



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0226/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Coyoacán**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **seis de marzo de dos mil veinticuatro**, 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**

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0226/2024

Sujeto Obligado:
Alcaldía Coyoacán



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicito me sea proporcionadas las plantillas de personal de la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, de las fechas del 30 de abril y 15 de mayo de 2021, del área, que ocupe el ultimo cargo como Jefe de Unidad Departamental y corresponde a la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.

Le comento que dicha informacion se concentra en archivos de la oficina de plantillas ...



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la entrega de información que no corresponde a lo solicitado.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **Revocar** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Plantillas de personal, Validadas, Renuncia, Archivos, Registro de altas y bajas.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0226/2024

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0226/2024

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Coyoacán

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **seis de marzo de dos mil veinticuatro**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0226/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra la **Alcaldía Coyoacán**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Revocar** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El cinco de diciembre del dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, **teniéndose por presentada oficialmente el seis de diciembre de dos mil veintitrés**, a la que le correspondió el número de folio **092074123003280**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

[...]

Solicito me sea proporcionadas las plantillas de personal de la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, de las fechas del 30 de abril y 15 de mayo de 2021, del área, que ocupe el ultimo cargo como Jefe de Unidad Departamental y corresponde a la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.

Le comento que dicha informacion se concentra en archivos de la oficina de plantillas, en caso de no contar con mis plantillas proceder legalmente, esa informacion nunca se pierde, esa información siempre se concentra dentro de los archivos o en su caso en el sistema electronico, y se sabe que hay un responsable del cual se ñe puede llamar para que informe de dicha situacion.

[...][Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta. El dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, previa ampliación de plazo para dar respuesta, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular el oficio **ALC/DGAF/0070/2024**, de fecha diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, suscrito por el **Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración y Enlace con la Unidad de Transparencia**, dirigido al **Subdirector de la Unidad de Transparencia**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Al respecto, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán con número de registro MA-32/071022-COY-1239C6D, por lo que corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Administración de Capital Humano, con oficio **ALC/DGAF/DCH/SACH/0067/2024** de fecha recepción en esta Subdirección y Enlace, el 17 de enero del presente, proporciona respuesta a dicha solicitud de información, misma que se anexa al presente.

Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 7 y 219 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:

"Artículo 7.- Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección a que esta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se

encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega”.

“Artículo 219.-Los sujetos obligados entregaran documentos que se encuentran 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 procuraran sintetizar la información”.

Finalmente le reitero que esta Subdirección a mi cargo, es únicamente el enlace para recabar la información requerida, misma que obra en el área correspondiente, lo anterior con fundamento a lo dispuesto por el Artículo 8 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...][Sic.]

- Se anexó el oficio **ALC/DGAF/DCH/SACH/0067/3024**, suscrito por la **Subdirectora de Administración de Capital Humano**, dirigido a la **Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Sobre el particular le comento que, de acuerdo al ámbito de competencia de la J. U. D. de Programación y Organización dependiente de la Subdirección de Administración de Capital Humano se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, encontrándose que en las fechas del 30 de abril y del 15 de mayo de 2021 la Titular de esa Jefatura fue la Lic. Rita Lourdes Vázquez López.

Es de notar, que en los archivos no se localizó ninguna plantilla validada que corresponda a las fechas señaladas en la petición de información y que coincida con la C. Rita Lourdes Vázquez López, por lo que nos encontramos imposibilitados para atender la solicitud de información.

Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la Letra dice:

Artículo 7.- Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que esta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística, se procederá a su entrega.

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 sintetizar la información.

[...][sic]

III. Recurso. El veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

EN NINGUN MOMENTO PEDI PLANTILLAS VALIDADAS, YO LAS PEDI COMO SE TENGAN.

LE COMENTO QUE YO OCUPE ESA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2021, Y SE ME DIO DE BAJA INJUSTAMENTE SIN TENER LA RENUNCIA CORRESPONDIENTE, Y SE PERFECTAMENTE QUE NO ESTABAMOS HACIENDO LA VALIDACION DESDE EL 2020, SE COMO SE MANEJA EL AREA, PARA SU CONOCIMIENTO, NO OBSTANTE LA INFORMACION DE LAS PLANTILLAS SE MANTENIA AL DIA, Y **DEBIAMOS TENER LA INFORMACION CORRESPONDIENTE VIGENTE CON EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS QUE SE TENIAN POR LAS DEFUNCIONES QUE SE REGISTRARON ASI COMO LAS ALTAS Y BAJAS DE TODO EL PERSONAL QUE CONFORMO EN ESE PERIODO EL PERSONAL DE LA ALCALDIA, TODA LA INFORMACION SE MANTENIA EN LOS ARCHIVOS, ASI COMO TAMBIEN EN ELECTRONICO**, POR LO TANTO NO ME PUEDE QUE NO SE TIENE LA INFORMACION PORQUE ESTARIA CONTRAVINIENDO LA NORMATIVIDAD, **SE ESTARIA TENIENDO UNA NEGACION DE LA INFORMACION PUBLICA**, POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO.

[...][Sic.]

IV. Turno. El veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente

INFOCDMX/RR.IP.0226/2024, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El treinta de enero de dos mil veinticuatro, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

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

VI. Manifestaciones del Sujeto Obligado. El veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, a través de la PNT, el Sujeto Obligado envió el oficio **ALC/JOA/SUT/0230/2024**, de fecha diez y nueve de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por el **Subdirector de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, mediante el cual comunicó lo siguiente:

[...]

ANTECEDENTES

1. Con fecha 05 de diciembre del 2023, el C. [REDACTED] ingresó solicitud de información pública en la Plataforma Nacional de Transparencia, a la cual le correspondió el número de folio **092074123003280**, en la que requirió lo siguiente:

"... Solicito me sea proporcionadas las plantillas de personal de la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, de las fechas del 30 de abril y 15 de mayo de 2021, del área, que ocupe el ultimo cargo como Jefe de Unidad Departamental y corresponde a la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.

Le comento que dicha informacion se concentra en archivos de la oficina de plantillas, en caso de no contar con mis plantillas proceder legalmente, esa informacion nunca se pierde, esa informacion siempre se concentra dentro de los archivos o en su caso en el sistema electronico, y se sabe que hay un responsable del cual se puede llamar para que informe de dicha situacion "... (SIC)

2. La recurrente señaló como medio para oír y recibir notificaciones; Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia, Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT.
3. En atención a dicha solicitud, esta Unidad de Transparencia turnó la solicitud de información pública a la Dirección General de Administración y Finanzas, por ser el área competente para dar la respuesta a la solicitud.
4. La información solicitada, fue tramitada y gestionada debidamente, informando lo conducente a través del Sistema Plataforma Nacional de Transparencia con fecha 18 de enero del 2024, la cual se notificó como es debido.

Por lo anterior el Sujeto Obligado en Coyoacán, manifiesta los siguientes:

ALEGATOS

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

"...Solicito me sea proporcionadas las plantillas de personal de la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, de las fechas del 30 de abril y 15 de mayo de 2021, del área, que ocupe el ultimo cargo como Jefe de Unidad Departamental y corresponde a la JUD DE PROGRAMACION Y ORGAIZACION.

