



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3924/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Seguridad Ciudadana.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **tres de octubre de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, 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.3924/2024

Sujeto Obligado:
Secretaría de Seguridad
Ciudadana
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

Ciudad de México a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Diversos requerimientos relacionados con una persona servidora pública.

Por la entrega de información que no corresponde con lo solicitado y la entrega de información incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Profesión, cargo, incompleta, no corresponde.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	9
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	11
6. Estudio de agravios	12
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	23
IV. RESUELVE	24

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
Instituto Nacional o INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado o Secretaría	Secretaría de Seguridad Ciudadana



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3924/2024

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.3924/2024

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE
SEGURIDAD CIUDADANA

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3924/2024**, interpuesto en contra de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El cinco de agosto de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090163424002212, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“Lugar actual de adscripción de la servidora pública BEATRIZ ADRIANA CASTAÑEDA LÓPEZ, cargo que desempeña, fecha en que tomó el cargo, profesión y si cuenta con cédula profesional En versión pública la acta entrega-recepción o documento similar con el cual se le designó el encargo de la Jefatura de Enlace Administrativo en el Centro Especializado para Adolescentes "San Fernando" durante el año 2023. Acta-entrega recepción o documento con el cual se le removió del encargo y entregó dicha área.

¹ Con la colaboración de María Vianney Ortigoza Luna

Funcionario o funcionaria a quien se le hizo dicha entrega. Duración de dicho encargo, número de oficios que firmó como "funcionaria responsable del área administrativa en el Centro Especializado para Adolescentes San Fernando." (Sic)

2. El veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta emitida por la Dirección General de Administración de Personal.
3. El dos de septiembre de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

“EL SUJETO OBLIGADO NO RESPONDE LO QUE SE LE SOLICITA, NI TAMPOCO ORIENTA AL PETICIONARIO PARA CANALIZAR LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL ÁREA CORRESPONDIENTE, MÁS AÚN QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SUGIERE A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA QUE REMITA LA SOLICITUD A LA SUBSECRETARÍA DE SISTEMA PENITENCIARIO ESPECIFICAMENTE A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES, DESCONOCIENDO SI REALIZARON DICHA CANALIZACIÓN. EL SUJETO OBLIGADO, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA NO RESPONDE LO SOLICITO Y SÓLO SE SIRVIÓ A EVADIR LA RESPUESTA CLASIFICANDOLA COMO CONFIDENCIAL, CUANDO SÓLO SE LE PREGUNTO EL TIPO DE PROFESIÓN DE LA SERVIDORA PÚBLICA (EJEMPLO: PSICÓLOGA, ADMINISTRADORA, ABOGADA, MERCADÓLOGA, ETC) NUNCA SE LE REQUIRIÓ QUE EXPIDIERA DOCUMENTO ALGUNO QUE CONTENGA DATOS PERSONALES. POR LO QUE SE INTUYE QUE LA SERVIDORA PÚBLICA NO CUENTA CON CÉDULA PROFESIONAL PARA EJERCER UN CARGO DE ESTRUCTURA, TODA VEZ QUE SE LE SOLICITÓ COMO INFORMACIÓN SÍ LA CITADA SERVIDORA PÚBLICA CUENTA CON CÉDULA PROFESIONAL, DEBIÓ DE HABERSE REMITIDO UNA SIMPLE RESPUESTA DE: SI O NO. YA QUE DEBE DE SABER EL SUJETO OBLIGADO QUE SE PUEDE HACER

