



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0577/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de marzo de dos mil veinticinco**, 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 el Comisionado Ciudadano, 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

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0577/2025

Sujeto Obligado:
Alcaldía Cuajimalpa de Morelos
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Diversa información relacionada la
alimentación que se brinda en los Centros de
Desarrollo Infantil.

Por la entrega de información incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Nutrióloga, Menús, Porciones, Nómina, Requisitos, Alimentos.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	10
1. Competencia	10
2. Requisitos de Procedencia	10
3. Causales de Improcedencia	11
4. Cuestión Previa	12
5. Síntesis de agravios	14
6. Estudio de agravios	15
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	22
IV. RESUELVE	23

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	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0577/2025

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0577/2025**

**SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA CUAJIMALPA DE MORELOS**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veinte de marzo de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0577/2025**, interpuesto en contra de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, 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 cuatro de febrero de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074225000238, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“DESEO SABER SI LA CIUDADANA POLIMNIA ROMANA SIERRA BARCENA ES NUTRIOLOGA, EN CASO DE QUE SI, CUENTA CON CEDULA PROFESIONAL? EN QUE INSTITUCION EDUCATIVA ESTUDIO?
QUIEN AUTORIZA LOS MENUS DE CENDIS EN LA ALCALDIA CUAJIMALPA?
QUIEN DETERMINA LAS PORCIONES QUE DEBE RECIBIR CADA NIÑA Y NIÑO ASISTENTE A CENDIS?
CUAL ES EL NOMBRE DE LA NUTRIOLOGA, EN CASO DE QUE EXISTA, Y SI NO HAY NUTRIOLOGA QUE AVALE LOS MENUS DE CENDIS, CUAL ES LA RAZÓN POR LA QUE NO HAY?
LA NUTRIOLOGA QUE ELABORA LOS MENUS ES TRABAJADORA DE LA ALCALDIA? EN CASO DE QUE SI, QUE TIPO DE NOMINA TIENE Y QUIEN AVALA QUE EL TRABAJO QUE*

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

ELLA REALIZA ESTA BIEN?

QUE REQUISITOS DEBEN REUNIR LOS NIÑOS Y NIÑAS QUE ASISTEN A CENDIS, PARA TENER ACCESO A LOS ALIMENTOS?

CUANTOS ALIMENTOS SE LES DAN A LOS MENORES EN CENDIS, Y EN QUE HORARIOS?

QUE EDADES TIENEN LOS MENORES A LOS QUE SE LES ENTREGAN O DAN ALIMENTOS EN CENDIS?

QUIEN DETERMINA LAS PORCIONES QUE SE DEBEN ENTREGAR A CADA UNO DE LOS MENORES ASISTENTES A CENDIS?

QUE PROGRAMA, ACCION AVALA LA ENTREGA DE ALIMENTACIÓN EN CENDIS?

CUALES SON LOS REQUISITOS DE ACCESO PARA INGRESAR A LA ALIMENTACION EN CENDIS?" (Sic)

2. El diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta:

A. La Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal hizo del conocimiento lo siguiente:

"...

Por instrucción del Director de Capital Humano, en el ámbito de su competencia y facultades le informo lo siguiente:

La Directora General de Desarrollo Social y Humano, la C. Polimnia Romana Sierra Bárcena, según su expediente laboral su nivel académico es Media superior, avalado con Certificado de Estudios. En lo que respecta a todo lo relacionado con los CENDIS, me permito informarle que dicha información, es competencia y facultad exclusiva de la misma Dirección General de Desarrollo Social y Humano y la Jefatura de la Unidad Departamental de los Centros de Desarrollo Infantil, esto de conformidad con el Manual Administrativo vigente.

..." (Sic)

B. La Dirección General de Desarrollo Social y Humano hizo del conocimiento lo siguiente:

"...

1.- Deseo saber si la Ciudadana Polimnia Romana Sierra Bárcena es nutrióloga, en caso de ser Si, cuenta con cédula profesional

R= Me permito informarle que esta información es competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Capital Humano.

2.- En qué institución educativa estudio?

R= Me permito informarle que esta información es competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Capital Humano.

3.- Quién autoriza los menús de CENDIS en la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos?

R= Se autorizan por medio de la Jefatura de Unidad Departamental de los Centros de desarrollo infantil.

