambio De Jornada Laboral.
- 43.- Concentración de Pago.
- 44.- Elaboración de Reportes de Inasistencia
- 45.- Solicitud de Reintegro de la Deducción de Jornada no Laborada.
- 46.- Solicitud de Baja Terminación de Efectos De Nombramiento Por Faltas Injustificadas.
- 47.- Solicitud De Suspensión De Efectos De Nombramiento, por tres recibos no Cobrados (Movimiento 801)
- 48.- Adscripciones de Personal (Internas).
- 49.- Readscripción de Personal (Externas).
- 50.- Recabar Licencias Médicas
- 51.- Permiso Retribuido y Accidente de Trabajo
- 52.- Remitir y/o solicitud el Expediente Único Original de los trabajadores
- 53.- Hoja de Servicio, comprobante de Servicio, Informe Oficial de Servicios y Constancia Laboral de Personal.
- 54.- Constancia de Evolución Salarial de Personal para Ex trabajadores (Pensionados), ISSSTE, CAPTRALIR, Tribunal y/o otras Dependencias Administrativas.
- 55.- Expediente Laboral Certificado en Copia
- 56.- Certificación de Documentos que obran en el Expediente Laboral.
- 57.- Expedición y/o renovación de licencias de conducir
- 58.- Pago de aportaciones SAR-FOVISSSTE
- 59.- Reconocimiento de antigüedad.
- 60.- Otorgamiento del Premio de Estímulos y Recompensas Civiles de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México.
- 61.- Selección y contratación de responsables y/u operadores de la Ventanilla Única de Trámites y del Centro de Servicios y Atención Ciudadana
- 62.- Cumplimiento de Laudos por el H. Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje
- 63.- Apoyos Sindicales
- 64.- Licencias sin goce de sueldo
- 65.- Licencia Pre jubilatoria
- 66.- Prórroga de Licencia sin goce de sueldo
- 67.- Reanudación de Labores por Término de Licencia sin goce de sueldo y/o anticipada
- 68.- Registro de Altas del Personal de Estructura
- 69.- Bajas del Personal de Estructura
- 70.- Incorporación con Licencia del personal de Estructura
- 71.- Baja por renuncia, por defunción y por incapacidad física y/o mental permanente del Personal de Base, Lista de Raya Base
- 72.- Suspensión de pago por sanción administrativa y/o por proceso judicial
- 73.- Pensiones Alimenticias
- 74.- Actualización y conciliación de la plantilla del personal adscrito a la Alcaldía.
- 75.- Corrección de datos personales
- 76.- Vestuario Administrativo
- 77.- Vestuario Operativo
- 78.- Accidentes De Trabajo



Por lo antes expuesto, se confirma que la **Alcaldía Coyoacán**, detenta la calidad de *sujeto obligado*, por lo que deberá de atender lo requerido por la parte del recurrente bajo los principios de máxima publicidad y pro-persona.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

Al momento de presentar la *solicitud*, la *persona recurrente* solicitó información relativa a un pago efectuado a diversas personas servidoras públicas por la plaza número 19011414, correspondiente a la primera y segunda quincena de marzo y la primera quincena de abril, siendo las siguientes:

1. Del entonces servidor público **German Velázquez Mercado** (se cuentan con los recibos de pago del periodo del 1° de marzo al el 15 de abril de 2021, correspondientes a la plaza número 19011414), **indique si existe:**
 - 1.1 Devolución o retención alguna; y**
 - 1.2 Procedimiento de recuperación efectuado por parte de la alcaldía**
2. Del entonces servidor público **Adolfo Jiménez Montesinos** (dado de alta con la plaza número 19011414 a partir del 1° de marzo hasta el 15 de abril de 2021), **informe lo siguiente:**
 - 2.1 La partida presupuestal con la cual fue cubierto su pago,** (correspondiente a la fecha antes mencionada); e
 - 2.2 Informe si es la misma plaza de la JUD de Programación y Organización.**
3. De la entonces servidora pública Lic. **Rita Lourdes Vázquez López**, (ocupo el cargo de JUD de Programación y Organización a partir del 16 de abril de 2021, con la plaza número 19011414), **indique la partida presupuestal de donde salió el recurso y fecha de pago.**

