

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2616/2023

**Sujeto Obligado:**

**Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Requiere información sobre cuántos oficios se han realizado en cada una de la Direcciones Generales de la Alcaldía, nombre, currículos y funciones de los titulares de diversas unidades administrativas.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

viene incompleta la información currículos vitae falta no pedí link. favor de proporcionar las funciones como se pide. no fui notificado a mi correo



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**MODIFICAR** la respuesta impugnada y **DA VISTA** al Órgano Interno de Control.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

En la atención a solicitudes de acceso a la información, los Sujetos Obligados deben cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención de solicitudes.

**Palabras clave:** Oficios, Unidades administrativas, Proyectos, Curriculum vitae, Funciones.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

**GLOSARIO**

<b>Constitución Local</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.2616/2023

**SUJETO OBLIGADO:**  
Alcaldía Cuajimalpa de Morelos

**COMISIONADA PONENTE:**  
Laura Lizette Enríquez Rodríguez<sup>1</sup>

Ciudad de México, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2616/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**, 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 **MODIFICAR la respuesta impugnada y DA VISTA al Órgano Interno de Control**, conforme a lo siguiente:

### I. ANTECEDENTES

**1. Solicitud de Información.** El veintiuno de marzo, **teniéndose como oficialmente presentada el veintidós de marzo**, mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **092074223000894**, la ahora Parte Recurrente requirió a la **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**, lo siguiente:

[...]

REQUIERO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN, CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES

---

<sup>1</sup> Colaboró José Luis Muñoz Andrade.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintitrés, salvo precisión en contrario.

PERTENECIENTES A ESA ALCALDIA, DESDE EL AÑO 2022 (TODAS SUS AREAS JURIDICO Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE, SUSTENTABILIDAD, RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS, CONCEJALES, DEPORTIVOS, MUSEOS, CENTROS COMUNITARIOS, TODAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA POR FAVOR) EJEMPLO: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 789. JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN SOCIAL 200. ENLACE DE SERVICIOS MÉDICOS 50 LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN DENTAL 120 . DIRECCIION DE SERVICIOS SOCIALES ASISTENCIALES 300. JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL 25. JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 421. LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2. DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE LGUALDAD SUSTANTIVA Y EQUIDAD DE GÉNERO 10. LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA 30. LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA MUJER 12. JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSVERSALIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL 5 TOTAL POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL 1964

REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE VECINAL. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y COOPERATIVO. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ENLACE DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE APOYO A LA POBLACIÓN REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ENLACE DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y ASUNTOS INTERNOS. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MOVILIDAD VEHICULAR. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL FUNCIONES DEL PUESTO: SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE IMPACTO SOCIAL. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL JEFATURA DE LA OFICINA DE LA ALCALDÍA. REQUIERO

SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "A". REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "B". REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "C". REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "D". REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "E". REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "F". REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ASUNTOS INTERNOS  
[...][Sic]

- **Medio para recibir notificaciones:** Correo electrónico
- **Formato para recibir la información solicitada:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

**2. Respuesta.** El dieciocho de abril, a través de la PNT, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante el oficio No. **ACM/UT/1604/2023**, de diecisiete de abril, signado por la **Unidad de Transparencia** y dirigido al **Solicitante**.

[...]

Al respecto, me permito informarle:

Se adjunta al presente el oficio **ACM/DGSRNyAP/0318/03/2023** emitido por la Dirección General de Sustentabilidad, Recursos Naturales y Áreas Protegidas; el oficio **ACM/DGAF/0747/2023** emitido por la Dirección General de Administración y Finanzas; el oficio **ACM/DGODU/0494/2023** emitido por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano; el oficio **ACM/DGSU/181/2023** emitido por la Dirección General de Servicios Urbanos; el oficio **ACM/DGDSyH/0297/2023** emitido por la Dirección General de Desarrollo Social y Humano; el oficio **ACM/SP/176/2023** emitido por el Secretario Particular del Alcalde; el oficio **ACM/DGASCyD/559/2023** emitido por el Director General de Acción Social, Cultura y Deporte; el oficio **ACM/DG/0330/2023** emitido por el Director General de Gobierno; el oficio **CACM/ST/00046/2023** emitido por el Secretario Técnico del Consejo de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos; el oficio **ACM/DGAF/DCH/JUDMP/287/2023** emitido por el Jefe de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal; el oficio **ACM/DGAF/DPMAC/063/2023** emitido por la Dirección de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana; y el oficio **ACM/DGJyG/167/2023** emitido por

la Dirección General Jurídica y de Gobierno; mediante el cual encontrará la información solicitada. [...] [sic]

- Oficio No. **CACM/ST/00046/2023**, de veintiocho de marzo, signado por el **Secretario Técnico del Concejo de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos** y dirigido al **Solicitante**:

[...]

1.- REQUIERO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN, CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES PERTENECIENTES A ESA ALCALDÍA, DESDE EL AÑO 2022.

(TODAS SUS ÁREAS JURÍDICO Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ACCION SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE, SUSTENTABILIDAD, RECURSOS NATURALES Y ÁREAS PROTEGIDAS, CONCEJALES, DEPORTIVOS, MUSEOS, CENTROS COMUNITARIOS, TODAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA POR FAVOR)

EJEMPLO:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 789

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN SOCIAL 200

ENLACE DE SERVICIOS MÉDICOS 50

LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN DENTAL 120

DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES ASISTENTES 300

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL 25

JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 421

LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE LGUALDAD SUSTANTIVA Y EQUIDAD DE GÉNERO 10

LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA 30

LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA MUJER 12

JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSVERSALIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL 5

TOTAL POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL 1964

(SIC)

Al respecto y en lo que concierne al Consejo de esta Alcaldía, le comento que se elaboraron 166 oficios firmados por un servidor.

[...] [sic]

- Oficio No. **ACM/DGDSyH/0297/2023**, de treinta de marzo, signado por el **Director General de Desarrollo Social y Humano** y dirigido a la **Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

*"REQUIERO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN, CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES PERTENECIENTES A ESA ALCALDÍA, DESDE EL AÑO 2022, SIC"*

Sobre el particular, y con fundamento en lo establecido por los artículos 2,3 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de

Cuentas de la Ciudad de México, me permito anexar la información desglosada por cada una de la áreas desde el 2022.

[...] [sic]

ÁREA	OFICIOS
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	1,302
JUD DE ATENCION SOCIAL	185
ANTES DIRECCION DE ASISTENCIA MEDICA	
DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES ASISTENCIALES	269
JUD DE ATENCION A GRUPOS PRIORITARIOS	79
JUD DE CENDIS	344
DIRECCION DE LA UNIDAD DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y EQUIDAD DE GÉNERO	451
JUD DE TRANSVERSALIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL	97
<b>TOTAL POR DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>	<b>2,727</b>

- Oficio No. **ACM/DGAF/0747/2023**, de diez de abril, signado por el **Director General de Administración y Finanzas** y dirigido a la **Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

Por lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículo 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 3, 93 fracciones I, IV, y VII, 192 y 193, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, al respecto envió la siguiente tabla, misma que contiene el número de oficios que se han realizado desde el año 2022 en esta dirección General y la Unidades Administrativas adscritas a esta.

Unidad Administrativa	Número de oficios que se han realizado desde el año 2022
Dirección General de Administración y Finanzas	2259
Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Administrativo	0
Dirección de Recursos Financieros	1227
Líder Coordinador de Proyectos de Recursos de Aplicación Automática	0
Jefatura de Unidad Departamental de Tesorería y Pagos	373
Subdirección de Contabilidad	370
Líder Coordinador de Proyectos de Registro Contable	0
Subdirección Control Presupuestal	982
Líder Coordinador de Proyectos de Gestión Financiera	0
Jefatura de Unidad Departamental de Programación Presupuestal	333
Dirección de Capital Humano	2325
Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal	1085
Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas	89
Subdirección de Relaciones Laborales y Desarrollo de Personal	273
Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación	76
Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales	415
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	2413
Subdirección de Recursos Materiales	1434
Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones	38
Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	183
Subdirección de Servicios Generales	1048
Líder Coordinador de Proyectos de Gestión de Servicios Generales	0
Dirección de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana	231
Jefatura de Unidad Departamental de Informática	580
Subdirección de Modernización y Planeación Administrativa	40
Líder Coordinador de Proyectos de Simplificación y Desarrollo Administrativo	0
Jefatura de Unidad Departamental de Planeación Administrativa	0
Subdirección de Ventanilla Única y CESAC	1852
Líder Coordinador de Proyectos del Centro de Servicios y Atención Ciudadana	0
Jefatura de Unidad Departamental de Operación y Ventanilla Única	0
<b>Total</b>	<b>17626</b>

[...]

- Oficio No. **ACM/DGODU/0494/2023**, de cinco de abril, signado por el **Director General de Obras y Desarrollo Urbano** y dirigido al **Solicitante**:

[...]