BÚSQUEDA OFICIAL EN LA PÁGINA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROFESIONISTAS, SEP, GOBIERNO DE MÉXICO, INFORMACIÓN QUE ES PÚBLICA Y CONSULTABLE. ES POR ESTOS MOTIVOS QUE SE CONSIDERA QUE EL SUJETO OBLIGADO NO RESPONDE LO SOLICITADO Y EVADE DAR RESPUESTA GENERANDO UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CUANDO NO SE LE PREGUNTÓ NINGÚN DATO PERSONAL, MÁS ALLA DEL TIPO DE PROFESIÓN Y SÍ CUENTA CON CÉDULA PROFESIONAL O NO. EL DOCUMENTO ADJUNTO QUE REMITE EN SU RESPUESTA DE IGUAL FORMA NO DA RESPUESTA A LO QUE SE LE SOLICITA DE INFORMACIÓN, TODA VEZ QUE SE LE REQUIRIÓ EL ACTA - ENTREGA RECEPCIÓN O DOCUMENTO PARECIDO EN EL QUE LA SERVIDORA PÚBLICA BEATRIZ ADRIANA CASTAÑEDA LÓPEZ ESTUVO AL FRENTE DE LA JEFATURA DE ENLACE ADMINISTRATIVO EN EL CENTRO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES "SAN FERNANDO", YA QUE EL DOCUMENTO QUE ADJUNTA TIENE CARGO DIVERSO Y FECHA DE NOVIEMBRE DE 2023. LO QUE SE LE REQUIRIÓ AL SUJETO OBLIGADO FUE EL DOCUMENTO ACTA-ENTREGA RECEPCIÓN O DIVERSO EN QUE LA SERVIDORA PÚBLICA ESTUVO AL FRENTE DE DICHA ÁREA EN DICHO CENTRO PARA ADOLESCNETES. POR LO QUE SE CONSIDERA QUE EL SUJETO OBLIGADO NO ATIENDE A LA SOLICITUD HECHO Y PASA POR ALTO EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD, DE IGUAL FORMA EL SUJETO OBLIGADO NO RESPONDE A LA DURACIÓN DEL ENCARGO EN LA CITADA ÁREA EN EL CITADO CENTRO PARA ADOLESCENTES O EN SU DEFECTO EL PERIODO EN EL QUE LA SERVIDORA PÚBLICA LABORÓ, QUE DE IGUAL FORMA SE ENTIENDE QUE SE LE SOLICITA UN PERIODO DE TIEMPO. EL SUJETO OBLIGADO EVADE RESPONDER Y SUGIERE REMITIR DICHA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES "SAN FERNANDO", CUANDO SÍ EL PROPIO SUJETO OBLIGADO ENVIÓ COMO RESPUESTA ADJUNTA ESCRITO SENCILLO, SÍN NUMERO DE OFICIO Y SÓLO FECHADO CON FECHA DE NOVIEMBRE 2023 EN EL QUE SE LE DA EL NOMBRAMIENTO A LA SERVIDORA PÚBLICA COMO JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES EN EL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL, NO SE EXPLICA EL

PETICIONARIO QUE NO CUENTE CON DOCUMENTO O REGISTRO ALGUNO DE NOMBRAMIENTO EN EL CENTRO PARA ADOLESCENTES "SAN FERANDO" POR TODO LO ANTERIOR ESTE PETICIONARIO CONSIDERA QUE EL SUJETO NO RESPONDE TOTALMENTE LO CUESTIONADO EN LA PRESENTE SOLICITUD DE INFORMACIÓN.” (Sic)

4. Por acuerdo del cinco de septiembre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el Sistema electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. El veintitrés de septiembre de dos mil veinticuatro, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino, defendiendo la legalidad de su respuesta inicial.

6. Por acuerdo del treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos de 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 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, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la

Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del treinta de agosto al diecinueve de septiembre, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se presentó el dos de septiembre de dos mil veinticuatro, esto es, al segundo día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

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**³.

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advirtió que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna, ni sobreseimiento, y este órgano garante tampoco observó la actualización de dichas

² Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

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

causales, por lo que se procede al estudio de fondo en atención a la solicitud y respuesta emitida por el Sujeto Obligado recurrido.

