Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Milpa Alta

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.6238/2023

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **quince de noviembre de dos mil veintitrés**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Milpa Alta

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.6238/2023

CARÁTULA

Expediente	**INFOCDMX/RR.IP.6238/2023**	
Comisionada Ponente: MCNP	Pleno: **15 de noviembre de 2023**	Sentido: **MODIFICAR** la respuesta
Sujeto obligado: **Alcaldía Milpa Alta**		Folio de solicitud: **092074923001706**
¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?	Se solicito información referente al cargo y funciones de una persona servidora pública.	
¿Qué respondió el sujeto obligado?	El sujeto obligado entrego una respuesta y se anexan copias del manual administrativo.	
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	La persona recurrente manifestó que la respuesta es incompleta y las hojas que se anexan del manual administrativo son ilegibles.	
¿Qué se determina en esta resolución?	Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción IV**, MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado y deberá de realizar lo siguiente: • **Realice la entrega de información sobre las funciones conforme al manual administrativo sobre las funciones que realizaba la Servidora pública solicitada.** • **Realizar la remisión de las páginas del manual administrativo entregadas en un formato legible y de fácil acceso.** • **Notificar la nueva respuesta a la persona recurrente a través del medio señalado por esta en el recurso de revisión que nos atiende.**	
¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento?	10 días	
Palabras Clave	Cargos, personas servidoras públicas, acceso a documentos, horarios.	

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Milpa Alta

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.6238/2023

Ciudad de México, a 15 de noviembre de 2023.

VISTAS las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.6238/2023**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente, en contra de la respuesta de la **Alcaldía Milpa Alta,** se emite la presente resolución la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	2
CONSIDERACIONES	7
PRIMERA. Competencia	7
SEGUNDA. Procedencia	8
TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia	9
CUARTA. Estudio de la controversia	10
QUINTA. Responsabilidades	17
RESOLUTIVOS	18

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

I. Solicitud de acceso a la información pública. El 22 de septiembre de 2023, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, se tuvo a la persona hoy recurrente ingresando una solicitud de acceso a información pública, a la que le fue asignado el folio **092074923001706**, mediante la cual requirió:

"En relación al servidor público de nombre Itzel Olguín Lara se me informe lo siguiente con la documental que lo avala:

1.- En que área esta adscrito actualmente, cuales es su cargo, sus funciones y su horario de trabajo.

2.- Se me indique si la funcionaria publica es trabajadora de base o de estructura y desde que fecha esta prestando sus servicios en esta administración.

3.- Se me indique a que áreas ha estado adscrito en otras administraciones de esta alcaldía (antes delegación), cual ha sido su cargo, sus funciones y su horario de trabajo y si ha sido trabajadora de base o de estructura.

4.- Se me indique que cargo y/o comisión le fue asignada a la funcionaria Itzel Olguín Lara el día 6 de julio del 2023..." *(Sic)*

Además, señaló como Formato para recibir la información solicitada: *"Entrega a través del portal*" e indicó como medio para recibir notificaciones *"Correo electrónico"*.

II. Respuesta del sujeto obligado. El 03 de octubre de 2023, la ***Alcaldía Milpa Alta,*** en adelante sujeto obligado, emitió respuesta a la solicitud de información, mediante el oficio **AMA/DGA/DCH/4012/2023,** de fecha 28 de septiembre de 2023; el cual, en su parte medular, informó lo siguiente:

"

1.- En que área esta adscrito actualmente, cuales es su cargo, sus funciones y su horario de trabajo cuales es su cargo, sus funciones y su horario de trabajo.
Después de haber realizado una consulta en el Sistema Único de Nómina (SUN), no se encontró dato alguno de que la C. Itzel Olguín Lara, se encuentre laborando para la Alcaldía Milpa Alta.

2.- Se me indique si la funcionaria pública es trabajadora de base o estructura y desde que fecha esta prestando sus servicios en esta administración.
No se encuentra laborando en la Alcaldía Milpa Alta.

