



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.4892/2024**

Sujeto Obligado: **Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **once de diciembre 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.4892/2024

Sujeto Obligado:
Servicios de Salud Pública de la
Ciudad de México
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la parte recurrente?



De qué forma se realizó la contratación del C. Azcarate Juárez Enrique Armando en la plaza que actualmente ostenta, toda vez que no cuenta con el perfil académico y la experiencia necesaria para ocupar la plaza en la que se encuentra contratado actualmente. Motivo por el cual requiero se me indique con que fundamento se le otorgo la plaza de base si no cubría la experiencia necesaria ni el grado académico necesario para su contratación .

“ No estoy conforme con la respuesta toda vez que lo que manifiesta la Subdirección de Administración de Capital Humano es falso, [...] brindo información falsa y elaboró una respuesta rebuscada y ambigua sin otorgar respuesta clara y fehaciente tal pareciera que ocultan el procedimiento de contratación”



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



DESECHAR el recurso de revisión, dado que la parte recurrente impugno la veracidad de la información

Palabras clave:

Prevención, información falsa, ambigua, ocultan.



ÍNDICE

GLOSARIO	2
ANTECEDENTES	3
CONSIDERANDOS	13
I. COMPETENCIA	13
II. IMPROCEDENCIA	13
III. RESUELVE	15

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 Servicios de Salud	Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.4892/2024

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.4892/2024

SUJETO OBLIGADO:
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a once de diciembre de diciembre de dos mil veinticuatro.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.4892/2024**, interpuesto en contra de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, se formula resolución en el sentido de **DESECHAR** el recurso de revisión porque el recurrente impugno la veracidad de la información en el recurso de revisión, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El veinticinco de octubre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090173324001258, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“Por este medio deseo saber de que forma se realizo la contratacion del C. Azcarate Juarez Enrique Armando en la plaza que actualmente ostenta, toda vez que no cuenta con el perfil académico y la experiencia necesaria para ocupar la plaza en la que se encuentra contratado”
(Sic)*

¹ Con la colaboración de Gerardo Cortés Sánchez

2. El seis de noviembre, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta:

- Con fundamento en los artículos 7 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), y con base en la información proporcionada por la Subdirección de Administración de Capital Humano, me permito informarle que respecto a las manifestaciones vertidas en su requerimiento consistentes en: “toda vez que no cuenta con el perfil académico y la experiencia necesaria para ocupar la plaza en la que se encuentra contratado actualmente”, no es posible proporcionar información alguna en los términos requeridos, toda vez que dichas manifestaciones resultan ser aseveraciones que consisten en expresiones subjetivas de apreciación personal, las cuales no revisten el carácter de materia de información Pública, en términos de concentración, archivo o procesamiento, referidos en el artículo 29 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en consecuencia, no son atribuibles a la materia de transparencia.

Proporcionando la siguiente información:

		SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACION		No de PAGINA	
			DIA 01	MES 01	AÑO 2004	1 DE 7
PROFESIOGRAMA						
CODIGO	DENOMINACION GENERICA DEL PUESTO				NIVEL	
M03022	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A4				multifuncional	
TRAMO DE CONTROL						
CODIGO	REPORTA A			NIVEL SALARIAL		
	SOPORTE ADMINISTRATIVO JEFE DE DEPARTAMENTO					
CODIGO	SUPERVISA A			NIVEL SALARIAL		
	NO TIENE					
FUNCIONES						
GRUPO: ADMINISTRATIVO						
G E N E R A L E S	LAS QUE SE LE DESIGNEN ACORDES A SU AREA DE ADSCRIPCION Y A LA NECESIDAD FUNCIONAL ESPECIFICA DE LA UNIDAD.					
RAMA: AFIN						
E S P E C I F I C A S	DENOMINACION ESPECIFICA DEL PUESTO: > ANALISTA ADMINISTRATIVO. > AYUDANTE DE SERVICIOS DE LA OFICINA S.P.S. > ESPECIALISTA TECNICO. > CAJERO GENERAL. > ANALISTA PROFESIONAL.					

		SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACION		No de PAGINA	
			DIA 01	MES 01	AÑO 2004	2 DE 7
PROFESIOGRAMA						
CODIGO	DENOMINACION GENERICA DEL PUESTO				NIVEL	
M03022	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A4				multifuncional	
FUNCIONES ESPECIFICAS						
ANALISTA ADMINISTRATIVO						
➤ ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS DE CARACTER ESPECIAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS EN LOS SIGUIENTES CAMPOS DE ACCION: RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES, DEPENDIENDO DEL AREA DE RESPONSABILIDADES, EN APEGO A LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR JERARQUICO Y DE LAS NORMAS. ➤ VERIFICAR QUE LA APLICACION DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS SEAN APLICADOS CORRECTAMENTE A SUS FUNCIONES ENCOMENDADAS. ➤ MANTENER UNA ADECUADA COORDINACION CON SU JEFE INMEDIATO PARA QUE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS NO SUFRAN DEMORAS. ➤ CANALIZAR LA TOMA DE DECISIONES DE LOS ASUNTOS EN LOS QUE SE REQUIERA O EN SU CASO, CUMPLIR Y/O HACER CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EMANADAS DE LOS JEFES SUPERIORES. ➤ ELABORAR E INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DENTRO DE SU AREA DE ADSCRIPCION. ➤ COLABORAR EN LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE OTRAS AREAS. ➤ REALIZAR TODAS LAS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD.						
AYUDANTE DE SERVICIOS DE LA OFICINA DE S.P.S						
➤ ELABORAR TRABAJOS ESPECIALES QUE POR SER EL ENCARGADO DEL TITULAR DEBE REUNIR CARACTERISTICAS SOLIDAS EN INFORMACION TECNICA, DE SISTEMAS, DATOS O DOCUMENTOS DE TAL MODO QUE COADYUVE A LA TOMA DE DECISIONES, EN PROBLEMAS GENERADOS POR LA OPERACION DEL AREA. ➤ PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE PROYECTOS ESPECIALES INHERENTES AL AREA. ➤ CUMPLIR CON LAS COMISIONES ESPECIFICAS QUE SE LE ASIGNEN. ➤ REALIZAR LABORES ESPECIALES DESIGNADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS.						
ESPECIALISTA TECNICO						
➤ ANALIZAR Y FORMULAR OPINIONES TECNICAS DE PROYECTOS O INFORMACION DOCUMENTAL DEL AREA DE RESPONSABILIDAD. ➤ ESTUDIAR Y PROPONER MODIFICACIONES A NORMAS Y SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA PROFESION ADQUIRIDA. ➤ DISEÑAR LOS INSTRUMENTOS QUE SE REQUIERAN PARA LA RECOPIACION, ANALISIS, CONTROL Y COORDINACION DE LA INFORMACION. ➤ ESTABLECER PROGRAMAS Y RUTINAS DE ACTIVIDADES AL PERSONAL SUBORDINADO. ➤ DEFINIR LAS TECNICAS A UTILIZAR EN LA ELABORACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS ASIGNADOS. ➤ PRESENTAR INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS DE PROGRAMAS ASIGNADOS. ➤ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.						

		SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS					
CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACION			No de PAGINA	
			DIA 01	MES 01	AÑO 2004	3	DE
PROFESIOGRAMA							
CODIGO	DENOMINACION GENERICA DEL PUESTO					NIVEL	
M03022	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A4					multifuncional	
CAJERO GENERAL ➤ ADMINISTRAR, CONCILIAR Y REGISTRAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS A SU CARGO. ➤ VERIFICAR Y CONTROLAR LOS GASTOS QUE ORIGINA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NORMAS E INSTRUCTIVOS VIGENTES. ➤ DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR EL PAGO DE LOS CREDITOS A LOS RESPONSABLES O AREAS CORRESPONDIENTES PARA COMPROBACION CONTABLE. ➤ RESGUARDAR VALORES VARIOS (FINANZAS, CERTIFICADOS DE DEPOSITO Y OTROS). ➤ LIQUIDAR A PROVEEDORES DIVERSOS, REPORTANDO EL MOVIMIENTO Y DEPOSITO CORRESPONDIENTE. ➤ PRACTICAR ARQUEOS, EFECTUAR CORTES DE CAJA, PARA EFECTUAR SU REGISTRO CONTABLE. ➤ OPERAR MAQUINAS SUMADORAS Y EQUIPO DE COMPUTACION DE REGISTRO CONTABLE Y DESARROLLA PROYECTOS PRESUPUESTALES DE ACUERDO A LO QUE LE COMPETE, CONFORME A LA ASIGNACION INTERNA DE TRABAJO EN EL AREA. ➤ PROGRAMAR PAGOS O EFECTUARLOS CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO. ➤ ELABORAR INFORMES DE LOS MOVIMIENTOS REALIZADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO LO REQUIERA EL JEFE INMEDIATO. ➤ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS. ANALISTA PROFESIONAL ➤ PARTICIPAR EN LOS PROYECTOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACION Y DIAGNOSTICO, PARA SU ANALISIS, VALORACION Y POSTERIOR IMPLEMENTACION. ➤ ELABORAR ESTUDIOS, ANALISIS, RESUMENES Y DOCUMENTOS, ASI COMO PLANTEAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LAS DESVIACIONES ADMINISTRATIVAS QUE PUEDAN SURGIR. ➤ REPORTAR DIRECTAMENTE A SU INMEDIATO SUPERIOR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS. ➤ APLICAR POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES DE QUE SE TRATE PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. ➤ RECABAR CLASIFICAR Y VALIDAR LA INFORMACION NECESARIA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. ➤ PARTICIPAR EN EL DIAGNOSTICO Y ANALISIS DE LA INFORMACION. ➤ APLICAR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y RUTINAS DE ACTIVIDADES AL PERSONAL SUBORDINADO. ➤ ELABORAR INFORMES PERIODICOS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS EN LAS FECHAS PROGRAMADAS O CUANDO SE LO REQUIERA SU JEFE INMEDIATO. ➤ REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS Y LAS QUE SE LE DEMANDEN SEGÚN PROGRAMAS PRIORITARIOS.							

		SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACION		No de PAGINA	
			DIA 01	MES 01	AÑO 2004	4 DE 7
PROFESIOGRAMA						
CODIGO	DENOMINACION GENERICA DEL PUESTO				NIVEL	
M03022	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A4				multifuncional	
CONOCIMIENTO Y APTITUD						
1.1. ESCOLARIDAD						
PREPARATORIA.						
1.2. DESTREZA Y HABILIDAD						
DESTREZA Y HABILIDAD EN EL MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTADORAS PERSONALES Y TIPICO DE OFICINA.						
1.3. CRITERIO E INICIATIVA						
COMPRENDER E INTERPRETAR CON CRITERIO INDIVIDUAL LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y METODOS, ACTUAR BAJO PROPIA INICIATIVA PARA REALIZAR ACTIVIDADES TRASCENDENTES EN EL AREA DONDE LABORA.						
1.4. EXPERIENCIA						
DE 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD SUMANDO LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE PUESTOS QUE INTEGRAN LA RAMA DE LA ESPECIALIDAD.						
RESPONSABILIDADES						
2.1. POR LA IMPORTANCIA DE LA FUNCION						
CONTRIBUYE AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD, NO PUEDE SER SUSTITUIDO INMEDIATAMENTE POR OTRO SERVIDOR PUBLICO, SIN UNA PREPARACION ESPECIFICA Y EXPERIENCIA EN EL PUESTO, YA QUE SU AUSENCIA AFECTA EL ORDEN Y LA PROGRAMACION DE LAS TAREAS RUTINARIAS DEL AREA, SIN TENER REPERCUSIONES INSTITUCIONALES.						
2.2 CADENA DE MANDO						
SIN MANDO.						

SALUD		SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS					
CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS				FECHA DE ELABORACION		No de PAGINA	
				DIA 01	MES 01	AÑO 2004	5
PROFESIOGRAMA							
CODIGO		DENOMINACION GENERICA DEL PUESTO				NIVEL	
M03022		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A4				multifuncional	
DIRECTAS			INDIRECTAS				
No	PUESTO	NIVEL	No.	PUESTO	NIVEL		
1.-	SOPORTE ADMINISTRATIVO		1.-	SUBDIRECTOR			
2.-	JEFE DE DEPARTAMENTO						
2.3. DE COORDINACION Y SUPERVISION							
NO LA EJERCE..							
2.4. ECONOMICA							
RESPONSABILIDAD DEL MOBILIARIO Y EQUIPO NECESARIO PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES. PROMEDIO \$5,000.00 A \$10,000.00.							
2.5 POR RELACIONES							
TRATO CONSTANTE CON PERSONAL DE OTROS DEPARTAMENTOS DE LA MISMA UNIDAD ADMINISTRATIVA U OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DENTRO DE LA MISMA DEPENDENCIA.							
2.6. POR SEGURIDAD DE OTROS							
NO REQUIERE.							
2.7. POR INFORMACION CONFIDENCIAL							
ABSOLUTA DISCRECION EN EL MANEJO DE INFORMACION ESTIMADA COMO CONFIDENCIAL DE GRAN IMPORTANCIA Y DE CIRCULACION RESTRINGIDA.							
ESFUERZO							
3.1. ESFUERZO MENTAL							
REQUIERE UN ESFUERZO MENTAL SUPERIOR AL COMUN, YA QUE SE EXIGE CONCENTRACION INTENSA EN PERIODOS LARGOS, TRABAJO CON POSIBILIDAD DE ERROR FACILMENTE DETECTABLE POR EL MISMO OCUPANTE.							

