



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.7060/2023.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Tlalpan**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutiérrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de diciembre 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaría 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.

**EIMA/EATA**

**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**

## Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.7060/2023

Sujeto Obligado:  
Alcaldía Tlalpan

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado  
Ciudadano  
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



Requirió información referente a conocer las gestiones realizadas por parte de tres unidades administrativas para dar atención a un correo electrónico.

Por la entrega información que no corresponde con lo solicitado.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**REVOCAR** la respuesta a impugnada.

**Palabras clave:** falta de exhaustividad, congruencia, gestión, servicio social

## ÍNDICE

<b>GLOSARIO</b>	3
<b>I. ANTECEDENTES</b>	4
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	9
1. Competencia	9
2. Requisitos de Procedencia	9
3. Causales de Improcedencia	10
4. Cuestión Previa	13
5. Síntesis de agravios	16
6. Estudio de agravios	17
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	25
<b>IV. RESUELVE</b>	26

## GLOSARIO

<b>Constitución de la Ciudad</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 Tlalpan

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

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.7060/2023

**SUJETO OBLIGADO:**  
ALCALDÍA TLALPAN

**COMISIONADO PONENTE:**  
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ<sup>1</sup>

Ciudad de México, a veinte de diciembre de dos mil veintitrés<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.7060/2023**, interpuesto en contra de la Alcaldía Tlalpan, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR**, la respuesta impugnada, con base en lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

I. El veintitrés de octubre, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 092075123002274 en la que requirió la siguiente información:

“ ...

*Respecto del correo electrónico anexo, enviado el 15 de octubre a las 13 horas, dirigido a: Joel Melquiades Escobar Cuapio, Subdirector de limpieza. Jorge Leobardo Zamorano Mejía, Jefe de la unidad departamental de conservación de la imagen urbana, y Julio César Barrueta, Jefe de la unidad departamental de parques y jardines. Correo reenviado el 17 de octubre, a las 15:44 horas. Solicito por favor la expresión documental que de respuesta a mis preguntas:*

*Copia de la respuesta recaída a dicho correo.*

*En caso de que no se haya otorgado respuesta, ¿cuáles son los motivos por los cuales no se ha emitido?*

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Elizabeth Idaiana Molina Aguilar

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2023, salvo precisión en contrario.

*¿Qué alternativa de queja o denuncia tienen las personas usuarias ante la omisión de las personas servidoras públicas al no dar una respuesta?, favor de explicar el procedimiento, requisitos y medios de presentación, así como los datos de contacto de los y las servidoras públicas receptoras de la queja o denuncia.*

*¿El correo fue turnado a otra área o persona servidora pública para su atención?, si es así, requiero por favor el nombre y datos de contacto de la persona servidora pública con la que pueda dar seguimiento (con extensión).*

*...” (Sic)*

II. El ocho de noviembre, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó los oficios AT/DGA/DCH/SNyRP/1528/2023, signado por el Subdirector de Nóminas y Registro de Personal, AT/DGSU/2251/2023, signado por el Director General de Servicios Urbanos, a través de los cuales informaron lo siguiente:

Oficio: AT/DGA/DCH/SNyRP/1528/2023.

“...

*Después de realizar la lectura integral de su solicitud, esta área solo se pronuncia respecto al tema de servicio social, de lo demás solicitado no es tema de competencia.*

*Cabe señalar que, del asunto que plantea en el correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2023, anexo de la solicitud de información pública, refiere como asunto: "Servicio Social, en el Parque y sus alrededores, realizando la actividad de recoger la basura que los visitantes no depositan en los botes", ya que en su contexto describe que es un requisito, de la escuela secundaria a la cual asiste, y le solicita cumpla con 10 horas de servicio comunitario para acreditar el año y obtener el certificado".*

*Por lo anterior, esta área no tiene atribuciones en cuanto a realizar acciones sociales o apoyo a la comunidad, asimismo, no es competente para dar autorización de realizar la acción de limpieza.*

*Le informo que no obra algún antecedente, ni registro electrónico, enviado o turnado a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, la cual se encarga de llevar a cabo la difusión por medio de la asistencia de ferias de Servicio Social que*

se realizan con las instituciones Educativas, para promover a la Alcaldía Tlalpan, como opción para realizar las prácticas o servicio social.