3.- Se me indique a que áreas ha estado adscrito en otras administraciones de esta alcaldía (antes delegación), cual ha sido su cargo, sus funciones y su horario de trabajo y si ha sido trabajadora de base o de estructura.

Sobre el particular, le informo que la C. Itzel Olguín Lara laboró para la alcaldía Milpa Alta como personal de Estructura cubriendo los siguientes cargos:

CARGO	FUNCIÓN	HORARIO
Líder Coordinador de Proyectos "A"	Se anexa copia del manual administrativo	Horario completo
Líder Coordinador de Proyectos "C"	Se anexa copia del manual administrativo	Horario completo
Líder Coordinador de Proyectos "A"	Se anexa copia del manual administrativo	Horario completo
Subdirectora de Transversalidad	No se encontró el manual administrativo dende señala las funciones de esa Dirección.	Horario completo

4.- Se me indique que cargo y/o comisión le fue asignada a la funcionaria Itzael Olguín Lara el día 6 de julio del 2023.

No se encontró dato alguno de que la C. Itzel Olguín Lara, se encuentre dentro de la plantilla de personal.

MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN MILPA ALTA

Puesto: LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS "C"

Misión: Promover eficazmente el derecho de acceso a la información pública garantizando a la ciudadanía el libre ejercicio de su derecho a la información de manera permanente.

Objetivo 1: Dar seguimiento oportuno a cada solicitud de información pública ingresada por el ciudadano para su debida atención.

Funciones vinculadas al objetivo 1:

Verificar diariamente el sistema de solicitudes de información del Distrito Federal (Infomex) a efecto de identificar nuevas solicitudes para turnarlas a las áreas administrativas, para su atención y en el caso proveerlas cuando lo amerite.

Recibir y dar respuesta por el sistema de solicitudes de información del Distrito Federal (Infomex), a las solicitudes de información pública de los ciudadanos en tiempo y forma.

Recibir y atender personalmente a las personas que acudan a la oficina de información pública vía oficialía para que ingresen una solicitud de información y en su caso la entrega de la misma.

Mantener comunicación constante y permanente con los enlaces administrativos de información pública de las direcciones generales a fin de generar de manera óptima las respuestas a las diferentes solicitudes de información.

Tramitar por vía correo electrónico archivos de información y en su caso comprimirlos para su envío, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en el caso de las personas que hayan ingresado una solicitud de información.

Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.

MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN MILPA ALTA

Puesto: LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS "B"

Misión: Fortalecer las actividades de la Jefatura Delegacional, garantizando el cumplimiento de las peticiones de los ciudadanos de Milpa Alta

Objetivo 1: Verificar que se realicen de manera eficiente, las acciones para dar cumplimiento a los compromisos del Jefe Delegacional durante el periodo de gestión

Funciones vinculadas al objetivo 1:

Dar seguimiento a las demandas ciudadanas que sean solicitadas al Jefe Delegacional, para dar respuesta oportuna y eficaz

Dar seguimiento a los programas, proyectos y mesas de trabajo donde participe el Jefe delegacional, con las diferentes dependencias del Gobierno local y federal, a fin de cumplir con los acuerdos establecidos

Objetivo 2: Fortalecer las actividades de las audiencias públicas, así como en la Unidad de Atención Ciudadana agilizando las solicitudes de trámites y servicios de los ciudadanos de Milpa Alta de manera continua

Funciones vinculadas al objetivo 2

Gestionar en las Direcciones Generales la respuesta oportuna a las solicitudes ingresadas en audiencias públicas para cumplir con la ciudadanía

Orientar a los ciudadanos en cuanto a sus trámites y servicios que requieran, a fin de que cumplan con resultados y se lleve la atención

Las demás actividades que de manera directa le asigne su superior inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

Puesto: LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS "A"

Misión: Mantener el orden público, a la [illegible] delegacionales así como del personal del [illegible] adscrito a esta Demarcación.