CUARTO. Cuestión Previa:

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

“Lugar actual de adscripción de la servidora pública BEATRIZ ADRIANA CASTAÑEDA LÓPEZ, cargo que desempeña, fecha en que tomó el cargo, profesión y si cuenta con cédula profesional

En versión pública la acta entrega-recepción o documento similar con el cual se le designó el encargo de la Jefatura de Enlace Administrativo en el Centro Especializado para Adolescentes "San Fernando" durante el año 2023. Acta-entrega recepción o documento con el cual se le removió del encargo y entregó dicha área. Funcionario o funcionaria a quien se le hizo dicha entrega. Duración de dicho encargo, número de oficios que firmó como "funcionaria responsable del área administrativa en el Centro Especializado para Adolescentes San Fernando.” (sic)

b) **Respuesta.** El Sujeto Obligado, a través de la Dirección General de Control de Personal, indicó:

“ ...

PREGUNTA	RESPUESTA
Lugar actual de adscripción de la servidora pública BEATRIZ ADRIANA CASTAÑEDA LÓPEZ, cargo que desempeña, fecha en que tomó el cargo,... (Sic)	En atención a su solicitud, por lo que hace a esta Secretaría de Seguridad Ciudadana, con fundamento en los artículos 121, fracción VIII; 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se comunica al peticionario que podrá consultar la información de su interés, en el Portal de Obligaciones de Transparencia de los servidores públicos activos de esta Secretaría, a través del Navegador Internet Explorer en la siguiente dirección electrónica: https://www.ssc.cdmx.gob.mx/unidad-de-transparencia Conforme a las siguientes indicaciones: 1.- Seleccionar en la parte inferior, el ícono “OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA 2024”, ubicar el artículo 121 y seleccionar las fracciones VIII denominada: ✓ <i>El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el</i>

	<i>régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;</i> 2.- Descargar los archivos digitales en formato Excel y consultar la información de su interés.
profesión y si cuenta con cédula profesional(Sic)	En atención a su solicitud, se comunica que EL TÍTULO PROFESIONAL de la persona de la cual se pretende obtener información, fue clasificado en la modalidad de CONFIDENCIAL, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción XII, 24 fracción XXIII y 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como lo dispuesto en los artículos 3 fracción IX, 9 numeral 2, 12, 41, 42 y 47 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y la Categoría de Datos Personales prevista en el Título Segundo Capítulo Único, artículo 67 fracción VI "Datos Académicos" de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; toda vez que dicho documento contiene datos personales, por lo que su publicación vulneraría la responsabilidad y obligación de salvaguardar los datos personales de la servidora pública. <i>Información Confidencial, clasificada en la Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia, que se celebró el día 19 de agosto del 2024 a las 12:00 horas.</i>
En versión pública la acta entrega-recepción o documento similar con el cual se le designó el encargo de Jefatura de Enlace Administrativo en el Centro Especializado para Adolescentes "San Fernando" durante el año 2023. Acta-entrega recepción o documento con el cual se le removió del encargo y entregó dicha área. (Sic)	En atención a su solicitud, se adjunta en formato PDF copia simple del nombramiento como JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES EN EL CENTRO FEMENIL DE REINSERCIÓN SOCIAL; en el periodo solicitado.
Funcionario o funcionaria a quien se le hizo dicha entrega. Duración de dicho encargo, numero de oficios que firmó como "funcionaria responsable del área administrativa en el Centro Especializado para Adolescentes San Fernando"(Sic)	En atención a su solicitud, se comunica que no es competencia de esta Dirección General, pronunciarse al respecto. Por lo anterior, se sugiere a la Unidad de Transparencia de considerarlo pertinente, turnar la presente solicitud a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, específicamente a la Dirección del Centro Especializado para Adolescentes "San Fernando" y al Órgano Interno de Control, de conformidad a las atribuciones conferidas en el artículo 15 Bis del Reglamento Interior y Manual Administrativo, ambos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

..." (Sic)

c) Manifestaciones de Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, a través de los cuales defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad como **-primer agravio-** la entrega información que no corresponde con lo solicitado.