4. Indique si el presupuesto asignado a cada plaza esta de forma general o si cada plaza tiene un presupuesto predeterminado para pago de sueldos y salarios.
5. **¿A que funcionario se le pago por el periodo correspondiente de la primera y segunda quincena de marzo y la primera quincena de abril todas de 2021, por la plaza número 19011414?**
6. Manifieste si a los dos funcionarios (**German Velázquez Mercado y Adolfo Jiménez Montesinos**), se le pago el mismo periodo (primera y segunda quincena de marzo).

En respuesta, el *sujeto obligado* notificó a la *persona recurrente* el multicitado oficio número ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, suscrito por la persona titular de la Subdirección de Presupuesto en el que únicamente entregó información sobre las partidas presupuestales.

Por consiguiente, la *persona recurrente* se agravio esencialmente por la información incompleta e insuficiente que le fue proporcionada. A su vez, durante el plazo para realizar manifestaciones y alegatos, reiteró su acto reclamado. Adicionalmente, una vez notificados los alegatos del *sujeto obligado* la *persona recurrente* señaló que no corresponde a lo solicitado.

En vía de alegatos, el *sujeto obligado* a través del oficio número ALC/JOA/SUT/0164/2023, de fecha veintisiete de febrero, emitido por la Subdirección de Transparencia, manifestó que había atendido todos los requerimientos mediante el oficio ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, de fecha veinticinco de enero, suscrito por la persona titular de la Subdirección de Presupuesto, por lo que no agrega información adicional que atienda los requerimientos de la *persona recurrente*.

A fin de de aportar mayor calidad sobre los requerimientos y respuestas se esquematizan en el siguiente mapa conceptual:

Solicitud de información	Respuesta y alegatos	¿Atendió lo solicitado?
<p>1. Del entonces servidor público German Velázquez Mercado (se cuentan con los recibos de pago del periodo del 1° de marzo al el 15 de abril de 2021, correspondientes a la plaza número 19011414), indique si existe:</p> <p>1.1 Devolución o retención alguna; y</p> <p>1.2 Procedimiento de recuperación efectuado por parte de la alcaldía</p>	<p>Respuesta (Oficio número ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, de fecha veinticinco de enero, suscrito por la persona titular de la Subdirección de Presupuesto):</p> <p><i>“En lo que respecta a su solicitud, y en base a lo que compete a esta Subdirección de presupuesto de la Alcaldía Coyoacán, le informo que las Partidas Presupuestales que corresponden a su preguntas número 2 y 3 son la 1131 “Sueldos base al personal permanente” y la 1591 “Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos superiores y se mandos medios así como de líderes coordinadores y enlaces:” (Sic)</i></p>	<p>No.</p> <p>El sujeto obligado no entregó información, ni realizó manifestación alguna respecto a este requerimiento.</p>
<p>2. Del entonces servidor público Adolfo Jiménez Montesinos (dado de alta con la plaza número 19011414 a partir del 1° de marzo hasta el 15 de abril de 2021), informe lo siguiente:</p> <p>2.1 La partida presupuestal con la cual fue cubierto su pago, (correspondiente a la fecha antes mencionada); e</p> <p>2.2 Informe si es la misma plaza de la JUD de Programación y Organización.</p>	<p>Alegatos (Oficio número ALC/JOA/SUT/0164/2023, de fecha veintisiete de febrero, emitido por la Subdirección de Transparencia,):</p> <p><i>“TERCERO.- Por lo anterior, se informa que la</i></p>	<p>Parcialmente.</p> <p>El sujeto obligado indico la partida presupuestal, sin embargo, no realizó manifestación alguna sobre el requerimiento relativo a la plaza.</p>