Tiene la finalidad de informar el procedimiento y requisitar la documentación de los Prestadores de Servicio Social, que hayan cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido, para su mejor proveer se adjunta dicho apartado del Manual Administrativo MA-02/260122-OPA-TLP-1 1/010819.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
Tiempo aproximado de ejecución: 103 días, 1 hora y 20 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			
<b>Aspectos a considerar:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>Es obligación de las y los titulares de las Áreas Administrativas, requisitar en los tiempos establecidos el formato para identificar sus necesidades de Servicio-Social y/o Prácticas Profesionales.</li> <li>Es facultad exclusiva de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, operar el Programa anual de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con o sin recursos.</li> <li>Para realizar su servicio social, es indispensable que las prestadoras y prestadores de carreras técnicas y de nivel profesional, hayan cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de que procedan y presenten el documento original que lo acredite.</li> <li>Requisitos de los Estudiantes que ingresan a la Alcaldía Tlalpan a cumplir con el Servicio Social Reglamentario o Prácticas Profesionales: <ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de Presentación emitida por la institución educativa de procedencia, dirigida a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal la que deberá entregar en la siguiente dirección: Moneda S/N, Col. Tlalpan, Centro Alcaldía Tlalpan.</li> <li>Copia de la Credencial del INE, en caso de que el estudiante sea menor de edad, copia de la credencial de la institución educativa de procedencia legible.</li> <li>Copia de la Cédula Única de Registro de Población: CURP.</li> <li>Copia de comprobante de domicilio: recibo de suministro de agua, recibo de luz, recibo telefónico, con no más de dos meses de expedido.</li> <li>Copia del Comprobante de registro de Seguridad Social.</li> <li>Una fotografía tamaño infantil.</li> </ul> </li> <li>Las personas servidoras públicas de la APDF que liberen su servicio social, no serán beneficiados con el pago de beca a cargo de la partida presupuestal 1231.</li> <li>Requisitos para las personas servidoras públicas de la APDF <ul style="list-style-type: none"> <li>Original y una copia de la carta de presentación o créditos, dirigida a la, Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, tramitar la carta de presentación en la siguiente dirección: Calle Moneda S/N, Col. Tlalpan Centro.</li> <li>Copia de la Credencial del INE o de la Escuela legible.</li> <li>Copia de la CURP legible.</li> <li>Copia de comprobante de domicilio residente no de más de tres meses legible (agua, luz, teléfono).</li> <li>Copia legible de los dos últimos recibos de pago.</li> <li>Una fotografía tamaño Infantil.</li> </ul> </li> <li>Es facultad exclusiva de Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal la emisión y validación de cartas de aceptación y termino para Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</li> <li>La duración del servicio social será de 480 horas en la APDF o bien la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso de entre 6 meses y máximo 2 años.</li> </ol>			

9. Es responsabilidad de los titulares de la Áreas Administrativa, revisar y firmar los informes de asistencia y actividades que elabora el Prestador, mismos que deberán ser entregados por los interesados en la oficina de Servicio Social y Prácticas Profesionales, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

10. Todas las Áreas Administrativas pueden contribuir con el reclutamiento y captación de Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, siempre y cuando los remitan a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, antes de iniciar su servicio para formalizar el mismo.

11. El Prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales deberá cumplir en tiempo y forma con lo establecido para el control de asistencia y reporte de actividades.