Asimismo, señaló como **-segundo agravio-** que la entrega de la información no corresponde con lo solicitado.

SEXTO. Estudio del agravio. A la luz de las inconformidades relatadas en el inciso anterior, se observa que los agravios formulados guardan estrecha relación entre sí, por lo que, se realizará su estudio en conjunto, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, así como, en el criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación en la tesis jurisprudencial de rubro **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL**⁶.

Al respecto y para efecto de analizar la actuación del Sujeto Obligado se anexa un cuadro ilustrativo respecto de los requerimientos, la atención a la solicitud y los agravios manifestados:

DE UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:	RESPUESTA	AGRAVIO
1.Lugar actual de adscripción	Indicó que la información se encontraba disponible para su consulta vía electrónica, proporcionando el vínculo y las instrucciones a seguir.	No realizó pronunciamiento a la atención brindada al requerimiento.
2.Cargo que desempeña		
3.Fecha en que tomó el cargo		
4.Profesión y si cuenta con cédula profesional	Comunicó que el Título profesional es información confidencial.	sólo se le pregunto el tipo de profesión de la servidora pública [...] (ejemplo: psicóloga, administradora, abogada, mercadóloga, etc.) nunca se le requirió que expidiera documento y

DE UNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:	RESPUESTA	AGRAVIO
		si contaba con cédula profesional [...] debió de haberse remitido una simple respuesta de: si o no.
5.Acta entrega-recepción o documento similar con el cual se le designó el encargo de la Jefatura de Enlace Administrativo en el Centro Especializado para Adolescentes "San Fernando" durante el año 2023.	Adjuntó nombramiento como Jefa de Unidad Departamental de Enlace Administrativo y Servicios Generales en el Centro Femenil de Reinserción Social.	El documento adjunto que remite en su respuesta de igual forma no da respuesta a lo que se le solicita [...] el documento que adjunta tiene cargo diverso y fecha de noviembre de 2023.
6.Acta-entrega recepción o documento con el cual se le removió del encargo y entregó dicha área.		
7.Funcionario o funcionaria a quien se le hizo dicha entrega.	La Dirección General de Administración sugirió remitir la solicitud a la Dirección del Centro Especializado para Adolescentes "San Fernando".	La Dirección sugiere que remita la solicitud a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario específicamente a la Dirección del Centro Especializado para Adolescentes, desconociendo si realizaron dicha canalización. No responde a la duración del encargo
8.Duración de dicho encargo		
9.Número de oficios que firmó como "funcionaria responsable del área administrativa en el Centro Especializado para Adolescentes San Fernando".		

En este sentido del análisis, se desprende que la parte recurrente realizó nueve requerimientos relacionados con una persona servidora pública; sin embargo, la parte recurrente no se inconformó con la información proporcionada en los **requerimientos 1, 2 y 3**, por tanto, dichos requerimientos se entienden como actos consentidos tácitamente y quedan fuera estudio del presente medio de impugnación. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE⁵. y CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁶**.

En primer orden es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, la cual en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, disponen 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.

De igual modo, 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, íntegra, 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 los objetivos 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 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.

Expuesto lo anterior, en el caso concreto, el Sujeto Obligado turnó la solicitud que nos ocupa a la Dirección General de Administración de Personal, la cual es competente para pronunciarse respecto de lo solicitado, ya que, conforme al Manual Administrativo aplicable, se encarga de establecer los mecanismos para el control de los expedientes del personal, elaboración de nombramientos y los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Secretaría.

No obstante lo anterior, del análisis exhaustivo a la respuesta proporcionada, en relación al requerimiento identificado con el **numeral 4**, en el que se solicita **conocer la profesión de una persona servidora pública**, y si, **cuenta con cédula profesional**, podemos observar que informó que el “título profesional” constituye información clasificada como confidencial, respuesta que no se puede considerar

como valida, pues del requerimiento realizado, no se desprende la pretensión de la persona solicitante de acceder al documento del que se pronuncia la Secretaría.