(Sic)

III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad). El 09 de octubre de 2023, se tuvo por presentada a la persona recurrente que, inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso recurso de revisión en el que, en su parte medular señaló lo siguiente:

> *"Me quejo*
> *1.- Por la respuesta parcial que me otorgaron a mis preguntas, considerando que no se generó una búsqueda exhaustiva en sus archivos sobre la servidora pública Itzel Olguín Lara.*
> *2.- Por el tipo de información que me hicieron llegar indicándome en un cuadro que la servidora pública fue líder de proyecto, sin especificar el cargo que ocupó y sus funciones*
> *3.- Por las documentales que agregaron a su respuesta siendo de poca resolución y nada claras.*

4.- Por la negación de la información correcta y completa de la servidora pública Itzel Olguín Lara
Y para comprobar la violación a mi derecho a saber y conocer, me permito hacerles llegar la el link https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr03/2016/A133Fr03_2016-T03_SIP-1547-P.pdf de la publicación de la resolución del RR.SIP.0818/2016 del Instituto de Acceso a la Información Publica y Protección de Datos personales del D.F. donde en su pagina 6, párrafo V, de forma textual dice:
"El día 14/03/2016 se recibe la solicitud de acceso a la información pública en el sistema INFOMEXDF señalando como ENTE OBLIGADO la delegación Milpa Alta, la Encargada
de la Oficina de Información Pública, C. Itzel Olguín Lara , turno dicha solicitud con el número de folio 026016, al C. Íngrid Gabriela Ramírez Díaz, Enlace de la Oficina d Información Pública de la Dirección General de Administración. "

Por lo anterior reitero mi queja por lo expuesto, pidiendo se me haga llegar de forma inmediata la información solicitada."...(Sic)

IV. Admisión. Previo turno conforme a lo que establece el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante la Ley de Transparencia, el **12 de octubre de 2023**, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

V. Manifestaciones: En fecha 03 de noviembre de 2023, es la fecha límite para que que el sujeto obligado remitiera manifestaciones y/o alegatos, de lo cual no se localizo manifestación alguna.

VI. Cierre de instrucción. El 10 noviembre de 2023, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente. Lo anterior, toda vez que, este Instituto no tiene constancias de haber recibido manifestaciones por parte de la persona recurrente durante la substanciación del presente expediente.

C O N S I D E R A C I O N E S

PRIMERA. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*, 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;* 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y VII, del *Reglamento Interior del*

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

SEGUNDA. Procedencia. Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y artículo 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. La persona recurrente presentó el recurso de revisión, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al sujeto obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la persona recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 236 de la Ley de Transparencia.

c) Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL**

RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA[1]

En este orden de ideas, este órgano garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, asimismo, el sujeto obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.

Se solicito información sobre el puesto y funciones de una persona servidora pública.

El sujeto obligado informo lo solicitado.

Inconforme con la respuesta, la persona recurrente interpuso recurso de revisión en el que manifestó que el Sujeto Obligado entrego una respuesta de forma incompleta y así mismo una parte es incomprensible o ilegible.

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, el Sujeto Obligado no remitió manifestaciones de derecho.

1 Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

A partir de la descripción de los hechos que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver sobre si el sujeto obligado entrego información a lo solicitado.

CUARTA. Estudio de la controversia.

De acuerdo con el agravio expresado en el considerando que antecede, observamos que el mismo deviene de la atención otorgada por el Sujeto Obligado a la solicitud de información, por ello, resulta conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

> *"**Artículo 2**. Toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.*
>
> ***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.*
>
> *…"*

Los artículos antes citados, refieren que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano que abarca el solicitar, investigar, difundir y buscar información que se encuentre en los archivos de los Sujetos

Obligados, ya sea porque estos las generaron o la poseen en atención a sus funciones, por lo que se le considera un bien común de dominio público, toda vez que, al tratarse de acciones ejercidas por un servidor público, este lo hace en representación del Estado, por lo que le pertenece a todos y debe ser accesible a cualquier persona, ya sea que los particulares la puedan consultar por encontrarse publicada en cualquier medio de difusión o porque la requieren a través de una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando no encuadre en una de las excepciones contempladas por la ley.