*"REQUIERO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN, CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES PERTENECIENTES A ESA ALCALDÍA, DESDE EL AÑO 2022 (TODAS SUS ÁREAS JURÍDICO Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE SUSTENTABILIDAD, RECURSOS NATURALES Y ÁREAS PROTEGIDAS, CONCEJALES, DEPORTIVOS, MUSEOS, CENTROS COMUNITARIOS, TODAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA POR FAVOR)*

*EJEMPLO:*

*DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 789.*

*JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN SOCIAL 200.*

*ENLACE DE SERVICIOS MÉDICOS 50.*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN DENTAL 120.*

*DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES ASISTENCIALES 300.*

*JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL 25.*

*JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 421.*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2.*

*DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE LGUALDAD SUSTANTIVA Y EQUITAD DE GÉNERO 10.*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA 30.*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA MUJER 12.*

*JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTL DE TRANSVERSALIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL 5*

*TOTAL POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL 1964"...(sic).*

Al respecto, sírvase encontrar la información solicitada de esta Dirección General dese el años 2022.

ÁREA	Nº DE OFICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO	2904
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	2071
SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES Y USO DE SUELO	769
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES	1000
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANIFESTACIONES, LICENCIAS Y USO DE SUELO	120
DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	668
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OPERACIÓN HIDRÁULICA	807
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	76
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE OBRAS VIALES	572
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS	294

ÁREA	Nº DE OFICIOS
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	676
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	119
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ESTIMACIONES Y PRECIOS UNITARIOS	11
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA	198
TOTAL	10285

[...]

- Oficio No. **ACM/DGASCyD/559/2023**, de veintiocho de marzo, signado por el **Director General de Acción Social, Cultura y Deporte** y dirigido al **J.U.D. de la Unidad de Transparencia**:

[...]

En respuesta a su solicitud de información pública con número de folio PNT 092074223000894, de fecha 21 de marzo del año en curso, en donde requiere la

siguiente información: Sobre documentación, cuantos oficios se han realizado en cada una de sus Direcciones Generales pertenecientes a esa Alcaldía, desde el año 2022.

(Todas las áreas Jurídico y Gobierno, Administración y Finanzas, Obras y Desarrollo Urbano, Acción Social, Cultura y Deporte, Sustentabilidad, Recursos Naturales y Áreas Protegidas, Concejales, Deportivos, Museos, Centros Comunitarios, todas sin excepción alguna por favor).

Al respecto, informo a usted lo siguiente:

ÁREA	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL
Dirección General de Acción Social, Cultura y Deporte	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,576	2,030	1,125		2,576
Dirección de Cultura y Turismo	435	435	435	435	435	435	435	435	435	435	435	402	93		435
Subdirección de Derechos Culturales	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	1,172	823	532		1,172
J.U.D. de Fomento Cultural	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	92	35		92
J.U.D. de Proyectos Culturales															
Subdirección de Promoción Turística	453	453	453	453	453	453	453	453	453	453	453	436	100		453
Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento y Control															
Líder Coordinador de Proyectos de Fomento Turístico															
Dirección de Promoción Deportiva	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	167	133	69		167
J.U.D. de Actividades Deportivas y Recreativas	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		4		6
<b>Total</b>	<b>4,901</b>	<b>3,916</b>	<b>1,958</b>		<b>4,901</b>										

[...]

- Oficio No. **ACM/DGSU/181/2023**, de cuatro de abril, signado por el **Director General de Servicios Urbanos** y dirigido al **Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

En atención a las solicitudes de información ingresadas con número de Infomex 092074223000894, en el cual requiere conocer la siguiente información: Quiero información sobre documentación, cuantos oficios se han realizado en cada una de sus Direcciones Generales pertenecientes a esa alcaldía desde el año 2022.

Se desglosa por cada una de las áreas a cargo de esta Dirección General el número de documentos firmados desde el Año 2022

AREA	CANTIDAD DE OFICIOS FIRMADOS
DIRECCION GENERAL	1,171
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOGISTICA Y OPERACION	63
DIRECCION DE MEJORAMIENTO URBANO	279
SUBDIRECCION DE ALUMBRADO PUBLICO	64
SUBDIRECCION DE IMAGEN URBANA	49
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y OPERACION	241
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MEJORAMIENTO URBANO	487
DIRECCION DE RECOLECCION Y LIMPIA	501
SUBDIRECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	554
SUBDIRECCION DE BARRIDO MANUAL	4
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LIMPIA	702
TOTAL GENERAL	4,115

[...]

- Oficio No. **ACM/DGAF/DPMAC/063/2023**, de cinco de abril, signado por el **Director de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana** y dirigido al **Jefe de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

Por lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 3, 93 fracciones I, IV y VII, 192 y 193, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, al respecto y por lo que compete a esta Unidad Administrativa a mi cargo, es el de proporcionar las funciones solicitadas, están en el Manual Administrativo vigente con número de registro MA-05/280222-CUA]-2B0A, mismas que podrá consultar en el siguiente link <https://www.cuajimalpa.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2022/12/Manual-Administrativo-2022.pdf>

[...]

- Oficio No. **ACM/DGSRNyAP/0318/03/2023**, de veintiocho de marzo, signado por el **Director General de Sustentabilidad, Recursos Naturales y Áreas Protegidas** y dirigido a la **Jefa de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

En atención a su oficio No. ACM/UT/382/2023 relacionado con la solicitud de Acceso a la Información Pública, folio número 092074223000894, registrada el 21

de marzo de 2023, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia de la Ciudad de México, mediante la cual se requiere información relativa al número de oficios realizados en cada una de las unidades administrativas adscritas a las Direcciones Generales de esta Alcaldía, desde el año 2022.

Con fundamento en los artículos 1, 2, 21, 192 y demás artículos aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que corresponde a la Dirección General de Sustentabilidad, Recursos Naturales y Áreas Protegidas, se le informa lo siguiente:

Unidad Administrativa	Número de Oficios Realizados desde el año 2022
Dirección General de Sustentabilidad, Recursos Naturales y Áreas Protegidas	1614
Dirección de Conservación Ecológica	224
Dirección de Fomento Agropecuario	176
Subdirección de Impulso Agropecuario	296
Jefatura de Unidad Departamental de Comunicación y Apoyos Prioritarios	82
Jefatura de Unidad Departamental de Rescate Ecológico	149
Jefatura de Unidad Departamental de Preservación de Áreas Protegidas	192
Jefatura de Unidad Departamental de Evaluación y Desarrollo de Proyectos Agropecuarios	96
Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo a la Producción Agropecuaria	78
Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Agrarios	107
TOTAL	3014

[...]

- Oficio No. **ACM/DGJyG/167/2023**, de tres de abril, signado por el **Dirección General Jurídica y de Gobierno** y dirigido a la **Jefa de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

*"REQUIERO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN, CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES PERTENECIENTES A ESA ALCALDIA, DESDE EL AÑO 2022*

*(TODAS SUS AREAS JURIDICO Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ACCIÓN SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTE, SUSTENTABILIDAD, RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS, CONCEJALES, DEPORTIVOS, MUSEOS, CENTROS COMUNITARIOS, TODAS SU EXCEPCION ALGUNA POR FAVOR)..." (SIC)*

*DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 789*

*JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN SOCIAL 200*

*ENLACE DE SERVICIOS MÉDICOS 50*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN DENTAL 120*

*DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES ASISTENCIALES 300*

*JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL 25*

*JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 421*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2*

*DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y EQUIDAD DE GÉNERO 10*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA 30*

*LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA MUJER 12*

*JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSVERSALIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL 5*

*TOTAL POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL 1964 " (SIC)*

Al respecto, a continuación se detallan las cantidades de oficios realizados por cada una de la Unidades Administrativas que dependen de la Dirección General Jurídica y de Gobierno a mi cargo.

ÁREA	AÑO 2022
Dirección General Jurídica y de Gobierno	942
JUD de Vinculación Interinstitucional	7
Subdirección de Verificación Administrativa y Reglamentos	1,404
JUD de Calificación de Infracciones	552
Dirección Jurídica	343
Subdirección de lo Contencioso	728
JUD de Amparo y Contencioso Administrativo	141
JUD de Atención a Juicios Laborales	283
Subdirección de Normatividad y Consulta	372
JUD de Contratos, Convenios y Procedimientos Jurídicos	0
Dirección de Participación Ciudadana	1,290
JUD de Enlace Vecinal	175
<b>Total</b>	<b>6,237</b>

- Oficio No. **ACM/DG/0330/2023**, de catorce de abril, signado por el **Director de Gobierno** y dirigido a la **Jefa de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

"... REQUIERO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN, CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES PERTENECIENTES A ESA ALCALDIA, DESDE EL AÑO 2022. (TODAS SUS AREAS JURIDICO Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE, SUSTENTABILIDAD, RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS, CONCEJALES, DEPORTIVOS, MUSEOS, CENTROS COMUNITARIOS, TODAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA POR FAVOR)...."(sic).

