



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1350/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de la Contraloría General**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **ocho de mayo 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ**  
**SECRETARIA TÉCNICA**

## Síntesis Ciudadana

Expediente:  
INFOCDMX/RR.IP.1350/2024

### Sujeto Obligado:

Secretaría de la Contraloría  
General

Recurso de revisión en materia de  
acceso a la información pública



## Ponencia del Comisionado

Ciudadano  
Julio César  
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la  
parte recurrente?



La versión pública de los oficios, circulares y demás documentos firmados por la Directora de Capital Humano del 1 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024

Por la negativa de entrega de la información.



¿Por qué se  
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



**REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**Palabras clave:** Oficios firmados, circulares, soporte documental, versión pública, búsqueda exhaustiva, criterio 02/24, criterio 04/24.

**ÍNDICE**

<b>GLOSARIO</b>	3
<b>I. ANTECEDENTES</b>	4
<b>II. CONSIDERANDOS</b>	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	8
5. Síntesis de agravios	9
6. Estudio de agravios	9
<b>III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN</b>	19
<b>IV. RESUELVE</b>	20

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado o Secretaría</b>	Secretaría de la Contraloría General



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

**EXPEDIENTE:  
INFOCDMX/RR.IP.1350/2024**

**SUJETO OBLIGADO:  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA  
GENERAL**

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

Ciudad de México, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1350/2024** interpuesto en contra de la Secretaría de la Contraloría General, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

1. El dieciséis de febrero, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por presentada a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090161824000349.
2. El veintinueve de febrero, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, remitió el oficio SCG/DGAF-SAF/0434/2024, a través del cual dio respuesta a la solicitud de información.

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas son de 2024, salvo precisión en contrario.

3. El diecinueve de marzo, la parte solicitante presentó recurso de revisión, inconformándose, señalando lo siguiente:

*“No estoy de acuerdo con la respuesta proporcionada, ya que solicité oficios circulares y cualquier documento firmado por la Directoría de Capital Humano, respecto de lo que señalan que no ha firmado nada, ocultado dolosamente el Director General la información solicitada, oponiéndose a la transparencia, ya que la Directora sí ha firmado oficios en el periodo solicitado, razón por la que solicito a ese instituto se determine su incumplimiento, para muestra el oficio SCGCMD/DGAF-SAF/DACH/0263/2024 del 7 de febrero de 2024.” (sic)*

4. El veintidós de marzo, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El ocho de abril, el Sujeto Obligado, remitió a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el oficio SCG/UT/408/2024 y sus anexos, a través de los cuales emitió manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes y defendió la legalidad de la respuesta inicial emitida.

6. El tres de mayo, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, con fundamento en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

## II. CONSIDERANDOS

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 235 fracción I, 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. Requisitos Procedencia.** El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** 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 solicitud, señaló el acto recurrido 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 la materia.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el veintinueve de febrero, por lo que, el plazo de quince días para interponer el recurso de revisión transcurrió del primero al veintidós de marzo, lo anterior tomando en consideración que el día **dieciocho de marzo** fue declarado **día inhábil**, de conformidad con el acuerdo **6996/SO/06-12/2023**, aprobado por el Pleno de este Órgano Garante.

Así, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa al décimo segundo día hábil siguiente, es decir, el diecinueve de marzo, es **claro que el mismo fue presentado en tiempo**.

**TERCERO. Causales de Improcedencia.** Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente,

atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**<sup>3</sup>.

Por lo que, derivado del estudio hecho a las constancias del recurso de revisión, este Órgano Garante no advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa, al tenor de lo siguiente:

#### **CUARTO. Cuestión Previa:**

**a) Solicitud de Información.** La parte recurrente solicitó lo siguiente:

*“Solicito la versión pública de los oficios, circulares y demás documentos firmados por la Directora de Capital Humano del 1 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024.” (sic)*

**b) Respuesta.** El Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información, señalando lo siguiente:

- La Dirección General de Administración y Finanzas señaló que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos y registros que obran en la Dirección de Administración de Capital Humano no se localizó registro alguno de las documentales mencionadas en la solicitud.