De igual forma la ley replica los principios y medidas que deben regir el actuar de los sujetos obligados para hacer valer el derecho a saber, como lo indican los artículos 11, 13, 14, que a continuación se transcriben:

> *"**Artículo 11.** El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.*
>
> ***Artículo 12**. (…)*
>
> ***Artículo 13.** Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.*
>
> ***Artículo 14**. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona.*
>
> *Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona, para tal efecto, se coordinarán con las instancias correspondientes para garantizar, su accesibilidad y traducción a la lengua indígena de los pueblos y barrios originarios, y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México cuando así se solicite."*

De acuerdo con lo estipulado, los Sujetos Obligados en todo momento deben observar los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Esto en el acceso a la información se traduce a que los documentos, datos y respuestas que proporcionen deben ser veraces, entregados completos y en el menor tiempo posible, sin tener preferencias en la atención ni servir a intereses propios, siempre ajustándose a lo establecido por las normas que los regulan, priorizando la mayor y más fácil divulgación.

Para cumplir con dichos principios, se debe tomar en cuenta que toda la información que se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, ya sea porque, en atención a sus atribuciones, fue generada por el mismo, obtenida, adquirida, transformada o por cualquier circunstancia la posee, siempre será pública a menos que se encuentre contemplada dentro de las hipótesis que limitan el derecho de acceso a la información, que se refieren a la clasificación en sus dos vertientes, pero de no ser así, los entes con carácter de públicos tienen la obligación de proporcionar a toda persona la información que requiera y en caso de duda deberá priorizar la máxima publicidad y el principio pro – persona, por lo que deberá permitir el acceso en todos los medios y con las mayores acciones y esfuerzos posibles.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben dar acceso a la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten.

Por lo anterior debemos observar la solicitud, cotejándola con la respuesta.

Solicitud	Respuesta	Recurso
1.- En que área está adscrito actualmente, cuales es su cargo, sus funciones y su horario de trabajo.	No encuentra laborando para la Alcaldía Milpa Alta.	Por la respuesta parcial que me otorgaron a mis preguntas, considerando que no se generó una búsqueda exhaustiva en sus archivos sobre la servidora pública Itzel Olguín Lara.
2.- Se me indique si la funcionaria publica es trabajadora de base o de estructura y desde que fecha está prestando sus servicios en esta administración.	No se encuentra laborando en la Alcaldía Milpa Alta.	Por el tipo de información que me hicieron llegar indicándome en un cuadro que la servidora pública fue líder de proyecto, sin especificar el cargo que ocupó y sus funciones.
3.- Se me indique a que áreas ha estado adscrito en otras administraciones de esta alcaldía (antes delegación), cual ha sido su cargo, sus funciones y su horario de trabajo y si ha sido trabajadora de base o de estructura.	Sobre el particular, le informo que la C. Itzel Olguín Lara laboró para la alcaldía Milpa Alta como personal de Estructura cubriendo los siguientes cargos: Líder Coordinador de Proyectos A Líder Coordinador de Proyectos C Subdirectora de Transversalidad.	Por las documentales que agregaron a su respuesta siendo de poca resolución y nada claras.
4.- Se me indique que cargo y/o comisión le fue asignada a la funcionaria Itzel Olguín Lara el día 6 de julio del 2023.	No se encontró dato alguno de que la C. Itzel Olguín Lara, se encuentre dentro de la plantilla de personal.	Por la negación de la información correcta y completa de la servidora pública Itzel Olguín Lara

Por lo anterior en cuanto al punto 1 se solicito área adscrita actualmente, cargo, funciones y horario de trabajo, por lo que el sujeto obligado informo que después de realizar una búsqueda exhaustiva de la información en la Dirección de Capital Humano, no se encontró dato alguno de que la C. solicitada se encontrara laborando en la Alcaldía.