En la siguiente liga encontrará el Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con número de registro MA-CUAJ-24-53DD48CD

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf

En la siguiente liga encontrará el anexo publicado en la gaceta referida, que contiene el Manual administrativo indicado:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf

4.- Quién determina las porciones que deben recibir cada niña y niño asistente a CENDIS?

R= Quien determina las porciones es la Jefatura de Unidad Departamental de los Centros de desarrollo infantil a través del apoyo brindado de la Jurisdicción Sanitaria Cuajimalpa de Morelos

5.-Cuál es el nombre de la nutrióloga, en caso de que exista, y si no hay nutrióloga que avale los menús de CENDIS, cual es la razón por la que no hay?

R= Me permito informarle que esta información es competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Capital Humano.

6.- La nutrióloga que elabora los menús es trabajadora de la Alcaldía, en caso de que Sí, que tipo de nómina tiene y quien avala que el trabajo que ella realiza esta bien?

R= Me permito informarle que esta información es competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Capital Humano.

7.- Que requisitos deben reunir los niños y niñas que asisten a CENDIS, para tener acceso a los alimentos?

R= Me permito infórmale que, al momento de elaboración de la presente respuesta se cuenta con 1 Programa Social denominado "Alimentación Sana para Niños y Niñas de los CENDIS"

En la siguiente liga encontrará el Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con número de registro MA-CUAJ-24-53DD48CD, en donde podrá encontrar procedimiento de Alimentación Sana.

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf

En la siguiente liga encontrará el anexo publicado en la gaceta referida, que contiene el Manual administrativo indicado:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf

8.- Cuántos alimentos se dan a los menores en CENDIS y en qué horarios?

R= Me permito informarle que, al momento de elaboración de la presente respuesta se cuenta con 1 Programa Social denominado "Alimentación Sana para Niños y Niñas de los CENDIS" el cual Para el ejercicio fiscal 2025 se tiene contemplado la entrega de alimentos diarios, que son desayuno, colación y comida diaria a cada uno de los alumnos inscritos dentro de los 8 Centros de Desarrollo Infantil.

En la siguiente liga encontrará el Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con número de registro MA-CUAJ-24-53DD48CD, en donde podrá encontrar procedimiento de Alimentación Sana.

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf

En la siguiente liga encontrará el anexo publicado en la gaceta referida, que contiene el Manual administrativo indicado:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf

9.- Qué edades tienen los menores a los que se les entregan o dan alimentos en CENDIS?

R= En la siguiente liga encontrará el Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con número de registro MA-CUAJ-24-53DD48CD, en donde podrá encontrar procedimiento de Alimentación Sana.

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf

En la siguiente liga encontrará el anexo publicado en la gaceta referida, que contiene el Manual administrativo indicado:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf

10.- Quién determina las porciones que se deben entregar a cada uno de los menores asistentes a CENDIS?

R= Quien determina las porciones es la Jefatura de Unidad Departamental de los Centros de desarrollo infantil a través del apoyo brindado de la Jurisdicción Sanitaria Cuajimalpa de Morelos

11.- Qué programa, Acción avala la entrega de alimentación en CENDIS?

R= Me permito informarle que, al momento de elaboración de la presente respuesta se cuenta con 1 Programa Social denominado "Alimentación Sana para Niños y Niñas de los CENDIS"

En la siguiente liga encontrará el Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con el número de registro MA-CUAJ-24-53DD48CD, en donde podrá encontrar procedimiento de Alimentación Sana.

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf

En la siguiente liga encontrará el anexo publicado en la gaceta referida, que contiene el Manual administrativo indicado:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf

12.- Cuáles son los requisitos de acceso para ingresar a la alimentación en CENDIS?

R= Me permito informarle que, al momento de elaboración de la presente respuesta se cuenta con 1 Programa Social denominado "Alimentación Sana para Niños y Niñas de los CENDIS"

En la siguiente liga encontrará el Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con el número de registro MA-CUAJ-24-53DD48CD, en donde podrá encontrar procedimiento de Alimentación Sana.