En ese sentido, esta ponencia valida el agravio de la persona recurrente relacionado con la falta de congruencia en la respuesta del sujeto obligado a la luz de lo establecido en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en el que se señala que los actos administrativos son válidos en tanto sean congruentes, pues, notoriamente, la respuesta del sujeto obligado no corresponde con lo solicitado.

Por otra parte, a la luz de lo establecido en la fracción XVII del artículo 121 de la Ley de Transparencia, esta ponencia advierte que la información requerida se constituye como una obligación general, en los siguientes términos:

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda

(...)

XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

(...)

En ese sentido, de la revisión de dicha obligación en el portal de transparencia del sujeto obligado, esta ponencia advierte como requisito para el desempeño de diversos cargos al interior del sujeto obligado el grado académico de licenciatura, de ello da cuenta la siguiente reproducción de la información alojada en el portal de

transparencia:

Jefe de Oficina de la Secretaría de Seguridad Ciudadana				
C	D	E	F	G
NOMBRE CORTO				La información curricular
A121Fr17B_Perfil-de-puesto				
Denominación cargo, empleo, comisión, nombramiento	Área o unidad administrativa de adscripción	Funciones del puesto.	Tipo de plaza	Escolaridad requerida
Secretaría de Seguridad Ciudadana	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Secretaría de Seguridad Ciudadana	estructura	Licenciatura
Líder Coordinador de Proyectos Institucionales	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Líder Coordinador de Proyectos Institucionales	estructura	Ninguno
Jefe de Oficina de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Jefe de Oficina de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	estructura	Ninguno
Enlace de Información de Control y Seguimiento	Secretaría Particular	Puesto: Enlace de Información de Control y Seguimiento	estructura	Licenciatura
Enlace de Apoyo de Estrategias	Jefe de Oficina de la oficina de la Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Enlace de Apoyo de Estrategias	estructura	Ninguno
Enlace de Planeación y Supervisión Estratégica	Secretaría Particular	Puesto: Enlace de Planeación y Supervisión Estratégica	estructura	Licenciatura
Enlace de Planeación y Supervisión Estratégica	Secretaría Particular	Puesto: Enlace de Planeación y Supervisión Estratégica	estructura	Licenciatura
Enlace de Planeación y Supervisión Estratégica	Secretaría Particular	Puesto: Enlace de Planeación y Supervisión Estratégica	estructura	Licenciatura
Coordinación General de Asesores	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Coordinación General de Asesores	estructura	Licenciatura
Asesor "A"	Coordinación General de Asesores	Puesto: Asesor "A"	estructura	Licenciatura
Asesor "B"	Coordinación General de Asesores	Puesto: Asesor "B"	estructura	Licenciatura
Coordinación de Control de Gestión Documental	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Coordinación de Control de Gestión Documental	estructura	Licenciatura
Enlace de Control de Gestión Documental "A"	Coordinación de Control de Gestión Documental	Puesto: Enlace de Control de Gestión Documental	estructura	Licenciatura
Enlace de Control de Gestión Documental "B"	Coordinación de Control de Gestión Documental	Puesto: Enlace de Control de Gestión Documental	estructura	Licenciatura
Dirección Técnica	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Dirección Técnica	estructura	Licenciatura
Dirección de Ayudantía	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Dirección de Ayudantía	estructura	Licenciatura
Dirección de la Unidad de Contacto del Secretario de Seguridad Ciudadana	Secretaría de Seguridad Ciudadana	Puesto: Dirección de la Unidad de Contacto del Secretario de Seguridad Ciudadana	estructura	Licenciatura
Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento	Dirección de la Unidad de Contacto del Secretario de Seguridad Ciudadana	Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Seguimiento	estructura	Licenciatura
Subdirección de Asistencia Ciudadana	Dirección de la Unidad de Contacto del Secretario de Seguridad Ciudadana	Puesto: Subdirección de Asistencia Ciudadana	estructura	Licenciatura
Jefatura de Unidad Departamental de Calidad del Servicio	Subdirección de Asistencia Ciudadana	Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Calidad del Servicio	estructura	Licenciatura
Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión	Subdirección de Asistencia Ciudadana	Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Control de Gestión	estructura	Licenciatura
Subdirección de Intervención y Contacto Policial	Dirección de la Unidad de Contacto del Secretario de Seguridad Ciudadana	Puesto: Subdirección de Intervención y Contacto Policial	estructura	Licenciatura
Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia	Subdirección de Intervención y Contacto Policial	Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Asistencia	estructura	Licenciatura
Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Ciudadano	Subdirección de Intervención y Contacto Policial	Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Atención al Ciudadano	estructura	Licenciatura