Le comento que dicha informacion se concentra en archivos de la oficina de plantillas, en caso de no contar con mis plantillas procedere legalmente, esa informacion nunca se pierde, esa informacion siempre se concentra dentro de los archivos o en su caso en el sistema electronico, y se sabe que hay un responsable del cual se ñle puede llamar para que informe de dicha situacion "...(SIC)

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

"...EN NINGUN MOMENTO PEDI PLANTILLAS VALIDADAS, YO LAS PEDI COMO SE TENGAN.

LE COMENTO QUE YO OCUPE ESA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2021, Y SE ME DIO DE BAJA INJUSTAMENTE SIN TENER LA RENUNCIA CORRESPONDIENTE, Y SE PERFECTAMENTE QUE NO ESTABAMOS HACIENDO LA VALIDACION DESDE EL 2020, SE COMO SE MANEJA EL AREA, PARA SU CONOCIMIENTO, NO OBSTANTE LA INFORMACION DE LAS PLANTILLAS SE MANTENIA AL DIA, Y DEBIAMOS TENER LA INFORMACION CORRESPONDIENTE VIGENTE CON EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS QUE SE TENIAN POR LAS DEFUNCIONES QUE SE REGISTRARON ASI COMO LAS ALTAS Y BAJAS DE TODO EL PERSONAL QUE CONFORMO EN ESE PERIODO EL PERSONAL DE LA ALCALDIA, TODA LA INFORMACION SE MANTENIA EN LOS ARCHIVOS, ASI COMO TAMBIEN EN ELECTRONICO, POR LO TANTO NO ME PUEDE QUE NO SE TIENE LA INFORMACION PORQUE ESTARIA CONTRAVINIENDO LA NORMATIVIDAD, SE ESTARIA TENIENDO UNA NEGACION DE LA INFORMACION PUBLICA, POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO..." (SIC)

TERCERO. - Por lo anterior, se informa que la atención brindada por esta Unidad de Transparencia se debió al oficio ALC/DGAF/SCSA/0070/2024, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/0067/2024, suscrito por Subdirección de Administración de Capital Humano, por medio de los cuales se da la respuesta a la solicitud del ahora recurrente.

Ahora bien de conformidad con los artículos 2º, 5 y 6 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, se advierte que la causa expuesta para presentar el presente recurso no se encuentra amparada en algún documento generado, administrado o en poder de este Sujeto Obligado Alcaldía Coyoacán, al no formar parte de los artículos citados, en consecuencia se trata de una

declaración de índole subjetiva carente de fundamentación y motivación siendo estas esenciales para la emisión de todo acto de autoridad. Por lo que la interposición del presente recurso no es la vía para obtener información no generada, administrada o en posesión de los mismos.

Es importante aclarar que este sujeto obligado realizó una búsqueda exhaustiva, y minuciosa en todos sus archivos de entrada y tramite, registros y bases de datos de conformidad con el principio de congruencia y exhaustividad y de conformidad con los artículos 3º. Y 7 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México toda vez que existe concordancia entre lo solicitado y requerido por el solicitante y la respuesta proporcionada y la exhaustividad toda vez que se contestó todos y cada uno de los puntos solicitados: Por lo tanto la respuesta emitida guarda relación lógica con lo solicitado atendiendo puntual y expresamente a cada

contenido de la solicitud de información pública por lo que se dio cumplimiento al Criterio SO/002/2017, mismo que me permito transcribir:

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Precedentes:

- Acceso a la información pública. RRA 0003/16. Sesión del 29 de junio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Comisión Nacional de las Zonas Áridas. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.
- Acceso a la información pública. RRA 0100/16. Sesión del 13 de julio de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación. Comisionada Ponente Areli Cano Guadiana.
- Acceso a la información pública. RRA 1419/16. Sesión del 14 de septiembre de 2016. Votación por unanimidad. Sin votos disidentes o particulares. Secretaría de Educación Pública. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.

Cabe hacer mención que tal y como se acredita con las documentales señaladas, se tiene que este Sujeto Obligado dio trámite a la solicitud de información en tiempo y forma y aun con los alegatos en los cuales se actúa, por lo que solicito se considere lo antes señalado, así como los documentos exhibidos, con la finalidad de acreditar que ésta Subdirección de la Unidad de Transparencia actuó apegada a la Ley, y atendió debidamente la solicitud de información con número de folio **092074123003280**

CUARTO. - Es de hacer notar que en la interposición del presente recurso de revisión se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 248 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada

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

**...EN NINGUN MOMENTO PEDI PLANTILLAS VALIDADAS, YO LAS PEDI COMO SE TENGAN.*

LE COMENTO QUE YO OCUPE ESA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2021, Y SE ME DIO DE BAJA INJUSTAMENTE SIN TENER LA RENUNCIA CORRESPONDIENTE, Y SE PERFECTAMENTE QUE NO ESTABAMOS HACIENDO LA VALIDACION DESDE EL 2020, SE COMO SE MANEJA EL AREA, PARA SU CONOCIMIENTO, NO OBSTANTE LA INFORMACION DE LAS PLANTILLAS SE MANTENIA AL DIA, Y DEBIAMOS TENER LA INFORMACION CORRESPONDIENTE VIGENTE CON EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS QUE SE TENIAN POR LAS

DEFUNCIONES QUE SE REGISTRARON ASI COMO LAS ALTAS Y BAJAS DE TODO EL PERSONAL QUE CONFORMO EN ESE PERIODO EL PERSONAL DE LA ALCALDIA, TODA LA INFORMACION SE MANTENIA EN LOS ARCHIVOS, ASI COMO TAMBIEN EN ELECTRONICO, POR LO TANTO NO ME PUEDE QUE NO SE TIENE LA INFORMACION PORQUE ESTARIA CONTRAVINIENDO LA NORMATIVIDAD, SE ESTARIA TENIENDO UNA NEGACION DE LA INFORMACION PUBLICA, POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO..." (SIC)

De donde resulta que la ahora recurrente pone en duda la veracidad de la información proporcionada por este sujeto obligado en el oficio ALC/DGAF/SCSA/0070/2024, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexó el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/0077/2024, suscrito por la Subdirección de Administración de Capital Humano, por medio de los cuales se da la respuesta a la solicitud del ahora recurrente, por medio de los cuales se da la respuesta a la solicitud del ahora recurrente, en el que se le informo:

Por lo que respecta al oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/0077/2024:

"...Sobre el particular le comento que, de acuerdo al ámbito de competencia de la J. U. D. de Programación y Organización dependiente de la Subdirección de Administración de Capital Humano se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, encontrándose que en las fechas del 30 de abril y del 15 de mayo de 2021 la Titular de esa Jefatura fue la Lic. Rita Lourdes Vázquez López.

Es de notar, que en los archivos no se localizó ninguna plantilla validada que corresponda a las fechas señaladas en la petición de información y que coincida con la C. Rita Lourdes Vázquez López, por lo que nos encontramos imposibilitados para atender la solicitud de información

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 7 y 219 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la México que a la Letra dice:

Artículo 7.- Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que esta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.