12. La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, asignará a un representante y proveerá de lo necesario: apoyo logístico, papelería y artículos de promoción para participar en las Ferias de Servicio Social que organizan las diferentes Instituciones Educativas

13. El presente procedimiento se entenderá como Unidad Administrativa a la estructura básica de la Alcaldía Tlalpan.

14. El nombre de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno que se menciona en este procedimiento es ilustrativo ya puede aplicar para la Unidad Administrativa o Áreas Administrativas adscritas a la Alcaldía Tlalpan que solicitara el Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Oficio: AT/DGSU/2251/2023

“ ...

*Que de acuerdo con su solicitud se informa que la Dirección General de Servicios Urbanos, no cuenta con la información requerida, en razón de no estar dentro de las atribuciones y/o funciones de acuerdo al manual administrativo vigente, debido a que no responsable de llevar a cabo el proceso para realizar algún servicio social.*

*Por lo tanto, se sugiere mandar esta petición a la Dirección General de Administración quien es responsable de operar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales para efectuar el trámite conducente.*

*...” (Sic)*

**III.** El diecisiete de noviembre, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad, agraviándose de lo siguiente:

*“La unidad de Transparencia de la Alcaldía Tlalpan, no atendió mis requerimientos de información pues:*

*1. Requerí copia de la respuesta recaída al correo electrónico” que originó el ingreso a la solicitud de información; no se pronunciaron al respecto ¿hicieron una búsqueda?, ¿se atendió dicho correo o no?, en su caso, si no existe respuesta al correo de referencia no se avierte evidencia de que haya sesionado el Comité de Transparencia para declarar la inexistencia de información.*

2. La respuesta es impersonal, solo anexan oficios internos donde señalan que "no son competentes" de atender, pero no se pronuncian sobre la existencia de una respuesta al correo de origen por lo que se carece de fundamentación y motivación.

3. Tampoco atendieron mis preguntas "¿cuáles son los motivos por los cuales no se ha emitido?"

¿Qué alternativa de queja o denuncia tienen las personas usuarias ante la omisión de las personas servidoras públicas al no dar una respuesta?" menos contestaron el apartado "explicar el procedimiento, requisitos y medios de presentación, así como los datos de contacto de los y las servidoras públicas receptoras de la queja o denuncia". Mucho menos atendieron "¿El correo fue turnado a otra área o persona servidora pública para su atención?, si es así, requiero por favor el nombre y datos de contacto de la persona servidora pública con la que pueda dar seguimiento".

Emitieron una respuesta que difiere a lo requerido.

Agradeceré la intervención del INFO de la CDMX e instruya al sujeto obligado modificar la respuesta y se entregue una respuesta congruente con mis cuestionamientos de información y que considere la suplencia de la queja para que mi derecho humano de acceso a la información sea satisfecho. No estoy ejerciendo derecho de petición, solicité copia de los documentos físicos y/o electrónicos que toda dependencia debe documentar en el ejercicio de sus funciones.

..." (Sic)

**IV.** Por acuerdo del veintitrés de noviembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

**V.** El primero de diciembre a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la parte recurrente realizó sus manifestaciones respecto al recurso de revisión.

**VI.** El treinta de cuatro de diciembre, el Sujeto Obligado, a través de la cuenta de correo electrónico de esta ponencia remitió el oficio AT/UT/2985/2023, de misma fecha, con sus anexos, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado formuló

sus alegatos, ofreció las pruebas que consideró pertinentes e hizo del conocimiento la emisión y notificación de una respuesta complementaria.

**VII.** Por acuerdo de fecha quince de diciembre, con fundamento en el artículo 243 de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

## **II. CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. 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 Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEGUNDO. Requisitos. 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.** Del formato “*Detalle del medio de impugnación*” se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**<sup>3</sup>

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el **ocho de noviembre**, de conformidad con las constancias que obran en autos.