---

<sup>3</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988



- Igualmente señaló que no se encuentra obligada a contar con la información solicitada y por tanto, no es necesario declarar la inexistencia de la información ante el Comité de Transparencia de la Secretaría.

**c) Manifestaciones de las partes.** El Sujeto Obligado en la etapa procesal defendió la legalidad de la respuesta inicial emitida.

**QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente.** La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad como **-único agravio-** la negativa de entrega de la información.

**SEXTO. Estudio del agravio.** Expuesto lo anterior, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

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

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos.

En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

**“Artículo 24.** Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, **los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones**, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas**, conforme lo señale la ley;

II. **Responder sustancialmente a las solicitudes de información** que les sean formuladas;

...

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

...

**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.

...

**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.

[...]"

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- 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.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de conformidad con el artículo 208 y 211 de la Ley de Transparencia deben otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos de conformidad con sus atribuciones y tienen la obligación de garantizar que las solicitudes de información se turnen a todas las áreas que detentan la información de conformidad con sus facultades y deberes.

Ahora bien, cabe recordar que el particular solicitó la versión pública de los oficios, circulares y demás documentos firmados por la Directora de Capital Humano del 1 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024. En respuesta, la Secretaría manifestó no contar con la información solicitada, después de realizar una búsqueda en sus archivos.

Precisado lo anterior, resulta conveniente traer a la vista lo que la página de la Secretaría señala como atribuciones de la Dirección de Administración de Capital Humano:

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO

<b>Titular</b>	<b>Área a la que pertenece</b>
	<p>&lt; DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN LA SECRETERÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL</p>
<p><b>KATIA MONTSERRAT GUIGUE PEREZ</b></p> <p><b>Dirección:</b> Av. Arcos de Belén #2 Col. Doctores,C.P. 06720, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.</p> <p><b>Teléfono:</b> 55 5627 9700 EXT. 52071</p> <p><b>Correo:</b> kmgugue@contraloriadf.gob.mx</p> <p><b>Fecha alta en el cargo:</b> 16/02/2020</p> <p><a href="#">Ir a la estructura orgánica</a></p>	<p><b>Detalles</b></p> <p><b>Atribuciones</b></p> <p>A las personas titulares de las Direcciones de Área de las Unidades Administrativas, corresponde: I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia; II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo; III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que las personas titulares de la Dependencia o de la Unidad Administrativa o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndoles informadas sobre su desarrollo; IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes; V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al capital humano de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado o superior jerárquica; VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezca la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado o superior jerárquica; VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones; VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir superior jerárquico; IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del capital humano a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico; X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan; XI. Coadyuvar con la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia; XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones</p>

legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones; XIII. Acordar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstas; XIV. Someter a la consideración de la persona Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas; XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo; XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el capital humano adscrito directamente a su unidad, y XVII. Las demás atribuciones que las personas Titulares de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado, de la Unidad Administrativa les asignen, conforme a la normativa aplicable.

Curriculum



Perfil de puesto



Igualmente es conveniente traer a la vista lo que señala el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México:

*Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:*

*I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;*

...

*XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño*

*de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;*

...

*XVIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;*

...

*XX. Atender, tramitar y autorizar las solicitudes de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad aplicable en la materia, y*

...

De la normatividad señala se desprende que la Dirección General de Administración de Capital Humano tiene diversas atribuciones y facultades legalmente conferidas de las cuales se podrían derivar la emisión de oficios, circulares y/o cualquier otro soporte documental que dé cuenta del cumplimiento de sus facultades.