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 sintetizar la información..." (SIC)

Cabe aclarar que la respuesta otorgada por este sujeto obligado se encuentra apegado a los principios de veracidad y buena fe, establecidos en los artículos 5 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, los cuales establecen:

Artículo 50.- El procedimiento administrativo que establece la presente Ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y buena fe.

Artículo 32.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición del interesado

Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, se presumirán ciertas salvo prueba en contrario, aun cuando estén sujetas al control y verificación de la autoridad. Si los informes o declaraciones proporcionados por el particular resultan falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con

falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetará al principio de buena fe.

Siendo además aplicable al caso concreto las siguientes jurisprudencias que me permito transcribir:

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Visible en: Registro digital: 179660, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Materias(s): Administrativa, Tesis: IV.2o.A.120 A, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXI, Enero de 2005, página 1723, Tipo: Aislada

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO. La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.

Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.

Véase: Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1965, Cuarta Parte, Tercera Sala, página 310, tesis 102, de rubro: "BUENA FE."

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Visible en Registro digital: 179658, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Novena Época, Materias(s): Administrativa, Tesis: IV.2o.A.119 A, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXI, Enero de 2005, página 1724, Tipo: Aislada

QUINTO.- Ahora bien, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 219 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

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.

Siendo de explorado derecho que de acuerdo a las facultades competencias y funciones de esta Alcaldía, deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentra en sus archivos, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentren, sin la necesidad de elaborar documentos o respuestas

como las pida el ahora recurrente para atender su solicitud de información, entregándose la información tal y como consta en sus archivos, siendo aplicable el presente Criterio emitido por el Pleno del Instituto Nacional de acceso a la Información que me permito transcribir:

No existe obligación de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información.

Resoluciones:

- **RRA 0050/16.** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. 13 julio de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente: Francisco Javier Acuña Llamas.
- **RRA 0310/16.** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. 10 de agosto de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Areli Cano Guadiana.
- **RRA 1889/16.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionada Ponente. Ximena Puente de la Mora.

Segunda Época, Criterio 03/17

Así también en la interposición del presente recurso de revisión se actualiza la causal de improcedencia previsto en el artículo 248 fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

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

Y digo que no se actualiza ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 234 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

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

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

XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o

XIII. La orientación a un trámite específico.

Y de las manifestaciones vertida por el ahora recurrente al interponer el presente recurso de revisión no se actualiza ninguno de los requisitos de procedencia establecidos en la ley, ya que solo realiza una serie de declaraciones de índole subjetivas, por lo que deberá decretarse la improcedencia del mismo.

Así también se actualiza la causal de improcedencia previsto en el artículo 248 fracción VI de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México, el cual a la letra dice:

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

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

Y digo que amplia su solicitud de información pública toda vez que primeramente solicito:

**...Solicito me sea proporcionadas las plantillas de personal de la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, de las fechas del 30 de abril y 15 de mayo de 2021, del área, que ocupe el ultimo cargo como Jefe de Unidad Departamental y corresponde a la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.*

Le comento que dicha información se concentra en archivos de la oficina de plantillas, en caso de no contar con mis plantillas procederé legalmente, esa información nunca se pierde, esa información siempre se concentra dentro de los archivos o en su caso en el sistema electrónico, y se sabe que hay un responsable del cual se le puede llamar para que informe de dicha situación..." (sic)*

Y ahora al interponer el presente recurso de revisión realiza los siguientes cuestionamientos:

**... POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO...*" (SIC)*

Y al haber traído a colación nuevos elementos resulta que se actualiza la causal de improcedencia que ahora se invoca.

Por último, se actualiza la causal de sobreseimiento prevista 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, el cual a la letra dice:

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

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

Y digo que ha quedado sin materia toda vez que se ha dado cabal cumplimiento a lo requerido en la solicitud de información pública por medio del oficio ALC/DGAF/SCSA/0070/2024, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/0067/2024, suscrito por la Subdirección de Administración de Capital Humano, por medio de los cuales se da la respuesta a la solicitud del ahora recurrente

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

En virtud de que la política de éste Órgano Político Administrativo en materia de Transparencia y Acceso a la Información, es el de respetar el derecho a la información de los ciudadanos, garantizado a través de la Ley en la materia, las autoridades de éste Sujeto Obligado se han conducido conforme a derecho, respetando el derecho a la información pública de la ahora recurrente ya que, como quedó acreditado con las pruebas documentales ofrecidas por esta parte y que serán desahogadas por su propia y especial naturaleza, se tramitó la solicitud de información por lo que se pide se consideren los argumentos antes aludidos.

PRUEBAS

I. **Documental Público**, consistente en la solicitud de información pública con número de folio 092074123003280, misma que se exhibe como anexo 1.

II. **Documental Pública**, consistente en el oficio ALC/DGAF/SCSA/0070/2024, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/0067/2024, suscrito por la Subdirección de Administración de Capital Humano, misma que se exhibe como anexo 2.

III. **La instrumental de actuaciones**, consistente en todas y cada una de las actuaciones única y exclusivamente en tanto favorezcan los intereses de esta Alcaldía, relacionando esta prueba con todos y cada uno de los alegatos referidos en el presente curso.

Por lo expuesto, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado la formulación de **ALEGATOS** en los términos del presente escrito.

SEGUNDO.- Tener por ofrecidas y proveer lo conducente respecto de las pruebas documentales ofrecidas.

TERCERO.- Tener como medio para la notificación de acuerdos que se dicten en el presente recurso el correo electrónico stransparenciacoy@acojoacan.cdmx.gob.mx

- Anexó el oficio ALC/DGAF/SCSA/0070/2024, de fecha diecisiete de enero de dos mil veinticuatro, suscrito por la **Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración y Enlace con la Unidad de Transparencia**, presentado en el apartado de respuesta.
- Anexó el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/0067/2024, de fecha dieciséis de enero de dos mil veinticuatro, suscrito por la **Subdirectora de Administración de Capital Humano** el cual se presentó en el apartado de respuesta.

VII. Alegatos de la parte recurrente. El veintidós de febrero de dos mil veinticuatro, a través de la PNT, la parte recurrente manifestó los siguientes alegatos:

[...]