Sobre el particular y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7º inciso D de la Constitución Política de la Ciudad de México, 29 fracción XII y 38 fracción I, de la Ley Orgánica de I Alcaldías de la Ciudad de México; así como el 1º, 3º, 5º fracción II y 8º de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; le informo lo siguiente:

DIRECCIÓN DE GOBIERNO 1540.  
SUBDIRECCION DE GIROS MERCANTILES Y SERVICIOS A LA POBACION 927.  
SUBDIRECCION DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y TENENCIA DE LA TIERRA 60.  
JEFATURA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS A LA POBLACIÓN 198.  
JEFATURA DE LA UNIDAD DE VIA PÚBLICA 1751.  
JEFATURA DE LA UNIDAD DE LICENCIAS DE TRANSITO 89.

TOTAL POR DIRECCION DE GOBIERNO 4565

Asimismo, hago de su conocimiento que de acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos publicado el 28 de febrero del 2022, los siguientes Líderes Coordinadores, no cuentan con facultades para firmar oficios, únicamente elaboran y revisan proyectos de los mismos, para firma de su superior jerárquico.

LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LA POBLACIÓN.  
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE TRÁMITES  
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SUPERVISIÓN DE MERCADOS Y PANTEONES.  
LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTOS DE LOS SERVICIOS A LA POBLACIÓN  
[...]

- Oficio No. **ACM/SP/176/2023**, de diez de abril, signado por el **Secretario Particular del Alcalde** y dirigido a la **Jefa de la Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**:

[...]

Por lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, 3, 93 fracciones I, IV y VII, 192 y 193, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, al respecto adjunto la siguiente tabla, misma que contiene el número de oficios que se han realizado desde el año 2022 en la Oficina del Alcalde y las Unidades Administrativas que la conforman.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICIOS REALIZADOS DESDE EL AÑO 2022
ALCALDE	148
SECRETARIO PARTICULAR	255
JEFATURA DE LA OFICINA DEL ALCALDE	71
ASESOR "A"	0
ASESOR "C"	0
ASESOR "D"	0
ASESOR "E"	0
ASESOR "F"	0
DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	344
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ANALISIS DE LA INFORMACION	0
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE IMAGEN INSTITUCIONAL	0
ENLACE DE COBERTURA DE EVENTOS	0
DIRECCION DE FOMENTO Y REACTIVACION ECONOMICA Y COOPERATIVA	497
ENLACE DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE APOYO A LA POBLACION	0
ENLACE DE VINCULACION EMPRESARIAL	0
DIRECCION DE UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCION CIVIL	1350
SUBDIRECCION DE UNIDAD DE GESTION INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCION CIVIL	0
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA	0
LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL	0

[...]

- Oficio No. **ACM/DGAF/DCH/JUDMP/287/2023**, de treinta y uno de marzo, firmado por el **Jefe de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal** y dirigido al **Solicitante**:

---

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.  
Teléfono: 55 56 36 21 20

[...]

Al respecto ésta Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, en el ámbito de su competencia y facultades informa lo siguiente:

Se anexa de forma magnética nombre, curriculum vitae en versión publica y sus funciones de los Servidores Públicos solicitados.

[...]

**3. Recurso.** El veintiocho de abril, la Parte Recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que, medularmente, se agravió de lo siguiente:

[...]

viene incompleta la información  
currículos vitae falta no pedí link.  
favor de proporcionar las funciones como se pide.  
no fui notificado a mi correo  
[...][Sic.]

**4. Admisión.** El cuatro de mayo, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, **234, fracción VI**, 235 fracción II, 237 y 243 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 por **omisión de respuesta**.

En ese contexto, con fundamento en el artículo 252 de la Ley de Transparencia, se da vista al sujeto obligado para que, dentro del plazo de **CINCO DÍAS** hábiles, contados a partir del día siguiente a **aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo remita su informe justificado**.

**5. Alegatos y Manifestaciones.** El dos de junio, el Sujeto Obligado, a través de la PNT, remitió el oficio **ACM/UT/4072/2023**, del uno de junio, suscrito por el **Responsable de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, mediante el cual señaló lo siguiente:

[...]

#### **RAZONAMIENTOS JURÍDICOS**

Con fundamento en los artículos 192, 193, 195, 196 fracción II, 201 y 205 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; desde el momento que ingresó la solicitud al sistema de gestión; se le dio oportuna atención, mediante la fecha antes señalada.

Se anexa al presente el oficio ACM/DGAF/DPMAC/132/2023 emitido por el Director de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana, ACM/DGAF/DCH/JUDMP/440/2023 emitido por la Jefa de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal, mediante los cuales se formulan los razonamientos lógico jurídicos que fundan y motivan la contestación a la solicitud de información pública interpuesta.

Por otro lado, y con relación en la formulación de agravios que expresan: “no fui notificado a mi correo.”, me permito informarle que la información fue debidamente notificada la información solicitada, a través del correo electrónico [...], tal y como se aprecia en la siguiente gráfica, con lo cual queda desvirtuado el dicho expresado.



[...]

## PRUEBAS

### DE LAS PRESUNCIONALES

**LEGAL:** De todos y cada uno de los razonamientos que realice ese Instituto dentro del presente expediente, para establecer que no se transgredió el derecho fundamental de acceso a la información pública y en todo lo demás que pueda beneficiar a mi representada.

Probanza que se ofrece con el objeto de demostrar que este sujeto obligado actuó de acuerdo a los parámetros legales exigidos por la Ley, en términos de los artículos 379 y 380 del **Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal**, de aplicación supletoria; artículos 1, 2, 3, 4, 10, 192, 193, 195, 196 fracción III, 201 y 205 de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, garantizando en todo momento el Derecho Humano al acceso a la información del hoy recurrente.

**HUMANA:** De todos y cada uno de los hechos de los que concluya ese Instituto dentro del presente expediente, para establecer que no se transgredió el derecho fundamental de acceso a la información pública y en todo lo demás que pueda beneficiar a mi representada.

Probanza que se ofrece con el objeto de demostrar que este sujeto obligado actuó de acuerdo a los parámetros legales exigidos por la Ley, en términos de los artículos 379 y 380 del **Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal**, de aplicación supletoria; artículos 1, 2, 3, 4, 10, 192, 193,

195,196 fracción III, 201 y 205 de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, garantizando en todo momento el Derecho Humano al acceso a la información del hoy recurrente.

Por lo anteriormente expuesto, respetuosamente solicito a esa H. Ponencia lo siguiente:

**PRIMERO.** Tenerme por presentado en tiempo y forma legal la contestación al Recurso de Revisión número **INFOCDMX/RR.IP.2616/2023**, derivado de la solicitud de información pública, ingresada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y registrada bajo el número de folio **092074223000894**.

**SEGUNDO.** Tenerme por admitidas todas y cada una de las pruebas, así como los razonamientos jurídicos; los cuales sirvan para desvirtuar los hechos que el hoy recurrente establece.

**TERCERO.** Es deseo de este sujeto obligado manifestar la voluntad de llevar a cabo una audiencia de conciliación en el presente recurso de revisión.

**CUARTO.** En su momento sirva emitir la resolución dentro del presente expediente, dictando las medidas de no responsabilidad de esta Unidad de Transparencia y de los servidores públicos que intervinieron en la contestación en su momento, toda vez que se actuó en cumplimiento a lo establecido en los artículos 11, 192, 193, 195, 196 fracción III, 201 y 205 de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**.

- **Oficio número ACM/DGAF/DPMAC/132/210232**, de fecha 30 de mayo, signado por el **Director de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana**, dirigido a la **Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**, mediante el cual señaló lo siguiente:

[...]

Al respecto le informo que se brindó la respuesta al solicitante mediante el oficio ACM/DGAF/DPMAC/063/2023 y en la modalidad solicitada que fue "Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT" (sic) esto en cumplimiento al artículo 7, tercer párrafo y 14, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México por lo que se envió la información en el medio solicitado, así como el estado en que se encuentra, nunca negando la información y en todo momento velando por los principios establecidos en el artículo 11, de la misma ley.

No obstante y con el afán de velar por los principios de máxima publicidad y pro persona, le enlisto las funciones solicitadas, que a continuación se transcribe:

**PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Vecinal**

- Coordinar la relación entre autoridades de la demarcación territorial y las diversas organizaciones sociales, políticas y privadas, para mantener el respeto y tolerancia mutua.
- Participar en la logística de las elecciones de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS) en la demarcación territorial; para lograr mayor participación ciudadana.
- Actualizar los directorios de las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACOS), asociaciones de residentes, organizaciones sociales, líderes políticos y vecinos en general, para mantener los mecanismos de comunicación.
- Adoptar la participación ciudadana, para el desarrollo de los programas comunitarios, de seguridad y acuerdos en las colonias que conforman la demarcación territorial.

- Realizar conciliaciones vecinales en términos de buena fe, para resolver conflictos, diferencias y quejas, manteniendo la sana convivencia entre los habitantes de la demarcación territorial.
- Dar seguimiento a las necesidades de logística requeridas por grupos vecinales y Consejo de Pueblos Originarios de la Ciudad de México, para conservar tradiciones, festividades, usos y costumbres.
- Promover la participación comunitaria en los planes, programas y acciones que lleve a cabo la demarcación territorial, para mantener una comunidad integral e incluyente.
- Aplicar programas de atención ciudadana que permitan captar propuestas, para mejorar el funcionamiento de los servicios públicos.
- Dar seguimiento a los programas y proyectos que fomenten la participación ciudadana individual y colectiva, para impulsar el desarrollo de la comunidad.
- Dar seguimiento a las propuestas de proyecto comunitario conjunto, entre gobierno y comunidad, para que las partes cumplan con los acuerdos establecidos.
- Supervisar el diseño de los proyectos de obra comunitaria, para gestionar ante las unidades administrativas correspondientes su realización.
- Compilar los expedientes completos de cada proyecto de obra comunitaria, para determinar las prioridades y su factibilidad.