Asimismo, conforme a lo señalado en el Criterio SO/002/2010 emitido por el Instituto Nacional que, a partir de su naturaleza histórica y referencial, se puede determinar que la respuesta del sujeto obligado carece de la fundamentación y motivación requerida en los siguientes términos:

Cédula profesional de servidores públicos, documento susceptible de versión pública. Considerando que la cédula profesional es un documento que tiene por objeto acreditar que una persona cuenta con la autorización para ejercer la profesión indicada en la misma, a través del conocimiento de algunos de los datos ahí contenidos se puede corroborar la idoneidad del servidor público para ocupar el empleo, cargo o comisión encomendado. En tal sentido, ante una solicitud de acceso a la información que se relacione con la cédula profesional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán elaborar una versión pública en la que se omitirán los datos personales que no refieran al perfil profesional de su titular tales como la fotografía, clave única de registro de población y firma.

Ahora bien, en lo concerniente a los **numerales 5 y 4**, el Sujeto Obligado no señaló con precisión bajo qué criterios proporciona un nombramiento que hace referencia a una “Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo y Servicios Generales en el Centro Femenil de Reinserción Social”, pues del requerimiento se desprende el interés por conocer respecto la “Jefatura de Enlace Administrativo en el Centro Especializado para Adolescentes “San Fernando”, por lo que dicha respuesta no se puede considerar como valida, pues la solicitud de la persona ahora recurrente, guarda interés a una Jefatura específica.

Finalmente, de lo solicitado en los **numerales 7, 8 y 9**, la Dirección General de Administración, únicamente informó que era la Dirección del Centro Especializado para Adolescentes “San Fernando”, quien, puede brindar atención a la información de interés, sin embargo, de las constancias que obran en el expediente de mérito no se desprende documentación que, de cuenta de la remisión a dicha Dirección, o bien, información tendiente a dar respuesta de manera fundada y motivada a los mismos.

Por lo expuesto, se advierte que el *sujeto obligado* se encontraba en condiciones de realizar y acreditar con el soporte documental respectivo, una búsqueda exhaustiva y en sentido amplio de la información requerida en todas las áreas competentes y remitir toda aquella con la que contara, a efecto de generar certeza de los criterios de búsqueda utilizados.

Por lo tanto, se concluye **que los agravios interpuestos son FUNDADOS**, toda vez que la respuesta emitida trasgredió **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**.⁴

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la 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**⁵

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

El Sujeto Obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes, sin omitir, a la Dirección General de Administración de Personal y brindar atención a los requerimientos 4, 5 y 6 de la solicitud, emitiendo un pronunciamiento respecto de lo solicitado y no distinto a ello.

Asimismo, deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes, sin omitir, a la Dirección del Centro Especializado para Adolescentes "San Fernando", a efecto de que emita pronunciamiento respecto de los requerimientos 5, 6, 7, 8 y 9 de la solicitud.

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

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 Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una

nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a las partes, que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma 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.

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

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

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