NO SE CONFUNDA YO SOLICITE PLANTILLAS VALIDADAS O NO, EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTREN, ESTAS SE TIENEN CONCENTRADAS EN MEDIO ELECTRONICO O EN

SU CASO EN DOCUMENTOS, ESTA INFORMACION ES AUDITABLE Y LA CONTRALORIRA TIENE PLENO CONOCIMIENTO DE LAS PLANTILLAS, SITUACION QUE CUANDO OCUPE EL CARGO NOS PEDIAN QUE SE ESTEN ACTUALIZANDO CONSTANTEMENTE MAS EN PANDEMIA Y QUE SE VALIDARAN DE FORMA CUATRIMESTRAL, POR LA SITUACION DE PANDEMIA SOLO TENIAMOS QUE TENERLAS **ACTUALIZADAS POR LAS BAJAS QUE SE TUVIERON**, POR FAVOR NO ME DIGAN QUE NO SE TIENEN PORQUE DE LO CONTRARIO SI ESTARIAN INCURRIENDO EN RESPONSABILIDAD, ES CLARO QUE HAY UN **OCULTAMIENTO DE LA INFORMACION, Y QUE SE ME ESTA NEGANDO**, CONOZCO BIEN EL SISTEMA Y NUNCA SE CAMBIO EL FORMATO, QUIERO DEJAR EN CLARO QUE DE SER NECESARIO SE INDIQUE SI EN EL MES DE MARZO ESPECIFICAMENTE EL 31 DE MARZO DE 2021, SI SE CAMBIO EL FORMATO ESTANDO COMO DIRECTOR GENERAL EL LIC. MARTIN VARGAS DOMINGUEZ. PARA SOLICITAR QUE EL LIC. MARTIN VARGAS SEA CITADO PARA QUE ACLARE SI EL ORDENO QUE SE CAMBIARA EL FORMATO Y SI HAY AVISO PREVIO AL ORGANO DE CONTROL INTERNO O BAJO QUE TERMINOS ORDENO EL CAMBIO, POR LO QUE REITERO YO REQUIERO LAS PLANTILLAS DEL 30 DE ABRIL Y 15 DE MAYO DE 2021.

ASIMISMO SOLICITO QUE SE INDIQUE SI SOLO DEL AREA DE LA JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, SI ES COMO DICE QUE NO SE ENCUENTRAN LAS PLANTILLAS, O ES EN GENERAL DE TODAS LAS AREAS DE LA ALCALDIA, SITUACION QUE SERIA GRAVE QUE NO SE TENGAN, Y HAY UN OTRABAJADOR DE BASE QUE ES EL RESPONSABLE Y SE LE DIO NOMBRAMIENTO COMO RESPONSABLE DE LAS PLANTILLAS.

[...] [sic]

VIII. Alcance de Alegatos del Sujeto Obligado. El veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro, a través de la PNT, el Sujeto Obligado envió el oficio **ALC/JOA/SUT/02236/2024**, de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por el **Subdirector de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, mediante el cual comunicó lo siguiente:

[...]

ALEGATOS

PRIMERO.- Hago de su conocimiento que mediante oficio ALC/DGAF/SCSA/273/2024, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, hizo llegar el oficio ALC/DGAF/DCH/0458/2024, suscrito por el Director de Capital Humano por medio del cual menciona que en virtud de los cuestionamientos recurridos por la solicitante se le ha proporcionado de acuerdo a la información que obra en los archivos y registros de esa Dirección y no quedando satisfecho con dichas atenciones, solicita que a través de esta Subdirección de Transparencia se solicite conciliación ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en apego a lo establecido en el artículo 250 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos legales a que haya lugar.

PRUEBAS

I. Documental Pública, consistente en el oficio ALC/DGAF/SCSA/273/2024, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien exhibió el oficio ALC/DGAF/DCH/458/2024, suscrito por el Director de Capital Humano, misma que se exhibe como anexo 2.

III. La instrumental de actuaciones, consistente en todas y cada una de las actuaciones única y exclusivamente en tanto favorezcan los intereses de esta Alcaldía, relacionando esta prueba con todos y cada uno de los alegatos referidos en el presente ocuroso.

Por lo expuesto, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado la formulación de ALCANCE DE ALEGATOS en los términos del presente escrito.

SEGUNDO.- Tener por ofrecidas y proveer lo conducente respecto de las pruebas documentales ofrecidas.

TERCERO.- Tener como medio para la notificación de acuerdos que se dicten en el presente recurso el correo electrónico stransparenciacoy@acooyoacan.cdmx.gob.mx

[...][Sic]

- Anexó el oficio **ALC/DGAF/SCSA/0273/2024**, de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por la **Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración y Enlace con la Unidad de Transparencia**, dirigido al **Subdirector de la Unidad de Transparencia**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

"...EN NINGUN MOMENTO PEDI PLANTILLAS VALIDADAS, yo LAS PEDI COMO SE TENGAN.

LE COMENTO QUE YO OCUPE ESA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2021, Y SE ME DIO DE BAJA INJUSTAMENTE SIN TENER LA RENUNCIA CORRESPONDIENTE, Y SE PERFECTAMENTE QUE NO ESTABAMOS HACIENDO LA VALIDACION DESDE EL 2020, SE COMO SE MANEJA EL AREA, PARA SU CONOCIMIENTO, NO OBSTANTE LA INFORMACION DE LAS PLANTILLAS SE MANTENIA AL DIA, Y DEBAMOS TENER LA

INFORMACION CORRESPONDIENTE VIGENTE CON EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS QUE SE TENIAN POR LAS DEFUNCIONES QUE SE REGISTRARON ASI COMO LAS ALTAS Y BAJAS DE TODO EL PERSONAL QUE CONFORMO EN ESE PERIODO EL PERSONAL DE LA ALCALDIA, TODA LA INFORMACION SE MANTENIA EN LOS ARCHIVOS, ASI COMO TAMBIEN EN ELECTRONICO, POR LO TANTO NO SE PUEDE QUE NO SE TIENE LA INFORMACION PORQUE ESTARIA CONTRAVINIENDO LA NORMATIVIDAD SI SE ESTARIA TENIENDO UNA NEGACION DE LA INFORMACION PUBLICA, POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO..." (SIC)

Al respecto, una vez notificado a la Dirección General de Administración y Finanzas, el recurso de revisión motivo del presente, se turnó a la Dirección de Capital Humano, puesto que, recae en el ámbito de su competencia de conformidad con lo dispuesto en el Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán con número de registro MA-32/071022-COY-1239C6D.

Bajo ese tenor, se hace de su conocimiento que la Dirección de Capital Humano, con número de oficio **ALC/DGAF/DCH/0458/2024**, recibido en esta Subdirección y Enlace el día 20 de febrero del presente, conforme a sus funciones y atribuciones contenidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán número de registro MA-32/071022-COY-1239C6D, proporciona respuesta a lo requerido, anexando copia simple del oficio referido.

Finalmente le reitero que esta Subdirección a mi cargo, es únicamente el enlace para recabar la información requerida, misma que obra en el área correspondiente, lo anterior con fundamento a lo dispuesto por el Artículo 2, 3, 4, y 8 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...][Sic]

- Anexó el oficio **ALC/DGAF/DCH/0458/2024**, de fecha veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, suscrito por el **Director de Capital Humano**, dirigido a la **Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

EN NINGUN MOMENTO PEDI PLANTILLAS VALIDADAS, YO LAS PEDI COMO SE TENGAN. LE COMENTO QUE YO OCUPE ESA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2021, Y SE ME DIO DE BAJA INJUSTAMENTE SIN TENER LA RENUNCIA CORRESPONDIENTE, Y SE PERFECTAMENTE QUE NO ESTABAMOS HACIENDO LA VALIDACION DESDE EL 2020, SE COMO SE MANEJA EL AREA, PARA SU CONOCIMIENTO, NO OBSTANTE LA INFORMACION DE LAS PLANTILLAS SE MANTENIA AL DIA, Y DEBIAMOS TENER LA INFORMACION CORRESPONDIENTE VIGENTE CON EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS QUE SE TENIAN POR LAS DEFUNCIONES QUE SE REGISTRARON ASI COMO LAS