En tal virtud, el plazo para interponer el presente recurso de revisión transcurrió del **nueve al treinta noviembre de dos mil veintitrés**, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el **diecisiete de noviembre de dos mil veintitrés**, es decir, al séptimo día hábil del cómputo del plazo legal de quince días contados a partir de la notificación de la respuesta, es claro que el mismo fue presentado en tiempo.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio

---

<sup>3</sup> Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>4</sup>.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado al momento de rendir sus alegatos, señaló que emitió una respuesta complementaria, a la parte recurrente a contenida en el oficio AT/UT/2984/2023, signado por el Titular la Unidad de Transparencia, con el cual pretende subsanar la inconformidad expuesta por el recurrente.

Por lo que, en el presente caso se advierte que podría actualizarse la hipótesis de sobreseimiento establecida en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Bajo este orden de ideas, para efecto de determinar si se actualiza la hipótesis normativa prevista en la fracción II, del artículo 249 de la Ley de Transparencia, se estima pertinente reproducir dicho precepto normativo en su parte conducente:

**TÍTULO OCTAVO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA**  
**DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**  
**Capítulo I**  
**Del Recurso de Revisión**

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

...

---

<sup>4</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

*II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o*

...

De acuerdo con el precepto anterior, procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

**Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria.** Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta **sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.**
2. Que el Sujeto Obligado **remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.**
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

En ese sentido, de la revisión realizada al oficio AT/UT/2984/2023, signado por el Titular la Unidad de Transparencia, la cual contiene la respuesta complementaria, se observó que se enfocó a reiterar el contenido de su respuesta original.

Motivo por el cual, se determina que en el presente caso no se actualizó la hipótesis señalada en la fracción II, del artículo 249, de la Ley de Transparencia, debido a que el sujeto obligado no subsanó la inconformidad realizada por la parte recurrente al no entregar la información de interés de la parte recurrente.

Una vez precisado lo anterior, y **dado que subsiste la inconformidad expuesta por la parte recurrente**, se entrará al estudio de fondo de la presente resolución.

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información:** El particular requirió información referente al correo electrónico anexo, enviado el 15 de octubre a las 13 horas, dirigido a el Subdirector de Limpia, Jefe de la unidad departamental de conservación de la imagen urbana, y Julio César Barrueta, Jefe de la unidad departamental de parques y jardines el cual fue reenviado el 17 de octubre, a las 15:44 horas, solicitando la expresión documental que dé respuesta a las siguientes preguntas:

1. Copia de la respuesta recaída a dicho correo.
2. En caso de que no se haya otorgado respuesta, ¿cuáles son los motivos por los cuales no se ha emitido?
3. ¿Qué alternativa de queja o denuncia tienen las personas usuarias ante la omisión de las personas servidoras públicas al no dar una respuesta?

4. Explicar el procedimiento, requisitos y medios de presentación, así como los datos de contacto de los y las servidoras públicas receptoras de la queja o denuncia.
5. ¿El correo fue turnado a otra área o persona servidora pública para su atención?, si es así, requiero por favor el nombre y datos de contacto de la persona servidora pública con la que pueda dar seguimiento (con extensión).

**b) Respuesta del Sujeto Obligado:** El Sujeto Obligado notificó los oficios AT/DGA/DCH/SNyRP/1528/2023, signado por el Subdirector de Nóminas y Registro de Personal, AT/DGSU/2251/2023, signado por el Director General de Servicios Urbanos, a través de los cuales informó lo siguiente:

Oficio: AT/DGA/DCH/SNyRP/1528/2023.

“...