**PUESTO: Subdirección de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil**

- Elaborar estrategias en materia de protección civil y emergencias, para mitigar los riesgos que corren las personas de la demarcación territorial en caso de contingencias o siniestros.
- Proporcionar asesoría técnica solicitada por organismos públicos y privados en materia de protección civil, para que la población esté preparada en caso de contingencias.
- Analizar análisis y evaluación de la información de hechos ocurridos en el pasado, para proponer estrategias de prevención de desastres.
- Realizar recorridos de evaluación, para detectar zonas vulnerables e implementar acciones de prevención.
- Elaborar diagnósticos de necesidades de capacitación en materia de protección civil del personal adscrito, para cubrirlas por medio de cursos, talleres y conferencias.
- Coordinar las acciones preventivas, correctivas y de auxilio en materia de siniestros o desastres naturales ocurridos en la demarcación territorial, para reducir su impacto sobre las personas, bienes o infraestructura.
- Difundir información anticipada respecto a los posibles sucesos que pueden generarse en la demarcación territorial por los cambios de clima durante el año, para que las familias que habitan en zonas de alto riesgo tomen las medidas pertinentes.
- Supervisar el uso del Atlas de Riesgo, para la toma de decisiones en situaciones de peligro.
- Colaborar con otras demarcaciones territoriales en caso de desastres naturales, para reducir su impacto en la población.

**PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Servicios de Emergencia**

- Participar en la coordinación de acciones de prevención cuando se lleven a cabo eventos masivos, para mitigar riesgos.

- 
- Gestionar los servicios informáticos, para establecer las conexiones con los sistemas centrales de monitoreo de fenómenos naturales.
  - Implementar operativos de control en eventos y concurrencias masivas, para aminorar riesgos.
  - Participar en los simulacros de evacuación, para verificar principalmente tiempos de ejecución y proponer acciones de mejora en su caso.
  - Aplicar los planes de emergencia necesarios, para prevenir situaciones de riesgo en la demarcación territorial.
  - Realizar inspección técnica en materia de protección civil en las áreas e inmuebles donde se desarrollen eventos públicos, así como de estructuras temporales que se utilicen en el mismo, para advertir riesgos.
  - Supervisar en calidad de observador externo, los simulacros que realizan las diversas dependencias del gobierno, para sugerir acciones de mejora.
  - Supervisar los reportes informando los pormenores acontecidos en los eventos llevados a cabo, para detectar debilidades y fortalecer operativos.

**PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Programas de Protección Civil**

- Desarrollar proyectos en materia de protección civil encaminados a la prevención y manejo de riesgos, para mitigar su impacto.
- Adecuar los tiempos de auxilio a personas en situaciones de riesgo o a las víctimas de un siniestro o desastre natural en la demarcación territorial, para mejorar el desempeño y alcance de la unidad interna de Protección Civil.
- Verificar los programas especiales de protección civil presentados por los establecimientos, industrias y eventos especiales, para verificar que cumplan con la normatividad aplicable.
- Verificar el funcionamiento del Consejo de Protección Civil de la demarcación territorial, para que se cumpla con los principios y normas institucionales.
- Proyectar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Protección Civil de la demarcación territorial, para que de ellas se generen y establezcan acciones de mejora.
- Proponer estrategias de análisis y evaluación de información en materia de prevención, para realizar propuestas de mejora a los programas de protección civil.
- Atender las demandas realizadas por las unidades administrativas ante posibles situaciones de riesgo, para minimizar el peligro de incidentes en instalaciones laborales.

**PUESTO: Dirección de Fomento Económico y Cooperativo**

- Coordinar acciones integrales, para generar fuentes de trabajo y promover la micro y pequeña empresa.
- Coordinar proyectos de fomento económico, para propiciar la creación y conservación de micros y pequeñas empresas en la demarcación.
- Establecer un plan general de captación de plazas vacantes, para satisfacer las necesidades de empleo de los habitantes de esta demarcación territorial.
- Establecer relaciones institucionales con los sectores público, privado y social, para impulsar el desarrollo de las microempresas en la demarcación.

- Desarrollar proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico de la demarcación territorial, para apoyar a las micro y pequeñas empresas.
- Asesorar a los propietarios de micro y pequeñas empresas, para promover la innovación tecnológica, capacitación y orientación en el desarrollo de nuevos productos y servicios.
- Coordinar el Programa de Desarrollo Económico, para incentivar la prestación de servicios en la Demarcación.
- Coordinar la capacitación de personas que realizan actividades de oficio y artesanías, para incorporarlas al comercio formal.
- Supervisar la operación del centro de capacitación de artes u oficios, para coordinar la instrucción a mujeres y hombres en la demarcación territorial.
- Establecer programas de capacitación para ejercer comercio formal, para las personas que realizan actividades de oficio y artesanales en la informalidad.
- Vincular a personas a los diferentes programas de capacitación, para incentivar el comercio formal.
- Realizar los trámites necesarios ante las instancias correspondientes, para generar el acceso de los solicitantes a programas de capacitación.
- Asesorar a los solicitantes durante el proceso de solicitud de capacitación para que cumplan con los requisitos.

**PUESTO: Enlace de Programas Gubernamentales de Apoyo a la Población**

- Ejecutar acciones en materia de vinculación gubernamental, para establecer relaciones institucionales con empresarios de la demarcación territorial.
- Desarrollar estrategias de vinculación con dependencias gubernamentales, para incentivar el financiamiento dirigido a las micro, pequeña y mediana empresa.
- Establecer vínculos institucionales con empresas privadas, para crear programas de desarrollo y crecimiento económico en la demarcación.
- Proponer programas de apoyo económico gubernamental, para beneficiar a la micro, pequeña y mediana empresa localizada en la demarcación territorial.

**PUESTO: Enlace de Vinculación Empresarial**

- Coordinar los mecanismos de vinculación empresarial, para establecer contacto directo con la bolsa de trabajo de la demarcación territorial.
- Mantener actualizado el padrón empresarial, para colocar a los solicitantes en las plazas desocupadas.
- Mantener actualizada la cartera de vacantes, para colocar a los solicitantes en las plazas desocupadas.
- Ejecutar acciones integrales entre los sectores productivos, para promover y fortalecer a la micro, pequeña y mediana empresa de acuerdo a los lineamientos y políticas para el desarrollo económico de la Ciudad de México.
- Apoyar en la planeación de ferias de empleo, para que las empresas ofrezcan sus plazas vacantes realizando contratación inmediata.
- Proponer el desarrollo de proyectos para la micro, pequeña y mediana empresas a través del otorgamiento de línea de crédito, para iniciar o incrementar empresas.

**PUESTO: Subdirección de Movilidad y Asuntos Internos**

- Establecer procesos de operación, para la consecución de proyectos ejecutivos de movilidad en la demarcación.
- Apoyar en los levantamientos físicos sobre la problemática de movilidad en la demarcación, para elaborar diagnósticos que permitan anticipar la ejecución de obras en este ámbito.
- Concentrar la información sobre la complejidad en materia de movilidad en la demarcación, para procesar y elaborar diagnósticos que permitan trazar rutas críticas como alternativas de solución.
- Proponer proyectos de movilidad con enfoque a la accesibilidad universal, para atender grupos vulnerables.
- Vigilar la viabilidad de proyectos de movilidad de pares y circuitos viales, rutas ciclistas, cruces peatonales, derroteros, bases y rutas de camiones y taxis, para proponer a la autoridad competente sugerencias de innovación o modificación.
- Programar planes de trabajo enfocados a mejorar las alternativas de movilidad en pares y circuitos viales rutas ciclistas, cruces peatonales, derroteros, bases y rutas de camiones y taxis en la Demarcación, para establecer cambios a corto plazo.
- Opinar en la validación de propuestas y acciones en materia de movilidad, para crear alternativas de solución en la Demarcación Territorial.
- Coordinar los trabajos de movilidad con autoridades competentes para ejecutar el orden vial.

**PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Programas de Prevención**

- Coordinar con las autoridades competentes la implementación de programas de prevención, para incrementar la seguridad pública.
- Diseñar estrategias en materia de prevención del delito y gestionar su implementación en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, para reforzar la seguridad de la demarcación territorial.
- Establecer la instalación del Comité de Seguridad Pública, para crear medidas preventivas que disminuyan los índices de delincuencia.
- Favorecer una cultura de respeto entre los habitantes de la demarcación territorial, para fomentar la adopción de principios y valores que les permitan aumentar su seguridad y vivir una vida libre de violencia.
- Establecer la participación social en la evaluación de programas y acciones en materia de prevención del delito y conductas antisociales en la demarcación territorial, para disminuir los índices delictivos.
- Diseñar espacios en los que se ofrezcan talleres socioculturales preventivos dirigidos a la comunidad, para fomentar la cultura del respeto y la sana convivencia.
- Establecer redes vecinales, para fomentar la cultura del trabajo conjunto, entre gobierno y sociedad.

**PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Movilidad Vehicular**

- Detectar puntos de conflicto vehicular y rutas críticas en los trayectos que realizan los ciudadanos hacia sus destinos fuera de la demarcación territorial, para agilizar tiempos de traslado.
- Supervisar las especificaciones de los proyectos de movilidad, para alcanzar los estándares mínimos de desplazamiento en los tiempos de traslado.

- 
- Dar seguimiento a la planeación de proyectos de movilidad vehicular, para concretar acciones alternas en la materia en la demarcación territorial.
  - Sistematizar la información de proyectos de movilidad, para evidenciar la localización y clasificación de los asuntos.
  - Proponer proyectos innovadores en materia de movilidad, para ofrecer resultados acordes a las necesidades en la demarcación territorial.
  - Impartir cursos en materia de cultura cívica y vial para disminuir accidentes en escuelas y cruces peatonales.
  - Supervisar la liberación de vialidades retirando vehículos estacionados en lugar prohibido y en doble fila, para que los habitantes transiten con libertad y seguridad.

**PUESTO: Subdirección de Prevención y Seguridad**

- 
- Identificar mediante monitoreo las zonas de peligro en la demarcación territorial, para disminuir la frecuencia de actos delictivos.
  - Realizar cursos en materia de seguridad y prevención, dirigidos a las escuelas de la demarcación territorial en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México, para crear conciencia ciudadana.
  - Analizar indicadores de quejas en redes sociales, para ampliar acciones de atención.
  - Difundir entre la población de posibles focos de delincuencia, para que la ciudadanía tome sus precauciones.
  - Coordinar el retiro de vehículos abandonados atendiendo programas implementados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, para evitar que sean guarida de delincuentes.
  - Promover la participación ciudadana mediante el ejercicio del derecho a la información, para involucrar a los Comisión de Participación Comunitaria en el seguimiento y evaluación de la gestión gubernamental en materia de prevención.

**PUESTO: Líder Coordinador de Proyectos de Análisis de Impacto Social**

- 
- Analizar los programas implementados en materia de prevención del delito en la demarcación territorial, para evaluar su impacto social.
  - Dar seguimiento a los proyectos implementados en materia de prevención en la demarcación territorial, para que impacten de forma positiva en la población.
  - Examinar el proceder y avance de los proyectos en curso, para evaluarlos y sugerir ajustes en caso de ser necesario.
  - Diseñar métodos de captura de datos, para almacenar la información sobre la evaluación de los proyectos y su impacto social.
  - Sistematizar el proceso de resguardo y control de información del seguimiento a los proyectos implementados, para facilitar la interpretación de datos duros, su análisis y evaluación del impacto social en la demarcación territorial.
  - Capturar la información derivada de los seguimientos y resultados, para generar una historia documental del impacto social en la demarcación territorial.

**PUESTO: Jefatura de la Oficina de la Alcaldía**

- Dirigir al equipo de asesores en el análisis de temas de alto impacto en materia política, social y económica de la localidad, para brindar asesoría al titular de la demarcación en temas de organización interna y gestión pública.
- Dirigir reuniones de trabajo con los titulares de las direcciones generales y personal de estructura, para diseñar proyectos de mejora de infraestructura urbana, desarrollo social, preservación de recursos naturales y servicios urbanos en la demarcación territorial.
- Coordinar el análisis de situaciones específicas relacionadas con la administración pública, para emitir opinión técnico-asertiva y mejorar los servicios públicos que se brindan.
- Consensuar con las direcciones generales las estrategias de gobierno en los asuntos de mayor impacto social en la demarcación, para dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de acuerdos e instrucciones a las que se lleguen.
- Supervisar los asuntos turnados a las unidades administrativas por instrucciones del titular de la demarcación territorial, para asesorar en su caso conforme a la normatividad, en la atención y respuesta.
- Conciliar las relaciones político-administrativas de la Alcaldía con autoridades estatales y federales, para establecer lazos de comunicación que faciliten la gestión de la presente administración.
- Unirse al titular de la demarcación en los recorridos y audiencias públicas, para brindarle asesoría en la toma de decisiones.
- Coordinar al equipo de asesores, para determinar la estructura y difusión de logros del gobierno local y la información fluya de manera oportuna y transparente.
- Coordinar al equipo de asesores, en la elaboración del directorio de representantes, líderes sociales, organizaciones civiles e instituciones, para coordinar acciones conjuntas de apoyo.

**PUESTO: Asesor "A"**

- Asesorar al titular de la demarcación territorial en la toma de decisiones en materia de obra pública y trámites administrativos, para generar planeación acorde a las necesidades y entorno urbano.
- Analizar situaciones específicas en materia de trámites y servicios que proporciona la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, para mejorar tiempos de atención.
- Asesorar a las unidades administrativas en materia de construcción y mantenimiento de infraestructura urbana, para dar cumplimiento a las metas y objetivos trazados.
- Analizar temas en materia de diseño de obra pública, para proyectar construcción o remodelación de infraestructura educativa.
- Establecer reuniones de trabajo con personal de estructura de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, para determinar propuestas y objetivos en materia de mantenimiento a infraestructura educativa.
- Asistir a reuniones interinstitucionales en representación del titular de la demarcación territorial, para establecer acuerdos de cooperación intergubernamental.

**PUESTO: Asesor "B"**

- Evaluar los asuntos jurídicos relevantes turnados por instrucciones del titular de la demarcación a la unidad administrativa correspondiente, para brindar seguimiento y respuesta en tiempo y forma.
- Analizar situaciones específicas relacionadas con la defensa jurídica de la Alcaldía, para asesorar el desahogo de demandas interpuestas por particulares.
- Apoyar en la compilación de las normas jurídico administrativas relacionadas con la Alcaldía, para proceder a su ordenamiento, clasificación y consulta.
- Plantear proyectos de alternativas de solución, para brindar certeza jurídica a las unidades administrativas.
- Dar seguimiento a los asuntos turnados por el Jefe de Gabinete a las unidades administrativas competentes, para dar respuesta a las demandas o solicitudes de instancias gubernamentales.
- Analizar el análisis de las acciones de la unidad administrativa encargada de los asuntos jurídicos, para erradicar posibles actos ilícitos.

**PUESTO: Asesor "C"**

- Analizar temas prioritarios en materia de recursos naturales y áreas protegidas, para preservar los recursos no renovables con los que cuenta la demarcación territorial.
- Realizar reuniones con el titular de la Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas y personal de estructura adscrito a esa unidad administrativa, para verificar el seguimiento a los proyectos implementados.
- Coordinar con representantes ejidales y comunales, líderes sociales e instituciones para la preservación de recursos naturales, acciones de apoyo en el cuidado y mantenimiento de zonas de reserva ecológica.
- Promover el desarrollo agropecuario mediante el establecimiento de políticas y prácticas acordes al entorno natural de la demarcación, para incrementar la inclusión de productores locales al comercio formal.
- Formalizar la solicitud de recursos económicos ante instancias gubernamentales competentes, para enfocarlos en inversión agroalimentaria, pecuaria y de autoconsumo con productores de la demarcación.
- Unirse al titular de la demarcación territorial en los recorridos y audiencias públicas, para recoger de viva voz las solicitudes en materia de recursos naturales y áreas protegidas

**PUESTO: Asesor "D"**

- Realizar asesoría en materia de elaboración e implementación de esquemas administrativos, normativos y de desarrollo de personal, para robustecer los programas que formule la Dirección General de Administración y Finanzas.
- Participar en los Comités y Subcomités que tenga asignados la Dirección General de Administración y Finanzas, para aportar elementos que acoten y hagan más eficiente el desempeño de esos cuerpos colegiados.

- Establecer relaciones político-administrativas con autoridades federales y locales, para establecer lazos de comunicación y facilitar la gestión de la presente administración.
- Participar en la elaboración del presupuesto de la demarcación territorial, para verificar su equidad distributiva.
- Participar en el análisis de necesidades de la demarcación territorial, para determinar de manera conjunta con el titular de la demarcación y los titulares de las unidades administrativas, las acciones a seguir en materia de inversión, adquisición y arrendamiento de material y equipo institucional.
- Asesorar al área correspondiente en materia de elaboración y presentación de informe de actividades de esta demarcación, para que se rindan en tiempo y forma.

**PUESTO: Asesor "E"**

- Coordinar acciones institucionales en materia de servicios urbanos, para implementar estrategias de mejora continua.
- Proponer acciones, políticas y estrategias, para incrementar la eficiencia de los servicios urbanos que brinda la Alcaldía.
- Desarrollar proyectos de zonificación por cuadrantes territoriales, para sectorizar los servicios de limpieza.
- Analizar las rutas en los servicios que presta la unidad administrativa en materia urbana, para implementar actividades de mejora.
- Proponer acciones institucionales que simplifiquen y conduzcan al cumplimiento de requerimientos en materia de servicios urbanos, para proporcionar a los habitantes y transeúntes de la demarcación la atención de sus peticiones.
- Proponer al titular de la demarcación alternativas de solución sobre problemas existentes en materia de servicios urbanos, para resolver dichas complejidades a mediano y largo plazo.