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf

En la siguiente liga encontrará el anexo publicado en la gaceta referida, que contiene el Manual administrativo indicado:

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf

..." (Sic)

3. El veinte de febrero de dos mil veinticinco, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

"LA RESPUESTA EMITIDA ES INCOMPLETA, YA QUE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVES DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL SE ESTAN MANIFESTANDO DE MANERA PARALELA LA

COMPETENCIA RESPECTO DE LAS PREGUNTAS REALIZADAS AL RESPECTO DEL NOMBRE DE LA NUTRIOLOGA, EN CASO DE QUE EXISTA, Y SI NO HAY NUTRIOLOGA QUE AVALE LOS MENUS PORQUE NO LA HAY? ES LAMENTABLE QUE LA DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO HABLE DE QUE ESTA LLEVANDO UN PROGRAMA SOCIAL DE ALIMENTACION SANA PARA NIÑOS Y NIÑAS DE CENDIS, Y NO CONOZCA A SU PRERSONAL O EL PERFIL DEL PERSONAL QUE SE ENCARGA DE LA EJECUCIÓN DE DICHO PROGRAMA, ES MAS QUE DESCONOZCA SI TIENE EL PERSONAL CALIFICADO PARA PODER EJECUTAR DE MANERA CORRECTA DICHO PROGRAMA SOCIAL

ASI COMO TAMBIEN AL RESPECTO DE SI LA NUTRIOLOGA QUE ELABORA LOS MENUS TRABAJA EN LA ALCALDIA, EN CASO DE QUE SI, QUE TIPO DE NOMINA TIENE Y QUIEN AVALA QUER EL TRABAJO QUE REALIZA ESTA BIEN?

DEL ,MISMO MODO CONSIDERO HAY UNA CORRESPONSABILIDAD POR PARTE DE AMBAS ÁREAS, AL TRATRASE DE UN CONTRATO Y DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL QUE SE COMENTA EN SU RESPUESTA DE INFORMACIÓN PUBLICA

ASI MISMO RESPONDE EL ORGANO GARANTE QUE SE DA DESAYUNO, COLACION Y COMIDA A LOS MENORES ASISTENTES A CENDIS, PERO OMITE SEÑALAR LOS HORARIOS EN LOS QUER SE OTORGAN DICHOS ALIMENTOS” (Sic)

4. Por acuerdo del veinticinco de febrero de dos mil veinticinco, 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. Por acuerdo del doce de marzo de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron lo que a su derecho convenía, motivo por el cual determinó que no ha lugar a celebrar audiencia de conciliación.

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 diecisiete de febrero de dos mil veinticinco, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del dieciocho de febrero al diez de marzo, 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 veinte de febrero de dos mil veinticinco, esto es, al tercer 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.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las 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.

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

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de información. El interés de la parte recurrente es conocer lo siguiente:

1. Saber si la ciudadana Polimnia Romana Sierra Barcena es nutrióloga, en caso de que si, ¿cuenta con cedula profesional?
2. ¿En qué institución educativa estudio?
3. ¿Quién autoriza los menús de CENDIS en la Alcaldía Cuajimalpa?
4. ¿Quién determina las porciones que debe recibir cada niña y niño asistente a CENDIS?
5. ¿Cuál es el nombre de la nutrióloga, en caso de que exista, y si no hay nutrióloga que avale los menús de CENDIS, cuál es la razón por la que no hay?
6. ¿La nutrióloga que elabora los menús es trabajadora de la Alcaldía? en caso de que si, ¿qué tipo de nómina tiene y quién avala que el trabajo que ella realiza está bien?
7. ¿Qué requisitos deben reunir los niños y niñas que asisten a CENDIS, para tener acceso a los alimentos?
8. ¿Cuántos alimentos se les dan a los menores en CENDIS, y en qué horarios?
9. ¿Qué edades tienen los menores a los que se les entregan o dan alimentos en CENDIS?

10. ¿Quién determina las porciones que se deben entregar a cada uno de los menores asistentes a CENDIS?
11. ¿Qué programa, acción avala la entrega de alimentación en CENDIS?
12. ¿Cuáles son los requisitos de acceso para ingresar a la alimentación en CENDIS?

b) Respuesta. El Sujeto Obligado atendió la solicitud de la siguiente manera:

- A través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal hizo del conocimiento en atención al **requerimiento 1** que la C. Polimnia Romana Sierra Bárcena, según su expediente laboral su nivel académico es Media superior, avalado con Certificado de Estudios.