*Después de realizar la lectura integral de su solicitud, esta área solo se pronuncia respecto al tema de servicio social, de lo demás solicitado no es tema de competencia.*

*Cabe señalar que, del asunto que plantea en el correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2023, anexo de la solicitud de información pública, refiere como asunto: "Servicio Social, en el Parque y sus alrededores, realizando la actividad de recoger la basura que los visitantes no depositan en los botes", ya que en su contexto describe que es un requisito, de la escuela secundaria a la cual asiste, y le solicita cumpla con 10 horas de servicio comunitario para acreditar el año y obtener el certificado".*

*Por lo anterior, esta área no tiene atribuciones en cuanto a realizar acciones sociales o apoyo a la comunidad, asimismo, no es competente para dar autorización de realizar la acción de limpieza.*

*Le informo que no obra algún antecedente, ni registro electrónico, enviado o turnado a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, la cual se encarga de llevar a cabo la difusión por medio de la asistencia de ferias de Servicio Social que*

se realizan con las instituciones Educativas, para promover a la Alcaldía Tlalpan, como opción para realizar las prácticas o servicio social.

Tiene la finalidad de informar el procedimiento y requisitar la documentación de los Prestadores de Servicio Social, que hayan cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido, para su mejor proveer se adjunta dicho apartado del Manual Administrativo MA-02/260122-OPA-TLP-1 1/010819.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
Tiempo aproximado de ejecución: 103 días, 1 hora y 20 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica.			
<b>Aspectos a considerar:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es obligación de las y los titulares de las Áreas Administrativas, requisitar en los tiempos establecidos el formato para identificar sus necesidades de Servicio-Social y/o Prácticas Profesionales.</li> <li>2. Es facultad exclusiva de la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, operar el Programa anual de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales con o sin recursos.</li> <li>3. Para realizar su servicio social, es indispensable que las prestadoras y prestadores de carreras técnicas y de nivel profesional, hayan cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido por las respectivas instituciones educativas de que procedan y presenten el documento original que lo acredite.</li> <li>4. Requisitos de los Estudiantes que ingresan a la Alcaldía Tlalpan a cumplir con el Servicio Social Reglamentario o Prácticas Profesionales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Presentación emitida por la institución educativa de procedencia, dirigida a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal la que deberá entregar en la siguiente dirección: Moneda S/N, Col. Tlalpan, Centro Alcaldía Tlalpan.</li> <li>• Copia de la Credencial del INE, en caso de que el estudiante sea menor de edad, copia de la credencial de la institución educativa de procedencia legible.</li> <li>• Copia de la Cédula Única de Registro de Población: CURP.</li> <li>• Copia de comprobante de domicilio: recibo de suministro de agua, recibo de luz, recibo telefónico, con no más de dos meses de expedido.</li> <li>• Copia del Comprobante de registro de Seguridad Social.</li> <li>• Una fotografía tamaño infantil.</li> </ul> </li> <li>5. Las personas servidoras públicas de la APDF que liberen su servicio social, no serán beneficiados con el pago de beca a cargo de la partida presupuestal 1231.</li> <li>6. Requisitos para las personas servidoras públicas de la APDF               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y una copia de la carta de presentación o créditos, dirigida a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, tramitar la carta de presentación en la siguiente dirección: Calle Moneda S/N, Col. Tlalpan Centro.</li> <li>• Copia de la Credencial del INE o de la Escuela legible.</li> <li>• Copia de la CURP legible.</li> <li>• Copia de comprobante de domicilio residente no de más de tres meses legible (agua, luz, teléfono).</li> <li>• Copia legible de los dos últimos recibos de pago.</li> <li>• Una fotografía tamaño Infantil.</li> </ul> </li> <li>7. Es facultad exclusiva de Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal la emisión y validación de cartas de aceptación y termino para Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</li> <li>8. La duración del servicio social será de 480 horas en la APDF o bien la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso de entre 6 meses y máximo 2 años.</li> </ol>			

9. Es responsabilidad de los titulares de la Áreas Administrativa, revisar y firmar los informes de asistencia y actividades que elabora el Prestador, mismos que deberán ser entregados por los interesados en la oficina de Servicio Social y Prácticas Profesionales, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

10. Todas las Áreas Administrativas pueden contribuir con el reclutamiento y captación de Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, siempre y cuando los remitan a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, antes de iniciar su servicio para formalizar el mismo.