ALTAS Y BAJAS DE TODO EL PERSONAL QUE CONFORMO EN ESE PERIODO EL PERSONAL DE LA ALCALDIA, TODA LA INFORMACION SE MANTENIA EN LOS ARCHIVOS, ASI COMO TAMBIEN EN ELECTRONICO, POR LO TANTO NO ME PUEDE QUE NO SE TIENE LA INFORMACION PORQUE ESTARIA CONTRAVINIENDO LA NORMATIVIDAD, SE ESTARIA TENIENDO UNA NEGACION DE LA INFORMACION PUBLICA, POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO. (sic)

Por lo anterior y en virtud las razones de la interposición de un recurso de revisión por la atención brindada a la solicitud de información y no quedando satisfecho con dicha atención, se solicita que a través de la Subdirección de la Unidad de Transparencia se agende una reunión de conciliación ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en apego a lo establecido en el artículo 250 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:

Artículo 250.- En cualquier momento del procedimiento podrá haber una conciliación entre el recurrente y el sujeto obligado. De llegarse a un acuerdo de conciliación entre ambos, se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculatorios.

[...][Sic]

IX. Cierre. El cuatro de marzo, se da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones, alegatos y pruebas, de igual manera, la parte recurrente se manifestó, mismas que serán tomadas en cuenta en el estudio del presente recurso.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracciones V y VII, de la Ley de Transparencia, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

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.

CONSIDERANDO

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, 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 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. 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. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el dieciocho de enero de dos mil veinticuatro, por lo que, al tenerse por interpuestos el recurso de revisión el veinticinco de enero de dos mil veinticuatro, esto es, al quinto día hábil siguiente, es claro que fue **interpuesto en tiempo.**

TERCERO. 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 940, de rubro **IMPROCEDENCIA.**³

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, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

TERCERO. 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 **Revocar** la respuesta brindada por la **Alcaldía de Coyoacán**.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado "*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*", con número de folio **092074123003280**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 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 que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

- 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:

Solicitud	Respuesta	Agravio
Solicito me sea proporcionadas las plantillas de personal de la JUD DE	<u>Subdirectora de Control y Seguimiento de Administración y Enlace con la Unidad de Transparencia</u>	EN NINGUN MOMENTO PEDI PLANTILLAS VALIDADAS, YO LAS PEDI COMO SE TENGAN.

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: 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

<p>PROGRAMACION Y ORGANIZACION, de las fechas del 30 de abril y 15 de mayo de 2021, del área, que ocupe el ultimo cargo como Jefe de Unidad Departamental y corresponde a la JUD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION.</p> <p>Le comento que dicha informacion se concentra en archivos de la oficina de plantillas, en caso de no contar con mis plantillas procedere legalmente, esa informacion nunca se pierde, esa informacion siempre se concentra dentro de los archivos o en su caso en el sistema electronico, y se sabe que hay un responsable del cual se ñle puede llamar para que informe de dicha situacion.</p>	<p>Al respecto, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán con número de registro MA-32/071022-COY-1239C6D, por lo que corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Administración de Capital Humano, con oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/0067/2024 de fecha recepción en esta Subdirección y Enlace, el 17 de enero del presente, proporciona respuesta a dicha solicitud de información, misma que se anexa al presente.</p> <p>Lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 7 y 219 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la letra dice:</p> <p><i>"Artículo 7.- Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección a que esta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega".</i></p> <p><i>"Artículo 219.- Los sujetos obligados entregaran documentos que se encuentran 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 procuraran sintetizar la información".</i></p> <p>Finalmente le reitero que esta Subdirección a mi cargo, es únicamente el enlace para recabar la información requerida, misma que obra en el área correspondiente, lo anterior con fundamento a lo dispuesto por el Artículo 8 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p><u>Subdirectora de Administración de Capital Humano</u></p> <p>Sobre el particular le comento que, de acuerdo al ámbito de competencia de la J. U. D. de Programación y Organización dependiente de la Subdirección de Administración de Capital Humano se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, encontrándose que en las fechas del 30 de abril y del 15 de mayo de 2021 la Titular de esa Jefatura fue la Lic. Rita Lourdes Vázquez López.</p> <p>Es de notar, que en los archivos no se localizó ninguna plantilla validada que corresponda a las fechas señaladas en la petición de información y que coincida con la C. Rita Lourdes Vázquez López, por lo que nos encontramos imposibilitados para atender la solicitud de información.</p> <p>Lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que a la Letra dice:</p> <p>Artículo 7.- Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que esta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.</p> <p>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 sintetizar la información.</p>	<p>LE COMENTO QUE YO OCUPE ESA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACION Y ORGANIZACION, HASTA EL 28 DE FEBRERO DE 2021, Y SE ME DIO DE BAJA INJUSTAMENTE SIN TENER LA RENUNCIA CORRESPONDIENTE, Y SE PERFECTAMENTE QUE NO ESTABAMOS HACIENDO LA VALIDACION DESDE EL 2020, SE COMO SE MANEJA EL AREA, PARA SU CONOCIMIENTO, NO OBSTANTE LA INFORMACION DE LAS PLANTILLAS SE MANTENIA AL DIA, Y DEBIAMOS TENER LA INFORMACION CORRESPONDIENTE VIGENTE CON EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS QUE SE TENIAN POR LAS DEFUNCIONES QUE SE REGISTRARON ASI COMO LAS ALTAS Y BAJAS DE TODO EL PERSONAL QUE CONFORMO EN ESE PERIODO EL PERSONAL DE LA</p>
--	---	--

		<p>ALCALDIA, TODA LA INFORMACION SE MANTENIA EN LOS ARCHIVOS, ASI COMO TAMBIEN EN ELECTRONICO, POR LO TANTO NO ME PUEDE QUE NO SE TIENE LA INFORMACION PORQUE ESTARIA CONTRAVINIENDO LA NORMATIVIDAD, SE ESTARIA TENIENDO UNA NEGACION DE LA INFORMACION PUBLICA, POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO.</p>
--	--	---

Previo 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, integra, sea expedita y se procure su conservación.

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.

Es importante apuntar que el sujeto obligado en sus manifestaciones y alegatos en esencia ratificó la respuesta inicial, por tanto, se sigue con el análisis de la respuesta otorgada por el sujeto obligado a los requerimientos de la parte recurrente.

De esta manera, tenemos que:

1.- La parte recurrente solicitó las plantillas de personal de la JUD de Programación y Organización, del 30 de abril y del 15 de mayo de 2021, la respuesta del sujeto obligado, en esencia, fue que de la realización de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos no se localizó ninguna plantilla validada que corresponda a las fechas señaladas, por lo que, se encuentra imposibilitado para atender la solicitud de información, en consecuencia, la parte recurrente se agravió en resumen señalando que en ningún momento pidió plantillas validadas, pues las pidió como se tengan.