En lo que respecta a todo lo relacionado con los CENDIS, indicó que dicha información, es competencia y facultad exclusiva de la misma Dirección General de Desarrollo Social y Humano y la Jefatura de la Unidad Departamental de los Centros de Desarrollo Infantil.

- A través de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano hizo del conocimiento lo siguiente:

En atención a los **requerimientos 1, 2, 5 y 6** indicó que la información es competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Capital Humano.

En atención a los **requerimientos 3, 4 y 10** indicó que quien autoriza los menús y determina las porciones en los CENDIS es la Jefatura de Unidad Departamental de

los Centros de Desarrollo Infantil.

En atención a los **requerimientos 7, 8, 11 y 12** hizo del conocimiento que, al día de la fecha, cuenta con un Programa Social denominado "Alimentación Sana para Niños y Niñas de los CENDIS", proporcionado la siguiente liga en la que refirió se encuentra el procedimiento "Alimentación Sana" https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf, así como la siguiente liga en la que se encuentra el anexo publicado en la gaceta referida que contiene el Manual administrativo https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf.

En atención al **requerimiento 9** indicó que en la siguiente liga se encuentra el Aviso por el cual se da a conocer su Manual Administrativo, con número de registro MA-CUAJ-24-53DD48CD, en donde podrá encontrar procedimiento de Alimentación Sana https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf, así como la siguiente liga en la que refirió se encuentra el anexo publicado en la gaceta referida que contiene el Manual administrativo https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf.

c) Manifestaciones de las partes. En esta etapa procesal el Sujeto Obligado no emitió manifestaciones ni alegatos.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es la atención incompleta de la solicitud, toda vez que, la Dirección General de Desarrollo Social y Humano y la Dirección General de Administración

y Finanzas, a través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal manifestaron de manera paralela la competencia respecto a las preguntas 5, 6 y segunda parte de la 8 sin dar atención a dichos puntos.

De la lectura al recurso de revisión, se advierte que la parte recurrente no externó inconformidad con los **requerimientos 1, 2, 3, 4, 7, primera parte del 8 (Cuántos alimentos se les dan a los menores en CENDIS), 9, 10, 11 y 12 entendiéndose como consentidos tácitamente**, por lo que, este Órgano Colegiado determina que dichos requerimientos no formaran parte del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. y ACTOS CONSENTIDOS. SON LAS CONSIDERACIONES QUE NO SE IMPUGNARON AL PROMOVERSE ANTERIORES DEMANDAS DE AMPARO.**

SEXTO. Estudio del agravio. 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 entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada 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 anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten, así como garantizar 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, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

***“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.”*

Ahora bien, se procederá a analizar los requerimientos de los cuales se inconformó la parte recurrente, a saber, los identificados con los numerales 5, 6, así como la segunda parte del 8, consistentes en conocer lo siguiente:

5. ¿Cuál es el nombre de la nutrióloga, en caso de que exista, y si no hay nutrióloga que avale los menús de CENDIS, cuál es la razón por la que no hay?
6. ¿La nutrióloga que elabora los menús es trabajadora de la Alcaldía? en caso de que sí, ¿qué tipo de nómina tiene y quién avala que el trabajo que ella realiza está bien?

8. En qué horarios se dan los alimentos a los menores en CENDIS.

En ese orden de ideas, respecto a los **requerimientos 5 y 6**, de la respuesta se desprende que la Jefatura de la Unidad Departamental de Movimientos de Personal solo emitió respuesta al requerimiento 1, refiriendo que el resto de la solicitud es competencia de la Dirección General de Desarrollo Social y Humano y la Jefatura de la Unidad Departamental de los Centros de Desarrollo Infantil; mientras que la Dirección General de Desarrollo Social y Humano hizo del conocimiento que lo solicitado es competencia de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Capital Humano.