**PUESTO: Asesor "F"**

- Realizar estudios de diagnóstico e investigación sobre la problemática de riesgo y vulnerabilidad de grupos prioritarios en la demarcación, para sistematizar la entrega de apoyos con base en lineamientos y reglas de operación.
- Asesorar al titular de la demarcación territorial en acciones, políticas y estrategias, para fortalecer los programas sociales que provee la Dirección General de Desarrollo Social y Humano.
- Participar en las evaluaciones de los programas sociales que se practican al área responsable, para conocer el alcance en el cumplimiento de los objetivos trazados y sugerir solución a las fallas detectadas, tomando medidas correctivas a corto y mediano plazo.
- Desarrollar estrategias eficaces, para la detección e impulso de talento deportivo en la demarcación.
- Realizar recorridos dentro de las instalaciones deportivas, para proponer mejoras de mantenimiento e innovación funcional.
- Identificar directamente cualquier aspecto relevante relacionado con la operación de la infraestructura deportiva, para informar y proponer al titular de la demarcación territorial medidas y soluciones a corto, mediano y largo plazo.

PUESTO: Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública y Asuntos Internos

- Establecer estrategias para la prevención del delito, mediante cursos de concientización impartidos a los integrantes de los comités vecinales y ciudadanos que residen en las colonias de la demarcación territorial, para obtener su colaboración en tareas preventivas de seguridad.
- Promover la organización vecinal y ciudadana, para implementar la prevención del delito estableciendo redes vecinales.
- Evaluar el impacto de los programas de seguridad, para realizar ajustes y mejorar su ejecución.
- Coadyuvar en materia de seguridad pública, los eventos masivos, para disminuir al mínimo posible, contingencias que pongan en riesgo a los ciudadanos de la demarcación.
- Programar operativos de vigilancia ciudadana en los festejos tradicionales como fiestas religiosas, eventos deportivos y peregrinaciones, para fomentar la convivencia pacífica.
- Atender las demandas ciudadanas en materia de prevención del delito y monitoreo ciudadano, para crear un ambiente de seguridad en la población.
- Vigilar que los servidores públicos e integrantes de la policía adscritos a la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos, procedan conforme a las disposiciones legales que rigen su actuación para preservar la atención y respeto a los Derechos Humanos.
- Supervisar las actuaciones de funcionarios, servidores públicos y el estado de fuerza policial en las órdenes de operación base, para alinear protocolos de actuación con base en el respeto de los derechos humanos.
- Analizar la evolución de la sociedad, para implementar nuevos operativos de supervisión y seguridad preservando el orden administrativo, público y la disciplina.

Dichas funciones, son las que se encuentran en el Manual Administrativo vigente de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, con número de registro MA-05/280222-CUAJ-2B0A mismo que podrá consultar de manera directa en la siguiente liga electrónica: <https://www.cuajimalpa.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2022/12/Manual-Administrativo-2022.pdf>.



[...]

Es importante señalar que **faltaron las funciones de la Dirección de Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.**

- Oficio número ACM/DGAF/DCH/JUDMP/440/2023, de fecha 30 de mayo, signado por el **Jefe de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal**, dirigido a la **Jefa de Unidad Departamental de la Unidad de Transparencia**, mediante el cual señaló lo siguiente:

[...]

En relación a la solicitud de Información Pública con número de folio PNT 092074223000894, dentro del expediente número INFOCDMX/RR.IP.2616/2023, misma que fue recibida ante esta unidad administrativa el día 29 de mayo de dos mil veintitrés; mediante su oficio ACM/UT/3719/2023, en la cual se requiere lo siguiente:

“Requiero se me envíe nombre, curriculum vitae del JUD de Enlace Vecinal, Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Líder Coordinador de Proyectos de Servicios de Emergencia, Líder Coordinador de Proyectos de Programas de Protección Civil, Dirección de Fomento Económico y Cooperativo, Enlace de Programas Gubernamentales de Apoyo a la Población, Enlace de Vinculación Empresarial, Subdirección de Movilidad y Asuntos Internos, Líder Coordinador de Proyectos de Programas de Prevención, JUD de Movilidad Vehicular, Subdirección de Prevención y Seguridad, Líder Coordinador de Proyectos de Análisis de Impacto Social, Jefatura de la Oficina de la Alcaldía, Asesor A, B, C, D, E, F y la Dirección Ejecutiva de Seguridad Pública y Asuntos Internos.”

Por instrucción del Director de Capital Humano, en el ámbito de su competencia y facultades y a efecto que por conducto se brinde el debido cumplimiento a lo ordenado en dicho acuerdo, me permito informarle lo siguiente:

Nuevamente se reitera lo mismo que se informó mediante oficio número ACM/DGAF/DCH/JUDMP/287/2023 entregado en la JUD de la Unidad de Transparencia con fecha de recepción 31 de marzo del presente año, Se anexa de forma impresa el nombre y curriculum vitae en versión pública de las áreas antes citadas.

Así mismo mediante la Unidad de Transparencia se da atención a lo acordado; y en todo momento este Órgano Político Administrativo de Cuajimalpa de Morelos pretende cumplir con la obligación de atender las diversas peticiones de información Pública.

Es importante señalar que **faltó el currículum del Líder Coordinador de Proyectos de Programas de Prevención.**

**6. Reposición de procedimiento.** El dos de junio de dos mil veintitrés, se da cuenta que la parte recurrente aparte de agraviarse de la falta de respuesta, por no habersele notificado la respuesta vía correo electrónico elegido para tal efecto, la que se acordó la admisión por omisión, también se agravió aduciendo que la información es incompleta al faltar los currículos vitae y que no los pidió en link, así como, se le proporcionen las funciones como se pide, de esta manera, se estimó que en aras de los principios de máxima publicidad y pro persona, así como, del segundo párrafo del artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y, del artículo 272-G del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, a efecto de favorecer, a la parte recurrente para que el sujeto obligado se manifieste respecto de los agravios de la misma, así como, dar cauce al estudio de fondo del presente recurso de revisión, al percatarse que en sus agravios la parte recurrente señaló aspectos que

encuadran en las causales del artículo 234, fracciones IV y VI relativas a la entrega de información incompleta y la falta de respuesta tanto por el tiempo de su emisión y el no habersele notificado por correo electrónico a la recurrente, en este sentido, debe dejarse sin efectos el acuerdo de admisión por omisión, del cuatro de mayo y, en consecuencia, **se declara la reposición del procedimiento.**

En ese sentido, al encontrarse satisfechos los requisitos de procedencia establecidos en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, se admite a trámite el recurso de revisión de conformidad con lo dispuesto en el numeral 234, fracciones IV y VI, de la norma en cita.

En tales condiciones, con fundamento en el artículo 252 de la ley de la materia, se ordena al Sujeto Obligado que, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación del presente acuerdo, realice las manifestaciones y aporte los medios de prueba que estime pertinentes en relación con las consideraciones que llevaron a reponer el procedimiento.

Asimismo, y a fin de que este Instituto cuente con elementos al momento de resolver el presente medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10, 24 fracción X, 240, 241 y 243 último párrafo, de la Ley en cita, 278 y 279 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, así como en los numerales Décimo Cuarto, fracción V y Décimo Séptimo, fracción III, inciso e), del PROCEDIMIENTO en cita, se REQUIERE al Sujeto Obligado para que, en un plazo máximo de CINCO DÍAS hábiles, contados

a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, en vía de diligencias para mejor proveer, remita lo siguiente:

- **Remita la fecha en que notificó a la parte recurrente la respuesta, así como, el comprobante legible de la notificación realizada por correo electrónico, que es el medio señalado para tal efecto por la recurrente y copia de la respuesta enviada por el correo electrónico.**

Apercibido que, en caso de no dar contestación dentro del plazo señalado, se declarará precluido su derecho para hacerlo.

**7. Cierre de Instrucción.** El veintiséis de junio de dos mil veintitrés, se da cuenta que el sujeto obligado no presentó manifestaciones y medios de prueba que estime pertinentes en relación con las consideraciones que llevaron a reponer el procedimiento, asimismo, la parte recurrente tampoco presentó manifestaciones, por lo que, para ambas partes se precluye su derecho para tal efecto.

De ahí, que ante la ausencia de voluntad de las partes para conciliar en el presente asunto se continuó con su tramitación ordinaria.

Finalmente, la Comisionada Instructora, en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracciones V y VII de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó realizar el proyecto de resolución del presente recurso.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo

dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

## 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.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue**

**notificada al particular el dieciocho de abril, mientras que el recurso de revisión de la Parte Recurrente se interpuso, el dieciocho de abril.**

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión hubiese comenzado a computarse a partir del diecinueve de abril y hubiesen fenecido el once de mayo, ambos de dos mil veintitrés; por lo que resulta evidente que el medio de impugnación se interpuso en tiempo.**

**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 no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna de las previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

**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 planteado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para **Modificar** la respuesta brindada por la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos y **Da Vista** al Órgano Interno de Control.