Conforme al principio de buena fe y después de que se realizó en la unidad administrativa competente se da por buena la respuesta a la solicitud.

En cuanto al punto 2 se solicito saber si la C. es trabajadora de base o estructura y desde qué fecha presta sus servicios en la administración. Por lo que el sujeto obligado informa que no se encuentra laborando en la Alcaldía.

Conforme al principio de buena fe y después de que se realizó en la unidad administrativa competente se da por buena la respuesta a la solicitud.

En cuanto al punto 3 se solicito se informara áreas en las que laboro la C. solicitada en otras administraciones de la Alcaldía, por lo que el sujeto obligado informo que la C. solicitada ocupo 3 puestos, anexando documentales inaccesibles ya que estas no son legibles.

MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN MILPA ALTA

Puesto: LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS "C"

Misión: Promover adecuadamente el derecho de acceso a la información pública comunicando a la ciudadanía el libre ejercicio de su derecho a la información de manera permanente.

Objetivo 1: Dar seguimiento oportuno a cada solicitud de información pública ingresada por el ciudadano como su debida atención.

Funciones vinculadas al objetivo 1:

Verificar diariamente el sistema de solicitudes de información del Distrito Federal (infomex) a efecto de identificar nuevas solicitudes para turnar a las áreas administrativas, para su atención y en su caso prevenirlas cuando lo ameriten.

Por lo que el sujeto obligado debió de entregar la información en un formato de fácil lectura.

En cuanto al punto 4 sobre la comisión o cargo que le fue asignado a la C. solicitada el 06 de junio de 2023, el sujeto obligado informa no se encontró algún dato que la persona solicitada se encuentre dentro de la plantilla de personal.

Conforme al principio de buena fe y después de que se realizó en la unidad administrativa competente se da por buena la respuesta a la solicitud.

Con base en todo lo anteriormente analizado, se determina que, la respuesta emitida por el sujeto obligado careció de exhaustividad y congruencia, al no remitir la información en un formato de fácil lectura, de la misma forma al no informar a qué dirección corresponden los cargos de líder coordinador de proyectos A, C y la Subdirección de Transversalidad.

Violentando con lo anterior, los principios de **congruencia** y **exhaustividad** establecidos en las fracciones **VIII** y **X** del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, que a continuación se inserta.

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

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

…

> ***VIII.*** *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*
>
> *…*
>
> ***X.*** *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*
>
> *…"*

De acuerdo con la fracción **VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**[2].

En atención a la fracción **X**, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los Sujetos Obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido,

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

se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**[3]

En ese orden de ideas, el agravio esgrimido por la persona ahora recurrente deviene **FUNDADO**, por lo tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado, por lo que se le ordena emitir una nueva en la que realice lo siguiente:

- **Realice la entrega de información sobre las funciones conforme al manual administrativo sobre las funciones que realizaba la Servidora pública solicitada.**
- **Realizar la remisión de las páginas del manual administrativo entregadas en un formato legible y de fácil acceso.**
- **Notificar la nueva respuesta a la persona recurrente a través del medio señalado por esta en el recurso de revisión que nos atiende.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los diez 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.

QUINTA. Responsabilidades.

Cabe destacar que este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas

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

de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la Consideración Cuarta de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al Sujeto Obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución,

anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

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

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

SÉPTIMO. En atención a todas las personas que presentan un Recurso de Revisión o proceso de Denuncia con la finalidad de conocer su opinión respecto a la atención

recibida por parte de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, en la tramitación de su expediente se pone a su disposición el siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

SZOH/CGCM/MELA