Sobre lo hecho del conocimiento, tenemos en principio que **los requerimientos 5 y 6 no fueron satisfechos, ello en función de que las unidades administrativas que emitieron la respuesta se declararon incompetentes**, motivo por el cual, con la finalidad de brindar certeza a la parte recurrente, así como para **dilucidar competencias** se trae al estudio lo previsto en el **Manual Administrativo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos**:

PUESTO: Dirección de Capital Humano

- Administrar la aplicación de las políticas de desarrollo, administración del personal y de sistemas administrativos, para mejorar la gestión gubernamental.
- Conducir la contratación del personal de estructura y personal eventual de acuerdo a lo estipulado por la Oficialía Mayor, para mantener cubiertos los puestos establecidos en la estructura orgánica vigente.
- Dirigir los procesos de readscripción del personal en el Sistema de Nóminas para mantener actualizadas las plantillas de personal de base y estructura.
- Vigilar la asignación de prestaciones obligatorias a los servidores públicos de la demarcación territorial para cumplir con la normatividad aplicable.
- Plantear acciones que permitan profesionalizar a los servidores públicos de la demarcación territorial, para generar mejoras en los servicios.
- Coordinar el análisis de los perfiles de puestos del personal de la demarcación territorial en Cuajimalpa de Morelos, para identificar las obligaciones y los alcances de cada puesto.
- Promover acciones para fomentar la capacitación y profesionalización de los servidores públicos de la demarcación territorial, para promover el desarrollo de la función pública.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictámenes
Dirección de Planeación y Evaluación

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal

- Operar los sistemas relacionados a la administración de los recursos humanos, para concientizar a los colaboradores de los objetivos a cumplir en la gestión gubernamental.
- Llevar a cabo la contratación del personal de estructura, para cubrir los puestos establecidos en la estructura orgánica vigente.
- Mantener actualizadas las plantillas de personal de base y estructura, para conciliar periódicamente con las unidades administrativas de las oficinas del Gobierno de la Ciudad de México.
- Realizar la contratación del personal eventual, para cubrir con los programas de contratación, autorizados por la Oficialía Mayor.
- Integrar la documentación e información referente a los movimientos del personal, para mantener actualizados los expedientes.
- Expedir constancias laborales al personal que lo requiera, para trámites personales.
- Emitir el reporte de plazas vacantes, para ser enviado a la Dirección General de Administración y Desarrollo de personal del Gobierno de la Ciudad de México.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas

- Ejecutar de acuerdo a los calendarios establecidos, los mecanismos y procedimientos, para el pago de nóminas de la demarcación territorial en Cuajimalpa de Morelos.
- Realizar las nóminas del personal de estructura de la demarcación territorial, para cumplir con la gestión gubernamental.
- Gestionar el pago de las nóminas quincenales y mensuales del personal de base y honorarios de la demarcación territorial, para cumplir con las políticas establecidas.
- Controlar la asignación y pago de los conceptos nominales, para garantizar su aplicación.
- Supervisar el control de plazas y salarios del personal de la demarcación territorial, para no sobrepasar el presupuesto autorizado.
- Llevar un control financiero del gasto en cuanto al pago de las nóminas del personal, para su comprobación.
- Compilar los expedientes del personal de honorarios y eventuales, para sustentar el registro y control de las contrataciones.
- Realizar el correcto control presupuestal para cumplir con los compromisos calendarizados.

...

PUESTO: Dirección General de Desarrollo Social y Humano

y Procedimientos Organizacionales

Atribuciones específicas:

Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México

Artículo 75. A los titulares de las Direcciones Generales de las alcaldías, corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con la persona titular de la alcaldía el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar y expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular de la alcaldía, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, alcaldía y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;
- VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- VIII. Proponer a la persona titular de la alcaldía, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;
- IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la persona titular de la alcaldía, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;
- X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de los Centros de Desarrollo Infantil

- Diseñar talleres de capacitación continua al personal de la Alcaldía para optimizar el proceso cognitivo y desarrollo integral brindado a los menores.
- Verificar los resultados de los talleres pedagógicos para realizar las implementaciones necesarias en el ámbito laboral de las educadoras.
- Elaborar los talleres psicológicos con impartición basado en las teorías de educación vigentes.
- Vigilar el servicio de guardería para brindar atención integral a los menores inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI 's).
- Desarrollar programas integrales para robustecer el aprovechamiento de los menores durante su estancia en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI 's).
- Elaborar métodos de detección de necesidades, acciones y programas de desarrollo infantil para cubrir áreas de oportunidad en los Centros de Desarrollo Infantil (CENDI 's).