2.- En sus manifestaciones y alegatos, así como, alcance de alegatos, el sujeto obligado ratificó la respuesta inicial indicando que el agravio de la parte recurrente es de índole subjetiva, carente de fundamentación y motivación, y sin base documental generada, administrada o en poder de la Alcaldía Coyoacán. Asimismo, señaló que realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa en todos sus archivos de entrada y trámite, registros y bases de datos de conformidad con los principios de congruencia y exhaustividad, asimismo, que la respuesta emitida guarda relación lógica con lo solicitado, y, que, por lo tanto, se encuentra apegada a los principios de veracidad y buena fe. Incluso, el sujeto obligado señaló que la parte recurrente amplió su solicitud de información al expresar que “...*, POR LO TANTO SOLICITO LA INFORMACION EN EL ESTADO QUE SE ENCUENTRE NUNCA LA SOLICITE VALIDADA Y SI NO ME LA VA A PROPORCIONAR HAGAMELO SABER POR ESCRITO...*”.

3.- Derivado de lo anterior, es necesario traer a colación la siguiente normatividad:



PUESTO: Dirección de Capital Humano

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

PUESTO: Subdirección de Administración de Capital Humano

- Supervisar, evaluar y administrar las acciones en materia de capital humano, necesarias para llevar a cabo el registro y control de los derechos y prestaciones en beneficio de los trabajadores adscritos en las unidades administrativas que conforman la Estructura Orgánica y de apoyo de la Alcaldía de Coyoacán.
- Integrar la documentación que comprueba la trayectoria y estatus laboral de los trabajadores adscritos a la Alcaldía de Coyoacán.
- Formalizar y administrar las acciones en materia de capital humano, necesarias para llevar a cabo el proceso de recepción, clasificación y distribución de la documentación gestionada para el pago de la Nómina en tiempo y forma de conformidad con la Normativa aplicable.
- Autorizar la gestión que se lleva a cabo relativa al proceso de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) para la suficiencia de los recursos.
- Elaborar respuestas relativas al:
 - Órgano Interno de Control de la Alcaldía de Coyoacán.
 - Contraloría General de la Ciudad De México.

- Requerimientos Solicitados por las Diferentes Áreas Dependientes de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Jurídicos de la Alcaldía de Coyoacán Relacionados con Demandas Presentadas por Trabajadores y/o Ex Trabajadores de la Alcaldía.
- Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- Fiscalía General de la Ciudad de México.
- Agentes del Ministerio Público.
- Fiscalía Especializada para la Atención en Delitos Electorales (FEPADE).
- Respuestas a solicitudes diversas de las diferentes Áreas que comprenden la Estructura de la Alcaldía de Coyoacán.
- Respuestas a solicitudes diversas de los trabajadores en activo, así como bajas de la Alcaldía.

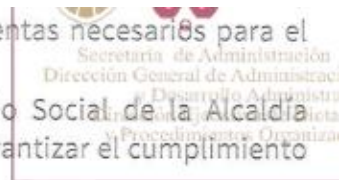
PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización

- Organizar y procesar las constancias de las prestaciones que disfruta el Capital Humano registrado en la Plantilla de Base Lista de Raya base, Interinatos y Estructura de la Alcaldía de Coyoacán.
- Depurar de acuerdo con la Circular Uno -Bis, la plantilla de personal de Base Lista de Raya Base, Interinatos y Estructura, así como elaborar las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades de las Oficinas que conforman la Unidad Departamental.
- Gestionar las prestaciones de los trabajadores a través del Documento Múltiple de Incidencias.
- Registrar la asistencia y permanencia de los trabajadores en las áreas de adscripción conforme a los datos de la jornada laboral registrados en la plantilla de personal de Base Lista de Raya Base, Interinatos y Estructura.
- Emplazar al trabajador de acuerdo con su perfil laboral y necesidades del área de adscripción, así como gestionar las licencias médicas, permisos retribuidos y accidente de trabajo.
- Realizar la documentación que comprueba la trayectoria y el estatus laboral de los trabajadores adscritos a la Alcaldía de Coyoacán, así como resguardar el soporte documental.
- Organizar la documentación de acuerdo con la información que certifica la trayectoria laboral del trabajador para conformar el Expediente Único de Personal.
- Proteger la documentación que soporta el disfrute de las prestaciones de los trabajadores en el Expediente Laboral del Trabajador.
- Informar a las instancias Administrativas que así lo soliciten sobre el estatus laboral de los trabajadores.

PUESTO: Subdirección de Desarrollo de Personal y Política Laboral

- Vigilar que la estructura ocupacional de la Alcaldía Coyoacán sea acorde al último dictamen autorizado a fin de que todas las áreas operativas y administrativas se encuentren en servicio.
- Supervisar el trámite y expedición de los nombramientos del personal de estructura, base y lista de raya base, que se generen en la Alcaldía de Coyoacán en el Sistema Único de Nómina, con el fin de formalizar la relación laboral entre el trabajador y la Alcaldía Coyoacán.
- Supervisar el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación para el personal de la Alcaldía Coyoacán, así como el Programa de Enseñanza Abierta para los trabajadores, conforme a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Administración de Personal y Administración de Finanzas, a fin de mejorar la calidad y eficiencia laboral de los trabajadores de la Alcaldía Coyoacán.
- Apoyar en el marco de sus atribuciones los acuerdos que determine la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Subcomité de Capacitación a fin de que los

- trabajadores cuenten con los conocimientos y herramientas necesarios para el buen desempeño de su trabajo.
- Verificar la integración del Programa Anual de Servicio Social de la Alcaldía Coyoacán a fin de contar con los cursos idóneos para garantizar el cumplimiento de los trabajos encomendados.
 - Supervisar los trámites realizados ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado de las prestaciones y servicios médicos de los Trabajadores de la Alcaldía, con la finalidad de asegurar la asistencia médica de los trabajadores de la Alcaldía Coyoacán.
 - Coordinar el Sistema de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles de acuerdo a la normatividad establecida, a fin de incentivar la productividad de los trabajadores de la Alcaldía Coyoacán.
 - Promover y difundir las relaciones individuales y colectivas con la finalidad de propiciar un clima laboral satisfactorio entre los trabajadores de la Alcaldía Coyoacán.
 - Evaluar las peticiones realizadas por las diferentes secciones sindicales acreditadas en la Alcaldía Coyoacán para el oportuno cumplimiento, en beneficio de la base trabajadora.
 - Solicitar a la Secretaría de Finanzas la aplicación del porcentaje por concepto de pensión alimenticia para dar cumplimiento de lo instruido por el H. Tribunal de lo Familiar de la Ciudad de México, en materia de Pensiones Alimenticias.
 - Supervisar el adecuado suministro de documentos necesarios a la Dirección Jurídica de la Alcaldía Coyoacán, en caso de juicios laborales, a fin de conformar la defensa del Gobierno de la Ciudad de México.
 - Coadyuvar en la ejecución de los trámites conducentes para dar cabal cumplimiento a los Laudos Condenatorios y trámites complementarios de timbrado, SAR, FOVISSSTE y reconocimiento de antigüedad.