11. El Prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales deberá cumplir en tiempo y forma con lo establecido para el control de asistencia y reporte de actividades.

12. La Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, asignará a un representante y proveerá de lo necesario: apoyo logístico, papelería y artículos de promoción para participar en las Ferias de Servicio Social que organizan las diferentes Instituciones Educativas

13. El presente procedimiento se entenderá como Unidad Administrativa a la estructura básica de la Alcaldía Tlalpan.

14. El nombre de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de Gobierno que se menciona en este procedimiento es ilustrativo ya puede aplicar para la Unidad Administrativa o Áreas Administrativas adscritas a la Alcaldía Tlalpan que solicitara el Programa de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Oficio: AT/DGSU/2251/2023

“ ...

*Que de acuerdo con su solicitud se informa que la Dirección General de Servicios Urbanos, no cuenta con la información requerida, en razón de no estar dentro de las atribuciones y/o funciones de acuerdo al manual administrativo vigente, debido a que no responsable de llevar a cabo el proceso para realizar algún servicio social.*

*Por lo tanto, se sugiere mandar esta petición a la Dirección General de Administración quien es responsable de operar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales para efectuar el trámite conducente.*

*...” (Sic)*

**c) Síntesis de agravios.** La parte recurrente se agravo de lo siguiente:

*“La unidad de Transparencia de la Alcaldía Tlalpan, no atendió mis requerimientos de información pues:*

*1. Requerí copia de la respuesta recaída al correo electrónico” que originó el ingreso a la solicitud de información; no se pronunciaron al respecto ¿hicieron una búsqueda?, ¿se atendió dicho correo o no?, en su caso, si no existe respuesta al correo de referencia no se avierte evidencia de que haya sesionado el Comité de Transparencia para declarar la inexistencia de información.*

2. La respuesta es impersonal, solo anexan oficios internos donde señalan que "no son competentes" de atender, pero no se pronuncian sobre la existencia de una respuesta al correo de origen por lo que se carece de fundamentación y motivación.

3. Tampoco atendieron mis preguntas "¿cuáles son los motivos por los cuales no se ha emitido?

¿Qué alternativa de queja o denuncia tienen las personas usuarias ante la omisión de las personas servidoras públicas al no dar una respuesta?" menos contestaron el apartado "explicar el procedimiento, requisitos y medios de presentación, así como los datos de contacto de los y las servidoras públicas receptoras de la queja o denuncia". Mucho menos atendieron "¿El correo fue turnado a otra área o persona servidora pública para su atención?, si es así, requiero por favor el nombre y datos de contacto de la persona servidora pública con la que pueda dar seguimiento".

Emitieron una respuesta que difiere a lo requerido.

Agradeceré la intervención del INFO de la CDMX e instruya al sujeto obligado modificar la respuesta y se entregue una respuesta congruente con mis cuestionamientos de información y que considere la suplencia de la queja para que mi derecho humano de acceso a la información sea satisfecho. No estoy ejerciendo derecho de petición, solicité copia de los documentos físicos y/o electrónicos que toda dependencia debe documentar en el ejercicio de sus funciones.

..." (Sic)

**SEXTO. Estudio de los agravios.** Al tenor de lo expuesto en el numeral inmediato anterior tenemos que la parte recurrente se inconformó por la negativa de la entrega de la información, al no haber realizado las gestiones necesarias para realizar la búsqueda exhaustiva de la información, y por la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.

Por ese motivo, se estima conveniente realizar su estudio de forma conjunta, en virtud de la estrecha relación que guardan entre sí; lo anterior, con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

**Artículo 125.-...**

*La autoridad, en beneficio del recurrente, **podrá** corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y **examinar en su conjunto los agravios**, así como los demás razonamientos del recurrente, **a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada**, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.*

Asimismo, refuerza lo anterior el criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL**. De tal manera que, por cuestión de metodología, se realizará el estudio de los agravios de manera conjunta.