De conformidad con el Manual Administrativo en estudio, tenemos que **las unidades administrativas competentes para dar atención a los requerimientos 5 y 6 son la Dirección de Capital Humano** por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal y la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, toda vez que, **conduce la contratación** de personal, coordinar el análisis de los **perfiles de puestos** del personal de la demarcación para identificar las **obligaciones y los alcances de cada puesto**; asimismo, mantiene actualizadas las plantillas de personal, realiza la contratación de personal eventual, integra la documentación e información referente a los movimientos del personal, **realiza las nóminas** y controla la asignación del pago de la nómina del personal.

Así también puede conocer de lo solicitado la **Jefatura de Unidad Departamental de los Centros de Desarrollo Infantil**, toda vez que, vigila el servicio y la atención dada a los menores inscritos en los CENDI's.

Sin embargo, **pese a que la solicitud se turnó ante la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal, esta no se pronunció sobre los requerimientos 5 y 6** aludiendo una incompetencia que no se actualiza derivado del análisis de sus funciones.

Aunado a lo anterior, la solicitud no se turnó ante la Dirección de Capital Humano o ante la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, áreas que también pueden conocer de lo

solicitado.

De igual forma, **aunque la solicitud se turnó ante la Dirección General de Desarrollo Social y Humano, esta se declaró incompetente** para dar atención a los requerimientos 5 y 6, **incompetencia que resulta improcedente**, ya que, debe conocer si hay nutrióloga que avale los menús de los CENDIS, así como conocer quién avala el trabajo de nutrióloga en caso de que se cuente con una.

Por cuanto hace a la **segunda parte del requerimiento 8**, la Dirección General de Desarrollo Social y Humano informó que cuenta con un Programa Social denominado "Alimentación Sana para Niños y Niñas de los CENDIS", proporcionado la siguiente liga en la que refirió se encuentra el procedimiento "Alimentación Sana" https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/94f8e8f9e6e9855b6e19113be3ba0f14.pdf, así como la siguiente liga en la que se encuentra el anexo publicado en la gaceta referida que contiene el Manual administrativo https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/014f14975f666fd93f5a084fecf79920.pdf.

En ese orden de ideas, se procedió a revisar el contenido de tal liga encontrando que remite al Manual Administrativo de la Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, del que se desprende que la Dirección General de Desarrollo Social y Humano cuenta con los siguientes procedimientos:

PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO**Listado de procedimientos**

1. Coordinación y Ejecución del Sistema de la Alcaldía de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
2. Realización de las Brigadas Médico-Asistenciales.
3. Entrega de Apoyos en Especie Institucionales Implementadas para la Comunidad de esta Demarcación.
4. Programa Preventivo y Educativo de Salud Bucal.
5. Apoyo a los Programas de Desarrollo y Asistencia Social y Grupos Prioritarios.
6. Servicios que proporciona la Unidad Básica de Rehabilitación.

Como se observa, dentro de los procedimientos no se encuentra el referido por el Sujeto Obligado “Alimentación Sana”, así tampoco se localizó en dichas ligas electrónicas información referente al programa “Alimentación Sana para Niños y Niñas de los CENDIS”, por tanto, el Sujeto Obligado no informó los horarios de alimentos que se da a los menores en CENDIS y en consecuencia **la segunda parte del requerimiento 8 no fue satisfecha.**

Frente al contexto expuesto, este Instituto determina que el **agravio hecho valer es fundado**, toda vez que, la atención de la solicitud resultó incompleta, ello al no quedar satisfechos los requerimientos 5, 6 y segunda parte del 8.

Así, el Sujeto Obligado al emitir la respuesta dejó de observar el principio de exhaustividad previsto en el artículo 6, fracción 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:*

...

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

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**⁴

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

⁴ 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:

- Turnar la solicitud ante la Dirección de Capital Humano para que por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal y la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, de atención en sus extremos a los requerimientos 5 y 6.
- Turnar la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Social y Humano para que por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de los Centros de Desarrollo Infantil de atención a los requerimientos 5 y 6 por lo que hace al ámbito de sus atribuciones, e informe los horarios de alimentos que se da a los menores en CENDIS, ello en atención a la segunda parte del requerimiento 8.

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.

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:

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la parte recurrente 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.

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

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones



XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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