En ese sentido, cabe precisar que la parte recurrente no es perito para conocer con precisión la denominación que el Sujeto Obligado le dé a los documentos que generan sus áreas, sino que por el contrario, es obligación de las autoridades dar acceso al soporte documental, sea cual sea su denominación, que dé cuenta de lo solicitado; lo anterior, de acuerdo con el criterio de interpretación 16/174 emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mismo que señala:

---

<sup>4</sup> Consultable en:

[https://www.cinvestav.mx/Portals/0/sitedocs/tyr/Compilacion\\_de\\_criterios\\_de\\_interpretacion\\_del\\_pleno\\_del\\_INAI.pdf](https://www.cinvestav.mx/Portals/0/sitedocs/tyr/Compilacion_de_criterios_de_interpretacion_del_pleno_del_INAI.pdf)



### **16/17. Expresión documental**

*Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.*

Igualmente, se considera que el Sujeto Obligado debió realizar una búsqueda amplia y exhaustiva que dé cuenta de toda aquella expresión documental, generada por la Dirección de Administración de Capital Humano, en ejercicio de sus atribuciones y funciones, dentro del periodo comprendido del 1 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024; con independencia de si son oficios o circulares, pues que en las solicitudes los particulares utilicen una denominación distinta a la que obra en los archivos del Sujeto Obligado no es una limitante para el derecho de acceso a la información, tal y como lo señala el **criterio 02/24** emitido por el Pleno de este Instituto:

#### **CRITERIO 02/24**

La inexistencia de la información específica no debe ser limitante para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.

En el supuesto de que el sujeto obligado no cuente con la información o documentación con el nivel de desagregación requerida, o que los documentos requeridos tengan una denominación diversa a la referida por las personas solicitantes, siempre y cuando el sujeto obligado cuente con información que derive del cumplimiento de sus atribuciones y esta atienda la solicitud, los sujetos obligados deberán entregar la misma como obra en sus archivos, sin que esto represente elaborar documentos *ad hoc*.

En este orden de ideas, se considera que la Secretaría no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva en sus archivos, al no señalar expresamente como la realizó, incumpliendo así lo establecido en el **criterio 04/24**, aprobado por el Órgano Colegiado del Instituto:



**CRITERIO 04/24****Búsqueda exhaustiva de la información.**

Cuando el sujeto obligado indique haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, deberá señalar expresamente cómo la realizó, o sea, si la realizó en los archivos físicos o electrónicos de trámite de cada unidad administrativa, acreditando con documentales, o en su defecto, dada la periodicidad peticionada por la persona solicitante, si la búsqueda se realizó en el archivo de concentración y/o histórico de la institución.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brinda certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en términos 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:

**TITULO SEGUNDO  
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS  
CAPITULO PRIMERO  
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO  
ADMINISTRATIVO**

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

...

**VIII.** *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

**X.** *Expedirse de manera congruente con lo solicitado y resolver expresamente todos los puntos propuestos por los interesados o previstos por las normas*

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando

con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>5</sup>

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>6</sup>

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

---

<sup>5</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado

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

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud ante la Dirección de Administración de Capital Humano, a efecto de que realice una búsqueda amplia y exhaustiva que dé cuenta de toda aquella expresión documental, generada por la Dirección de Administración de Capital Humano, en ejercicio de sus atribuciones y funciones, dentro del periodo comprendido del 1 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024; proporcionando copia a la parte recurrente y realizando las aclaraciones que estime pertinentes.

Asimismo, si es el caso de que los documentos contengan información clasificada, deberá someterla ante su Comité de Transparencia y proporcionar versión pública al particular, junto con el acta correspondiente; siguiendo el procedimiento previsto en ley.

Igualmente, en caso de que después de realizar la búsqueda amplia y exhaustiva en sus archivos y no localizar el soporte documental solicitado durante el periodo de intereses, deberá de fundar y motivar adecuadamente las razones por las

cuales no se generó expresión documental por parte de la Dirección de Administración de Capital Humano, durante el periodo de interés de la parte recurrente.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

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

#### IV. RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, 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 y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

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

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

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1350/2024

Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.