Al tenor de lo expuesto se estima conveniente puntualizar lo establecido en los artículos 1, 2, 3, segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXIV, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, de la Ley de Transparencia, que precisan lo siguiente:

- La Ley de Transparencia 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. Esta **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.
- **Toda la información generada, administrada 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.

- **El Derecho de Acceso a la Información Pública** es 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 Ley.
- **La Información de interés público** es aquella información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- **Rendición de Cuentas** 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.
- **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.
- **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 la Ley,

La normatividad previamente detallada, establece que el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta de manera general, como **todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona**, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

En este contexto, se debe destacar que **se considera como información pública todo documento, expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas que obren en los archivos de los Sujetos Obligados.**

En ese sentido se procede a analizar la respuesta emitida a los requerimientos realizados por la parte recurrente, para lo cual se analizarán de la siguiente manera:

Requerimiento	Respuesta	Determinación
1. Copia de la respuesta recaída a dicho correo.	Oficio: AT/DGA/DCH/SNyRP/1528/2023.  “... <i>Después de realizar la lectura integral de su solicitud, esta área solo se pronuncia respecto al</i>	No atendido
2. En caso de que no se haya otorgado respuesta, ¿cuáles son los motivos por los cuales no se ha		No atendido

emitido?	<i>tema de servicio social, de lo demás solicitado no es tema de competencia.</i>	
3. ¿Qué alternativa de queja o denuncia tienen las personas usuarias ante la omisión de las personas servidoras públicas al no dar una respuesta?	<i>Cabe señalar que, del asunto que plantea en el correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2023, anexo de la solicitud de información pública, refiere como asunto: "Servicio Social, en el Parque y sus alrededores, realizando la actividad de recoger la basura que los visitantes no depositan en los botes", ya que en su contexto describe que es un requisito, de la escuela secundaria a la cual asiste, y le solicita cumpla con 10 horas de servicio comunitario para acreditar el año y obtener el certificado".</i>	No atendido
4. Explicar el procedimiento, requisitos y medios de presentación, así como los datos de contacto de los y las servidoras públicas receptoras de la queja o denuncia.	<i>Por lo anterior, esta área no tiene atribuciones en cuanto a realizar acciones sociales o apoyo a la comunidad, asimismo, no es competente para dar autorización de realizar la acción de limpieza. Le informo que no obra algún antecedente, ni registro electrónico, enviado o turnado a la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, la cual se encarga de llevar a cabo la difusión por medio de la asistencia de ferias de Servicio Social que se realizan con las instituciones Educativas, para promover a la Alcaldía Tlalpan, como opción para realizar las prácticas o servicio social.</i>	No atendido
5. ¿El correo fue turnado a otra área o persona servidora pública para su atención?, si es así, requiero por favor el nombre y datos de contacto de la persona servidora pública con la que pueda dar seguimiento (con extensión).		No atendido

	<p><i>Tiene la finalidad de informar el procedimiento y requisitar la documentación de los Prestadores de Servicio Social, que hayan cubierto el 70% de créditos o bien el porcentaje establecido, para su mejor proveer se adjunta dicho apartado del Manual Administrativo MA-02/260122-OPA-TLP-1 1/010819.</i></p> <p>Oficio: AT/DGSU/2251/2023</p> <p>“... <i>Que de acuerdo con su solicitud se informa que la Dirección General de Servicios Urbanos, no cuenta con la información requerida, en razón de no estar dentro de las atribuciones y/o funciones de acuerdo al manual administrativo vigente, debido a que no responsable de llevar a cabo el proceso para realizar algún servicio social.</i></p> <p><i>Por lo tanto, se sugiere mandar esta petición a la Dirección General de Administración quien es responsable de operar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales para efectuar el trámite conducente.</i> ...” (Sic)</p>	
--	--	--