JLB/MPV

		SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS					
CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACION			No de PAGINA	
			DIA 01	MES 01	AÑO 2004	6	DE
PROFESIOGRAMA							
CODIGO	DENOMINACION GENERICA DEL PUESTO					NIVEL	
M03022	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A4					multifuncional	
3.2. ESFUERZO FISICO							
ESFUERZO FISICO ESPORADICO QUE NO COMPROMETE LA SALUD DEL TRABAJADOR.							
3.3. PRESION DE TIEMPO							
PUNTUALIDAD EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS AL PUESTO A FIN DE EVITAR GASTOS ADICIONALES, GENERALMENTE RECUPERABLES A CORTO PLAZO.							
CONDICIONES							
4.1. RIESGO							
CONDICIONES QUE NO PROPICIAN RIESGOS.							
4.2. AMBIENTE							
FAVORABLE.							
4.3. HORARIO							
REQUIERE PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE UN HORARIO NORMAL CON CUMPLIMIENTO DE GUARDIAS ESPORADICAS.							
COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO							
5. OFERTA EN EL MERCADO							
MEDIANA OFERTA EN EL MERCADO.							

		SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
CEDULA DE VALUACION DE PUESTOS			FECHA DE ELABORACION		No de PAGINA	
			DIA 01	MES 01	AÑO 2004	7 DE 7
PROFESIOGRAMA						
CODIGO	DENOMINACION GENERICA DEL PUESTO				NIVEL	
M03022	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A4				multifuncional	
T O T A L						
RELACION ESCALAFONARIA – CADENA DE MANDO						
ESTRUCTURA ESCALAFONARIA						
CODIGO	NIVEL	DENOMINACION				
M03020		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-6				
M03021		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-5				
M03022		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A-4				
CADENA DE MANDO						
SUBDIRECTOR JEFE DE DEPARTAMENTO SOPORTE ADMINISTRATIVO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD A4						
ELABORO		AUTORIZO		VALIDO		
LIC. LUIS GERARDO ARREDONDO GASAMANS DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES		DR. RAUL CONTRERAS BUSTAMANTE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		

3. El siete de noviembre, la parte recurrente presentó recurso de revisión inconformándose esencialmente por lo siguiente:

“lo que manifiesta la Subdirección de Administración de Capital Humano es falso, [...] brindo información falsa y elaboró una respuesta rebuscada y ambigua sin otorgar respuesta clara y fehaciente tal pareciera que ocultan el procedimiento de contratación con algún interés específico y posible conflicto de intereses” (Sic)

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, 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, 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. 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 y sobreseimiento 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**².

Este Instituto considera que, en el presente caso, el medio de impugnación es improcedente, al actualizarse la causal prevista en el artículo 248, fracción V de la Ley de Transparencia, en términos de los siguientes razonamientos lógico-jurídicos:

La normatividad en cita dispone que el recurso de revisión será desechado cuando la parte recurrente impugne la veracidad de la información, situación que en el presente caso aconteció, tal y como se desprende a continuación: ***lo que manifiesta la Subdirección de Administración de Capital Humano es falso, [...] brindo información falsa y elaboró una respuesta rebuscada y ambigua***"

En ese contexto, de conformidad con lo establecido 248, fracción V, de la **Ley de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, el cual a la letra dispone:

"...

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;*
- II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;*
- III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;*
- V. **Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o***
- VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos. ...*

² Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

(Sic), Énfasis Añadido.

Por lo tanto, de la lectura de los agravios se desprende que en la inconformidad la parte recurrente impugna la veracidad de la información proporcionada

En términos de lo anterior, este Órgano Garante considera que el medio de impugnación es improcedente al actualizarse la causal prevista en el artículo 248, fracción V de la Ley de Transparencia, y en consecuencia considera procedente **desechar** el recurso de revisión citado al rubro.

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:

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Segundo de esta resolución, y con fundamento en el artículo 248, fracción V de la Ley de Transparencia, se **DESECHA** el recurso de revisión por improcedente.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, 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.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución a la recurrente en términos de Ley.