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

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

Procedimientos:

68. Nombre del procedimiento: Registro de Altas del Personal de Estructura

Objetivo General: Registrar los movimientos de la plantilla de estructura, con el fin de tener control actualizado del personal de la Alcaldía Coyoacán

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos y Registro del Personal	Recibe el Nombramiento expedido por la Oficina de la Alcaldía de la persona que ocupará un cargo de estructura,	5 días

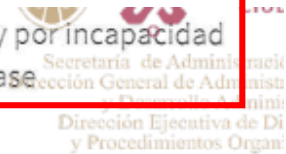
69. Nombre del procedimiento: Bajas del Personal de Estructura

Objetivo General: Registrar los movimientos de baja del personal de estructura, con el fin de mantener actualizada la plantilla y así evitar que estos impacten negativamente la Nómina de la Alcaldía de Coyoacán.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos y Registro del Personal	Recibe mediante volante de turno la renuncia del funcionario.	1 día

71. Nombre del procedimiento: Baja por renuncia, por defunción y por incapacidad física y/o mental permanente del Personal de Base, Lista de Raya Base



Objetivo General: Registrar los movimientos de bajas por renuncia, por defunción y baja por incapacidad física y/o mental permanente del Personal de Base, Lista de Raya Base, con el fin de mantener actualizada la plantilla y así evitar que estos impacten negativamente la Nómina de la Alcaldía de Coyoacán.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos y Registro del Personal	Recibe documentación y soporte que avale la baja por renuncia, por defunción o baja por incapacidad física y/o mental permanente del Personal de Base, Lista de Raya Base	1 día

74. Nombre del procedimiento: Actualización y conciliación de la plantilla del personal adscrito a la Alcaldía.



Objetivo General: Actualizar y validar dentro de la plantilla ocupacional de la Alcaldía Coyoacán, las plazas de base, lista de Raya Base, Estructura, Honorarios y Nómina ocho.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos y Registro de Personal	Analiza movimientos generados quincenalmente como licencias, bajas, altas, suspensiones, readscripción a otras alcaldías y/o a otras dependencias	15 días

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
Oficialía Mayor

Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

C.C. JEFES DELEGACIONALES

JORGE SILVA MORALES, OFICIAL MAYOR DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 12, fracción IV y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción XIV, 16 fracción IV, 22 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 5, fracción I, 7, fracción XIII, 26, fracción II y 27, fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y con base en las siguientes:

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

1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

1.1 DISPOSICIONES PARA EL CAPÍTULO 1000, SERVICIOS PERSONALES

- 1.1.1** Cuando se realicen modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, mediante dictamen autorizado por la CGMA, la DGADP deberá informar y formalizar ante la DGADP los movimientos correspondientes del personal que se encuentre incluido en las modificaciones.
- 1.1.2** Será responsabilidad de los titulares de las áreas de recursos humanos de las Delegaciones en lo que respecta al procesamiento de su nómina en el SIDEN, una vez recibidas sus claves de adscripción, tramitar ante la SF, los cambios en su estructura programática presupuestal e informar a la DGADP, en los formatos emitidos para tal efecto.
- 1.1.3** Las Delegaciones, toda vez que procesan su nómina en el SIDEN, remitirán a la DGADP en forma trimestral, un Informe del Avance Programático Presupuestal, del ejercicio del Capítulo 1000 "Servicios Personales", debiendo remitirlo en el transcurso de la primera quincena del mes siguiente al cierre del trimestre, en los formatos establecidos para tal efecto.

1.2 CONTROL DE PLAZAS

- 1.2.1** Las Delegaciones contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGADP, la cual será emitida y entregada por ésta semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo.
- Las y los titulares de las DGAD, realizarán las gestiones pertinentes para el cumplimiento del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados.
- 1.2.2** Cuando existan plazas vacantes del personal técnico-operativo o de confianza en las Delegaciones, sólo podrán ocuparse las que se encuentren autorizadas en la plantilla vigente emitida por la DGADP, para lo cual deberán apegarse a las disposiciones laborales que les correspondan y a las CGT que les apliquen.
- Por lo que se refiere al personal de estructura, las Delegaciones podrán ocupar únicamente las plazas vacantes que se encuentren autorizadas en el dictamen vigente.
- 1.2.3** Las propuestas para la creación de plazas de puestos técnico-operativos de Delegaciones, deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 91 de la LPGEDF, así como a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos autorizados.

La solicitud deberá ser remitida a la DGADP por lo menos con un mes de anticipación a la fecha en que se propone su aplicación en el SIDEN, misma que debe incluir:

- I.- Solicitud firmada por el Titular de la DGAD.
- II.- Justificación de la propuesta.
- III.- Fecha de inicio de la propuesta.
- IV.- Denominación del puesto, código de puesto, universo, nivel salarial, tipo de nómina y adscripción de la plaza a crear.
- V.- Cédula de descripción de puesto de la plaza a crear, cuando no exista el puesto solicitado en el Catálogo de Puestos, a fin de que la DGADP, aplique el Sistema de Valuación de Puestos correspondiente.
- VI.- Plazas a cancelar para compensar la creación.
- VII.- Memoria de cálculo que desglose por concepto y partida presupuestal el costo anual y por el periodo solicitado de las plazas a cancelar y crear.
- VIII.- Última plantilla autorizada.
- IX.- Suficiencia presupuestal autorizada por la SF, para soportar el movimiento solicitado.

X.- Formatos SIDEN PL3 para activar las plazas que se autoricen en el sistema de nómina y procesar los movimientos de alta del personal que se contrate para ocupación de las nuevas plazas.

No procederá modificación alguna a las estructuras ocupacionales, en las que no haya transcurrido un período mínimo de seis meses a su último dictamen autorizado.

- 1.2.4 Las Delegaciones podrán realizar cambios de las características de las plazas, cuando se trate de casos orientados al fortalecimiento de las estructuras ocupacionales que atiendan necesidades funcionales de las áreas o cuando se trate de cumplimiento de laudos y, en su caso, su instrumentación quede soportada a través de movimientos compensatorios de plazas, de conformidad con el Artículo 91 de la LPGEDF.

Las propuestas deberán cubrir todos los requisitos señalados en el numeral 1.2.3 de esta Circular que le sean aplicables; adicionalmente, para transformación de plazas en cumplimiento de laudos, deberá enviar copia legible de éstos o de la sentencia correspondiente, en ambos casos con el carácter de ejecutoriados, dictados por autoridad competente.

De lo anterior, se desprende que el sujeto obligado cuenta con diversas unidades administrativas adscritas a la Dirección de Capital Humano relacionadas con la administración del capital humano que integra el universo de la Alcaldía Coyoacán, desde la gestión de contratación de personal de estructura, base, lista de raya base, Programa de Estabilidad Laboral con tipo de nómina 8, de prestadores de servicios del Programa de Honorarios Asimilables a Salarios, así como, beneficiarios de la ayuda 70/30 de los centros generadores, hasta el pago oportuno de la nómina.

Entre las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Capital Humano se encuentra la **Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización**, la cual, tiene entre sus diversas funciones las de organizar y

procesar las constancias de las prestaciones que disfruta el capital humano registrado en la **Plantilla de Base Lista de Raya Base, Interinatos y Estructura de la Alcaldía Coyoacán**; depurar de acuerdo a la **Circular Uno-Bis, la plantilla de personal de Base Lista de Raya Base, Interinatos y Estructura**, así como elaborar las herramientas necesarias para el **desarrollo de las actividades de las Oficinas que conforman la Unidad Departamental**.