- **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 los agravios de la parte recurrente:

Lo solicitado	Respuesta	Agravios
[...] 1.- REQUIERO INFORMACIÓN SOBRE DOCUMENTACIÓN,	<u>Unidad de Transparencia</u> [...] Al respecto, me permito informarle:	[...] ✓ viene incompleta la información ✓ currículos vitae falta no pedí link.

<p>CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES PERTENECIENTES A ESA ALCALDIA, DESDE EL AÑO 2022 (TODAS SUS AREAS JURIDICO Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE, SUSTENTABILIDAD, RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS, CONCEJALES, DEPORTIVOS, MUSEOS, CENTROS COMUNITARIOS, TODAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA POR FAVOR)</p> <p>EJEMPLO: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO 789.</p> <p>JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN SOCIAL 200.</p> <p>ENLACE DE SERVICIOS MÉDICOS 50</p> <p>LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE</p>	<p>Se adjunta al presente el oficio <b>ACM/DGSRNyAP/0318/03/2023</b> emitido por la Dirección General de Sustentabilidad, Recursos Naturales y Áreas Protegidas; el oficio <b>ACM/DGAF/0747/2023</b> emitido por la Dirección General de Administración y Finanzas; el oficio <b>ACM/DGODU/0494/2023</b> emitido por la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano; el oficio <b>ACM/DGSU/181/2023</b> emitido por la Dirección General de Servicios Urbanos; el oficio <b>ACM/DGDSyH/0297/2023</b> emitido por la Dirección General de Desarrollo Social y Humano; el oficio <b>ACM/SP/176/2023</b> emitido por el Secretario Particular del Alcalde; el oficio <b>ACM/DGASCyD/559/2023</b> emitido por el Director General de Acción Social, Cultura y Deporte; el oficio <b>ACM/DG/0330/2023</b> emitido por el Director General de Gobierno; el oficio <b>CACM/ST/00046/2023</b> emitido por el Secretario Técnico del Consejo de la Alcaldía de Cuajimalpa de Morelos; el oficio <b>ACM/DGAF/DCH/JUDMP/287/2023</b> emitido por el Jefe de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal; el oficio <b>ACM/DGAF/DPMAC/063/2023</b> emitido por la Dirección de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana; y el oficio <b>ACM/DGJyG/167/2023</b> emitido por la Dirección General Jurídica y de Gobierno; mediante el cual encontrará la información solicitada.</p> <p>[...] [sic]</p> <p>[Se dan por transcritos los oficios mencionados]</p>	<p>✓ favor de proporcionar las funciones como se pide.</p> <p>✓ no fui notificado a mi correo</p> <p>[...] [Sic.]</p>
---	---	---

<p>ATENCIÓN DENTAL 120 .</p> <p>DIRECCIION DE SERVICIOS SOCIALES ASISTENCIALES 300.</p> <p>JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL 25.</p> <p>JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS 421.</p> <p>LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE DISEÑO Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2.</p> <p>DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE LGUALDAD SUSTANTIVA Y EQUIDAD DE GÉNERO 10.</p> <p>LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA 30.</p> <p>LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA MUJER 12.</p>		
--	--	--

<p>JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSVERSALIDAD Y DIVERSIDAD SEXUAL 5 TOTAL</p> <p>POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL 1964 ...</p>		
<p>2. REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE VECINAL.</p>		
<p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL.</p>		
<p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA.</p>		
<p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS</p>		

<p>FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y COOPERATIVO.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ENLACE DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES DE APOYO A LA POBLACIÓN</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ENLACE DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y ASUNTOS INTERNOS.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS</p>		
---	--	--

<p>FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MOVILIDAD VEHICULAR.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL PUESTO: SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS DE ANÁLISIS DE IMPACTO SOCIAL.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL JEFATURA DE LA OFICINA DE LA ALCALDÍA.</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM</p>		
--	--	--

<p>VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "A".</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "B".</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "C".</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "D".</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "E".</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL ASESOR "F".</p> <p>REQUIERO SE ME ENVIE NOMBRE, CURRICULUM VITAE Y SUS FUNCIONES DEL DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y ASUNTOS INTERNOS</p>		
--	--	--

Antes de entrar al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

**LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

*“**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, íntegra, 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 212.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

**Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.**

**En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.**

*No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.*

...

**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, íntegra, 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.

Previo a entrar al estudio de los agravios hechos valer por el hoy recurrente, este Órgano Colegiado advierte que al momento de interponer el presente recurso de revisión, no expresó inconformidad alguna en contra del requerimiento 1, referente a *“CUANTOS OFICIOS SE HAN REALIZADO EN CADA UNA DE SUS DIRECCIONES GENERALES PERTENECIENTES A ESA ALCALDIA, DESDE EL AÑO 2022 (TODAS SUS AREAS JURIDICO Y GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, OBRAS Y DESARROLLO URBANO, ACCIÓN SOCIAL, CULTURA Y DEPORTE, SUSTENTABILIDAD, RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS, CONCEJALES, DEPORTIVOS, MUSEOS, CENTROS COMUNITARIOS, TODAS SIN EXCEPCIÓN ALGUNA POR FAVOR)”*, por tanto, se determina que se encuentra satisfecho con la respuesta emitida, razón por la cual quedan fuera del presente estudio. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación que se citan a continuación:

*Registro: 204,707*

***Jurisprudencia***

---

Calle de La Morena No. 865, Local 1, “Plaza de la Transparencia”, Col. Narvarte Poniente,  
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Teléfono: 55 56 36 21 20

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

**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE.** *Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, **que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.***

*SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO.*

**SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO**

*Amparo en revisión 104/88. Anselmo Romero Martínez. 19 de abril de 1988. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.*

*Amparo en revisión 256/89. José Manuel Parra Gutiérrez. 15 de agosto de 1989. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Humberto Schettino Reyna.*

*Amparo en revisión 92/91. Ciasa de Puebla, S.A. de C.V. 12 de marzo de 1991. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: Jorge Alberto González Álvarez.*

*Amparo en revisión 135/95. Alfredo Bretón González. 22 de marzo de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.*

*Amparo en revisión 321/95. Guillermo Báez Vargas. 21 de junio de 1995. Unanimidad de votos. Ponente: Gustavo Calvillo Rangel. Secretario: José Zapata Huesca.*

*No. Registro: 219,095*

*Tesis aislada*

*Materia(s): Común*

*Octava Época*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación  
IX, Junio de 1992*

*Tesis:*

*Página: 364*

**CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO.** *Atento a lo dispuesto en el artículo 73, fracción XII, de la Ley de Amparo, el juicio constitucional es improcedente contra actos consentidos tácitamente, reputando como tales los no reclamados dentro de los plazos establecidos en los artículos 21, 22 y 218 de ese ordenamiento, excepto en los casos consignados expresamente en materia de amparo contra leyes. Esta norma jurídica tiene su explicación y su fundamento racional en esta presunción humana: **cuando una persona sufre una afectación con un acto de autoridad y tiene la posibilidad legal de impugnar ese acto en el juicio de amparo dentro de un plazo perentorio determinado, y no obstante deja pasar el término sin presentar la demanda, esta conducta en tales circunstancias revela conformidad con el acto.** En el ámbito y para los efectos del amparo, el razonamiento contiene los hechos conocidos siguientes: **a) Un acto de autoridad; b) Una persona afectada por tal acto; c) La posibilidad legal para dicha persona de promover el juicio de amparo contra el acto en mención; d) El establecimiento en la ley de un plazo perentorio para el ejercicio de la acción; y e) El transcurso de ese lapso sin haberse presentado la demanda.** Todos estos elementos deben concurrir necesariamente para la validez de la presunción, pues la falta de alguno impide la reunión de lo indispensable para estimar el hecho desconocido como una consecuencia lógica y natural de los hechos conocidos. Así, ante la inexistencia del acto de autoridad faltaría el objeto sobre el cual pudiera recaer la acción de consentimiento; si no hubiera una persona afectada faltaría el sujeto de la acción; si la ley no confiere la posibilidad de ocurrir en demanda de la justicia federal, la omisión de tal demanda no puede servir de base para estimar la conformidad del afectado con el acto de autoridad, en tanto no pueda encausar su inconformidad por ese medio; y si la ley no fija un plazo perentorio para deducir la acción de amparo o habiéndolo fijado éste no ha transcurrido, la no presentación de la demanda no puede revelar con certeza y claridad la aquiescencia del acto de autoridad en su contenido y consecuencias, al subsistir la posibilidad de entablar la contienda.*

**CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO**

*Amparo en revisión 358/92. José Fernández Gamiño. 23 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Mauro Miguel Reyes Zapata. Secretaria: Aurora Rojas Bonilla.*

*Amparo en revisión 421/92. Rodolfo Aguirre Medina. 19 de marzo de 1992. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: J. Jesús Contreras Coria.*

*Amparo en revisión 704/90. Fernando Carvajal. 11 de octubre de 1990. Unanimidad de votos. Ponente: Leonel Castillo González. Secretario: Jaime Uriel Torres Hernández.*