Como se observa en el cuadro que antecede, es evidente que el Sujeto Obligado no brindó una atención acorde a la solicitud de información en virtud de que no atendió ninguno de los requerimientos planteados, observando que el Subdirector de Nóminas y Registro de

Personal emitió un pronunciamiento en el cual su atención fue enfocada en proporcionar información referente a temas de servicio social como son sus requisitos y el procedimiento para realizarlo, asimismo informó que no cuenta con una actividad denominada *"Servicio Social, en el Parque y sus alrededores, realizando la actividad de recoger la basura que los visitantes no depositan en los botes"*, y el Director General de Servicios Urbanos, se limitó a señalar no ser competente para atender la solicitud de información. Como se observa la respuesta entregada no guarda relación alguna con los requerimientos que fueron planteados en la solicitud de información.

Por lo que en el presente caso se deberá de turnar la solicitud de información a la Subdirección de Limpia, al Jefatura de Unidad Departamental de Conservación e Imagen Urbana y al Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, para efectos realicen la búsqueda de la información requerida en la solicitud de información, ya que los requerimientos se encuentran enfocados a que informen las gestiones que realizaron en atención a los correos que fueron presentados a dichas unidades administrativas los días 15 y 17 de octubre.

Ante este panorama, es claro que en el presente caso, el Sujeto Obligado a través de las unidades administrativas Subdirección de Limpia, al Jefatura de Unidad Departamental de Conservación e Imagen Urbana y al Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, dejó de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, 192, 201, de la Ley de Transparencia, normatividad que de manera concreta dispone lo siguiente.

- En la generación, publicación y entrega de la información los Sujetos Obligados deberán garantizar que esta se accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atender los requerimientos formulados en las solicitudes de información, en un lenguaje sencillo y accesible.

- El acceso a la información deberá de cumplir con los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de la información.
- Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de acceso a la información pública, y a entregar la información sencilla y comprensible.

En este contexto, la Subdirección de Limpia, al Jefatura de Unidad Departamental de Conservación e Imagen Urbana y al Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, dejaron de observar lo previsto en los preceptos legales, antes detallados toda vez que no atendieron en su totalidad cada uno de los requerimientos planteados cuando esta se encontraba en posibilidades de entregarla, vulnerando el derecho de acceso a la información de la parte recurrente, al no poder acceder a la información de su interés.

En consecuencia, el Sujeto Obligado debe de entregar la información tal cual y como obre en sus archivos, de una manera congruente conforme a los requerimientos planteados por la parte recurrente, dado que cuenta con posibilidades para pronunciarse, con lo cual dejo de cumplir con los principios previstos en el artículo 6, fracciones IX y X de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Transparencia.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la siguiente Jurisprudencia “**CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**”<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Publicada en la página 108, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de abril de 2005, Novena época, Registró 178,783.

Derivado de lo anterior, resulta evidente que la respuesta impugnada incumplió con el principio de exhaustividad, el cual se traduce en la obligación de que Sujeto Obligados deben realizar las acciones necesarias para atender de forma puntual, expresa y categórica, conforme a los requerimientos planteados por los particulares, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente, circunstancia que en la especie no aconteció, por lo que el Sujeto Obligado transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, razón por la cual se concluye que los **agravios expuestos por el particular son fundados**.

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

**SÉPTIMO. Vista.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

### **III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN**

Con fundamento en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, deberá de gestionar la solicitud de información ante la Subdirección de Limpia, al Jefatura de Unidad Departamental de Conservación e Imagen Urbana y al Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines para efectos de que dentro de sus atribuciones atiendan la totalidad de los requerimientos planteados en la solicitud de información.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 246, último párrafo, de la Ley de



Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de la misma y, en su caso los anexos que contenga.

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

#### IV. RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo 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 dar cumplimiento dentro del plazo referido, 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

a la parte 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 parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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