Es decir, la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización tiene funciones claras respecto a la Plantilla de Base Lista de Raya Base, Interinatos y Estructura de la Alcaldía Coyoacán, incluyendo, la que le corresponde como unidad administrativa, siendo esta última lo solicitado por la parte recurrente.

De igual manera, existen varios procedimientos que tienen que ver con el registro de los movimientos de la plantilla de estructura, personal de base y lista de raya base con el fin de tener el control actualizado del personal de la Alcaldía Coyoacán, que incluye el de actualización y conciliación de la plantilla del personal adscrito a la Alcaldía, cuya unidad administrativa responsable es la **Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos y Registro de Personal**.

Asimismo, la **Circular Uno Bis 2015** en el Considerando I, referente a la Administración de Personal, se establecen las disposiciones que las delegaciones (hoy alcaldías) deben acatar y cumplir respecto al control de plazas relacionada con la plantilla numérica de personal autorizado que resume la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico operativo.

4.- Ahora bien, derivado de la normatividad citada, se observa que es de suma importancia mantener el control y la actualización de las plantillas del personal de

las unidades administrativas de la Alcaldía Coyoacán, incluyendo, la del interés del particular, por el impacto que tiene sobre su nómina, además, de que se tiene que acatar y cumplir con lo establecido en la Circular Uno-Bis sobre dicho control, depuración y actualización de la plantilla del personal de la citada Alcaldía. Esto, queda más claro con los siguientes procedimientos, denominados “Validación Trimestral de la Plantilla de Personal de la Alcaldía Coyoacán”, y, “Costeos Presupuestales”:

39. Nombre del procedimiento: Validación Trimestral de la Plantilla de Personal de la Alcaldía de Coyoacán.

Objetivo General: Validar de manera interna y trimestralmente la Plantilla de Personal tomando en consideración los cambios de adscripción, disposición, readscripciones de la Dirección de Capital Humano, bajas por jubilación, renuncias, defunciones, laudos, secciones sindicales, cambios de sección, bajas por dictamen médico y otros.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización	Elabora Circular e imprime Plantilla de Personal de la Alcaldía de Coyoacán del "Sistema de Control de Personal Coyoacán".	1 día
2		Gestiona Circular y Plantilla de Personal de la Alcaldía de Coyoacán para validación por las áreas del dictamen AL-COY-15/011021.	1 día
3		Recibe y realiza correcciones en las Plantillas de Personal.	20 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 22 días hábiles			
Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 40 días hábiles			

Aspectos a considerar:

1. La Validación Trimestral Interna de Plantilla del Personal será conforme a la Circular Uno BIS y el Dictamen AL-COY-15/011021.
2. La Oficina de Plantillas perteneciente a la J.U.D. de Programación y Organización en la actividad 1, imprime del Sistema "Control de Personal Coyoacán" la Plantilla de Personal adscrito en las áreas que conforman la Alcaldía; elabora la Circular y envía la Plantilla conforme a las áreas que integran el dictamen AL-COY-15/011021 remitiendo las Plantillas a las diversas áreas para su formalización.
3. Las Áreas que integran el dictamen AL-COY-15/011021, en la actividad 3 autorizan e informan de correcciones en las Plantillas y dan su Visto Bueno.
4. El tiempo de la ejecución establecido para cada una de las actividades será enunciativo más no limitativo debido a que podrá incrementarse o disminuir de acuerdo con el tiempo en que se desarrolle cada actividad.

40. Nombre del procedimiento: Costeos Presupuestales.



Objetivo General: Generar los Costeos Presupuestales del trabajador que ingresa o egresa de la Alcaldía.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización	Genera los Costeos Presupuestales.	45 minutos
2	Subdirección de Administración de Capital Humano	Proporciona rúbrica de validación de la información del Costeo Presupuestal.	3 días
3	Dirección de Capital Humano	Otorga el Visto Bueno y autoriza Costeo Presupuestal.	4 días
4	Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización	Procesa el Costeo Presupuestal para los trámites correspondientes.	1 hora
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 7 días, 1 hora, 45 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 3 días hábiles			

Aspectos a considerar:

- 1.-En la actividad 1. La Oficina de Plantillas de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización genera los Costeos Presupuestales para Visto Bueno de la Dependencia o Alcaldía donde se reescribe el trabajador.
- 2.-La actividad 3. Es ejecutada por la Oficina de Readscripción de Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación.
- 3.-El tiempo de la ejecución establecido para cada una de las actividades será enunciativo más no limitativo debido a que podrá incrementarse o disminuir de acuerdo con el tiempo en que se desarrolle cada actividad.

Estos dos procedimientos dan cuenta de la existencia de la Oficina de Plantillas de la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización, así como, de la existencia del Sistema “Control de Personal Coyoacán”, del cual, se imprime la Plantilla de Personal adscrito a las áreas que conforman la Alcaldía, para validar de manera interna y trimestralmente dicha plantilla, lo que, puede interpretarse de que en el Sistema señalado se encuentra de manera permanente la Plantilla de Personal que varía en el tiempo de acuerdo a los cambios de adscripción, disposición, readscripciones de la Dirección de Capital Humano, bajas por

jubilación, renunciaciones, defunciones, laudos, secciones sindicales, cambios de sección, bajas por dictamen médico y otras, abriendo la opción de una búsqueda en las fechas interés del particular. Es decir, aquí toma sentido el agravio del particular no solo en cuanto que “En ningún momento pedí plantillas validadas, yo las pedí como se tengan”, sino, además, que la información de las plantillas se tenía al día y era vigente con el registro de altas y bajas, etc., que la información se mantenía en los archivos, así como también en electrónico.

En síntesis, este Órgano Garante, considera que el sujeto obligado proporcionó una respuesta restrictiva y deficiente, dado que, se refirió a que no se localizó ninguna plantilla validada que corresponda a las fechas señaladas, y, a partir de esta aseveración se plantó en que se encuentra imposibilitado para atender la solicitud de información, siendo que, en ningún momento se refirió a la Oficina de Plantillas ni a sus funciones ni al Sistema “Control de Personal Coyoacán”, lo cual, generó falta de certeza en la parte recurrente sobre la respuesta, misma que, no se fundó ni motivó de manera razonable. En este sentido, se considera que el agravio de la parte recurrente es fundado.

En consecuencia, por todo lo aquí expuesto, este Órgano Colegiado determina que la respuesta emitida **fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

...
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, dado que, la respuesta fue restrictiva y deficiente al no estar fundada y motivada de manera razonable.**

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 lo que resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente.

CUARTO. Decisión Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **El sujeto obligado, deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes, de la que no podrá faltar la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Organización y la Oficina de Plantillas, y demás que sean competentes, a efecto, de emitir una nueva respuesta, razonablemente fundada y motivada, que brinde certeza a la parte recurrente bajo el principio de máxima publicidad, y, en dado caso le proporcione la información solicitada.**
- **Lo previo, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que éste señaló para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

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

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración tercera de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

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

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

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

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