<p>3. De la entonces servidora pública Lic. Rita Lourdes Vázquez López, (ocupo el cargo de JUD de Programación y Organización a partir del 16 de abril de 2021, con la plaza número 19011414), indique la partida presupuestal de donde salió el recurso y fecha de pago.</p>	<p><i>atención brindada por esta Unidad de Transparencia se debió al oficio [...] ALC/DGAF/DRF/SP/104/2023, suscrito por la Subdirección de Presupuesto, por medio de los cuales se da la respuesta a la solicitud del ahora recurrente. [...]</i> <i>Es importante aclarar que este sujeto obligado realizo una búsqueda exhaustiva, y minuciosa en todos sus archivos de entrada y trámite, registros y bases de datos [...]</i> <i>Cabe hacer mención que tal 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 [...] " (Sic)</i></p>	<p>Parcialmente. El sujeto obligado indico la partida presupuestal, sin embargo, no realizó indicó la fecha de pago.</p>
<p>4. Indique si el presupuesto asignado a cada plaza esta de forma general o si cada plaza tiene un presupuesto predeterminado para pago de sueldos y salarios</p>	<p><i>[...]</i> <i>Cabe hacer mención que tal 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 [...] " (Sic)</i></p>	<p>No. El sujeto obligado no entregó información, ni realizó manifestación alguna respecto a este requerimiento.</p>
<p>5. ¿A qué funcionario se le pago por el periodo correspondiente de la primera y segunda quincena de marzo y la primera quincena de abril todas de 2021, por la plaza número 19011414?</p>	<p><i>[...]</i> <i>Cabe hacer mención que tal 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 [...] " (Sic)</i></p>	<p>No. El sujeto obligado no entregó información, ni realizó manifestación alguna respecto a este requerimiento.</p>
<p>6. Manifieste si a los dos funcionarios (German Velázquez Mercado y Adolfo Jiménez Montesinos), se le pago el mismo periodo (primera y segunda quincena de marzo).</p>	<p><i>[...]</i> <i>Cabe hacer mención que tal 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 [...] " (Sic)</i></p>	<p>No. El sujeto obligado no entregó información, ni realizó manifestación alguna respecto a este requerimiento.</p>

En síntesis, el sujeto obligado atendió parcialmente dos de los seis requerimientos del sujeto obligado, ni acredita que realizara una búsqueda exhaustiva, ni realiza la declaración formal de inexistencia.

Ahora bien, en virtud de las constancias que integran el expediente y conforme la normatividad señalada en el apartado anterior, el agravio de la persona recurrente es **fundado**.

En ese sentido, este órgano garante no puede sobreseer, ni confirmar la respuesta a la *solicitud*, en razón de que el **sujeto obligado no proporcionó toda la información requerida**.

En este sentido, se tiene que el *Sujeto Obligado* incumplió con lo establecido en los artículos 208 de la *Ley de Transparencia*, el cual enuncian:

“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.”

Por lo tanto, la respuesta emitida por el *sujeto obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6o, fracción VIII, de la *LPACDMX*, de aplicación supletoria a la ley de la materia, respecto a los principios de congruencia y exhaustividad.

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la

Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el *PJF* de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁷

IV. EFECTOS.

En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *sujeto obligado*, y se le ordena emita una nueva debidamente documentada, fundada y motivada, por medio de la cual:

- **Realice una búsqueda exhaustiva y razonable** de la información solicitada, en los archivos de todas las unidades administrativas que integren la Dirección de Recursos Financieros y la Dirección de Capital Humano, que resulten competentes entre la cuales no podrán omitirse la Subdirección de Administración de Capital Humano, la Jefatura de Unidad Departamental de Control Contable, la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos y Registro de Personal y la Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Capacitación a efecto de **se pronuncie y remita** a la *recurrente* la información requerida en los numerales **1, 4, 5 y 6**, y **entregue la información faltante de los numerales 2 y 3**.

Lo anterior, tomando en consideración que, si la información mencionada actualiza el supuesto previsto por el artículo 217 de la *Ley de Transparencia*, deberá remitirse el Acta del Comité de Transparencia respectiva.

⁷ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

V. Plazos. La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse a quien es recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la *Ley de Transparencia*.

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

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** 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 a quien es 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.

INFOCDMX/RR.IP.0677/2023

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

CUARTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

INFOCDMX/RR.IP.0677/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **doce de abril de dos mil veintitrés**, 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.

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