*Octava Época, Tomo VI, Segunda Parte-1, página 113.*

Por lo antes expuesto, el estudio de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el Sujeto Obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, se enfocará a revisar si el requerimiento 2 fue o no debidamente atendido a través de la respuesta que brindó al particular.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

**1.- Respecto al requerimiento 2**, referente al nombre, currículum vitae y funciones de diversas unidades administrativas, en la respuesta inicial el sujeto obligado a través de la Dirección de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana, le señaló que las funciones están en el Manual Administrativo vigente con número de registro MA-05/280222-CUAJ-2B0A, misma que podría consultar en el link:

<https://www.cuajimalpa.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2022/12/Manual-Administrativo-2022.pdf>

Aquí es importante señalar que este enlace electrónico al ser activado conduce de manera directa al Manual Administrativo del sujeto obligado en el cuál se encuentran las atribuciones y facultades de cada uno de los cargos existentes en

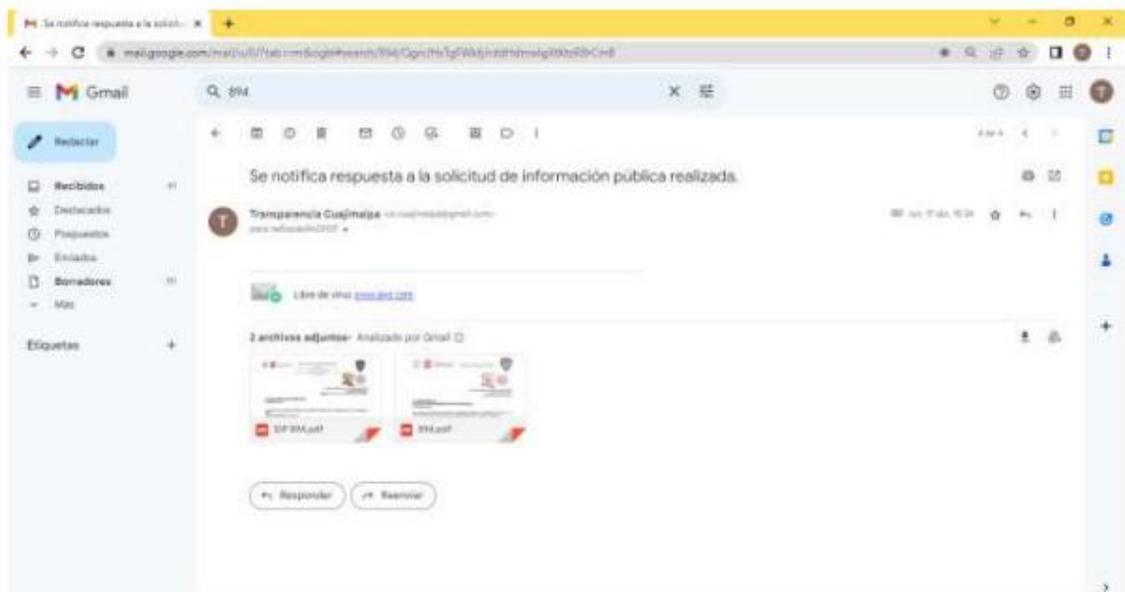
la estructura administrativa del sujeto obligado, incluyendo los solicitados, pudo haber sido validado por este Instituto, no obstante, el hecho de que el sujeto obligado no respondió en el tiempo legal y que no esté claro que le haya notificado la respuesta vía correo electrónico generó falta de certeza en la parte recurrente al grado de agraviarse por “no fui notificado a mi correo”.

Asimismo, el Jefe de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal en oficio dirigido a la parte recurrente le señaló que anexaba de forma magnética nombre, curriculum vitae en versión pública y sus funciones de las personas servidoras públicas solicitados, sin embargo, en calidad de respuesta inicial, ni en SISAI ni SIGEMI ni por correo electrónico se encontró tal información. Incluso el sujeto obligado no anexó comprobante alguno de que por correo electrónico le haya notificado tal información a la parte recurrente.

Es decir, sobre este requerimiento 2, en el momento procesal de la respuesta inicial para la parte recurrente el sujeto obligado no atendió lo solicitado, por ello, los agravios respecto a la respuesta.

2.- Ahora bien, es importante indicar que el sujeto obligado emitió manifestaciones y alegatos correspondientes a la admisión por omisión, mismas que resultaron ser extemporáneas y que respecto al acuerdo de reposición de procedimiento no emitió las manifestaciones y alegatos respectivos ni desahogo diligencias para mejor proveer que le fueron solicitadas por este Órgano Garante, no obstante, de nueva cuenta en aras del principio de máxima publicidad se retoman las manifestaciones, alegatos y pruebas con las que se cuentan para su análisis.

3.- En estas manifestaciones, alegatos y pruebas el sujeto obligado trata de desvirtuar el agravio de la parte recurrente relativo a “no fui notificado a mi correo”, expresando que si le notificó a su correo electrónico y anexó la siguiente pantalla:



Como se puede observar esta pantalla no es legible, por lo que, no es posible avalar tal aseveración, incluso, en las diligencias para mejor proveer se le solicitó que entregara el comprobante legible de la notificación realizada por el correo electrónico de la recurrente, pero al no desahogarlas, prevalece la falta de certeza jurídica respecto a la notificación por correo electrónico, que fue el medio elegido por la recurrente para tal efecto. Ahora bien, es importante analizar su contenido, dado que, mediante oficio de la Jefa de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal, anexó los curriculos vitae con los nombres de cada uno de los

titulares de las unidades administrativas que solicitó la parte recurrente, **faltando el nombre y currículum del Líder Coordinador de Proyectos de Programas de Prevención**; asimismo, a través, de oficio del Director de Planeación, Modernización y Atención Ciudadana, anexó las funciones de cada una de las mismas unidades administrativas, **faltando únicamente las funciones de la Dirección de Unidad de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil.**

4.- Asimismo, se hace necesario mencionar que el sujeto obligado al momento de emitir las manifestaciones, alegatos y pruebas, de nueva cuenta no proporciona constancia alguna de que las hayan notificado vía correo electrónico, pues sólo se refleja que lo hicieron vía Plataforma Nacional de Transparencia.

5.- Finalmente, es importante señalar que la falta de respuesta del sujeto obligado prevalece, primero, porque la solicitud de información fue tenida por presentada el 22 de marzo, por lo que, el sujeto obligado tuvo del 23 de marzo al 11 de abril para dar respuesta, tomando en cuenta que en la PNT no se reflejó que haya solicitado ampliación de plazo para proporcionar dicha respuesta, siendo que la respuesta fue dada hasta el 28 de abril, además, en sus manifestaciones no señaló justificantes al respecto, y, segundo, por no haber notificado la respuesta mediante correo electrónico, elegido como medio de notificación, a la parte recurrente, situación que trato de desvirtuar en sus manifestaciones pero la pantalla que exhibió del correo electrónico mediante el cual supuestamente notificó la respuesta inicial es ilegible.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

...

*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 emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose 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 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, por lo que, los agravios de la parte**

recurrente en el sentido de que no se proporcionó la información solicitada de manera completa toma fuerza por lo analizado en el estudio y porque finalmente no llevaron a la peticionaria a la totalidad de la información solicitada, esto es, el agravio es parcialmente fundado.

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 el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, el **MODIFICAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Emita una nueva respuesta, razonablemente fundada y motivada, mediante la cual, respecto al requerimiento 2, entregué de manera completa la información solicitada: nombre, currículum vitae y funciones de las unidades administrativas señaladas por la parte recurrente, lo cual le deberá ser notificado vía correo electrónico, por ser el medio que eligió para tal efecto.**

- **En caso de que la información se entregue en versión pública esta deberá realizarse a través del Comité de Transparencia y se deberá entregar copia del Acta de la Sesión respectiva.**

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.

**QUINTO. Responsabilidades.** Cabe destacar que este Instituto advierte la actualización de las fracciones I y XIV del artículo 264 de la Ley de Transparencia, pues, la respuesta fue notificada fuera del término legal para ello y, por lo tanto, fue extemporánea y de la presente resolución, se requirió al sujeto obligado información en vía de diligencias para mejor proveer; sin embargo, este fue omiso en atender los requerimientos hechos mediante acuerdo de fecha siete de junio, como diligencias para mejor proveer.

Consecuentemente, con fundamento en el artículo 265 y 266 de la Ley de Transparencia, resulta procedente resulta procedente **DAR VISTA al Órgano Interno de Control en la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**, para que resuelva lo que conforme a derecho corresponda.

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 IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de cinco días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

**SEGUNDO.** Por las razones señaladas en la consideración quinta de esta resolución, y con fundamento en el artículo 265 y 266 de la Ley de Transparencia, resulta procedente **resulta procedente DAR VISTA al Órgano Interno de Control de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.**

**TERCERO.** 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.

**CUARTO.** 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.

**QUINTO.** 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.

**SEXTO.** 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.

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



**INFOCDMX/RR.IP.2616/2023**

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

**MSD/MJPS/JLMA**

**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**