



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2129/2025.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Salud.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **seis de agosto 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.2129/2025

Sujeto Obligado:

Secretaría de Salud.



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

La persona solicitante petitionó el currículum de la persona servidora pública de su interés, asimismo, solicitó conocer por qué aún aparece como encargada y no como Subdirectora, y si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información, sin firma de esta persona y porque se le tienen tantas concesiones.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

De su escrito de agravios no fue posible colegir y concluir la causa de pedir de la parte recurrente.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

DESECHAR el medio de impugnación debido a que la parte recurrente omitió desahogar un acuerdo de prevención.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Las personas con la calidad de parte recurrente tienen la obligación de desahogar en tiempo y forma los requerimientos formulados por este Instituto.

Palabras clave: Desecha, No Desahoga Prevención, Curriculum, Persona servidora pública, Pronunciamientos.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

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



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.2129/2025.

SUJETO OBLIGADO:

Secretaría de Salud.

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **seis de agosto de dos mil veinticinco**².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2129/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Secretaría de Salud**, se formula resolución en el sentido de **DESECHAR** el recurso de revisión, conforme a los siguientes:

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

I. Solicitud. El dieciocho de junio, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, a la que le correspondió el número de folio **090163325001436**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Deseo conocer el currículum de la Dra. Gabriela Salazar González encargada de la Unidad de Transparencia de esa Dependencia, deseo conocer por qué aún aparece como encargada y no como Subdirectora, quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información, sin firma de esta persona, porque se le tienen tantas concesiones?

[Sic.]

¹ Colaboró Nancy Gabriela Garamendi Castillo.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

Medio para recibir notificaciones

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Formato para recibir la información solicitada

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

II. Respuesta. El primero de julio, el Sujeto Obligado a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó a la persona solicitante, el oficio **SSCDMX/SUTCGD/2584/2025**, de la misma fecha, suscrito por la Unidad de Transparencia, el cual señala en su parte medular, lo siguiente:

[...]

En referencia a su solicitud de acceso a la Información Pública, registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 090163325001436, mediante la cual solicitó:

Detalle de la solicitud:

“Deseo conocer el currículum de la Dra. Gabriela Salazar González encargada de la Unidad de Transparencia de esa Dependencia, deseo conocer por qué aún aparece como encargada y no como Subdirectora, quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información, sin firma de esta persona, porque se le tienen tantas concesiones ¿.” (Sic).

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, párrafo tercero, 13, 24 fracción II, 93 fracción IV y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), se hace de su conocimiento que, la solicitud fue turnada a la Dirección General de Administración y Finanzas en esta Secretaría de Salud de la Ciudad de México, misma que de acuerdo a sus funciones y atribuciones resultó competente para conocer de la información solicitada.

En ese tenor, referente a lo que compete a esta Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, se informa lo siguiente:

“quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información, sin firma de esta persona,” (Sic).

En relación al punto que antecede, me permito informar que de conformidad con lo establecido en el Capítulo 2. **Procedimiento General de Atención de las solicitudes de acceso a la información pública (SIP) y de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (SARCO)**

y 4. Turnos a las Unidades Administrativas de la SSCDMX del **Procedimiento para Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de los Datos Personales**, mismo que se transcribe para pronta referencia:

“2. Procedimiento General de Atención de las solicitudes de acceso a la información pública (SIP) y de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (SARCO)

I. El proceso de atención a las SIP y a las SARCO, se compone de las fases siguientes:

a) Recepción de las solicitudes de acceso a la información pública o de derechos ARCO.

b) Dictaminar las solicitudes de acceso a la información pública o de derechos ARCO, por parte de la UT.

c) Turnar para su atención las solicitudes de acceso a la información o de derechos ARCO, según corresponda, a las unidades administrativas competentes, a través del mecanismo que defina la UT y atendiendo a sus atribuciones y facultades.

d) Cuando la Unidad de Transparencia identifique que una solicitud debe turnarse a diferentes áreas, resaltarán en negritas la parte por la cual deberá pronunciarse cada una de ellas; asimismo podrá coordinarse con las mismas a efecto de generar una respuesta homologada.

e) Analizar y verificar el contenido de la respuesta emitida por la unidad administrativa competente, a fin de que atienda de manera puntual los requerimientos formulados por el solicitante; si la UT determina que la respuesta no es adecuada podrá regresarla al área para su modificación.

f) Elaborar las resoluciones de las solicitudes, recursos de revisión o cumplimiento del órgano garante para la intervención del Comité de Transparencia, cuando así lo requieran.

g) Elaborar la respuesta para la persona solicitante o titular dentro del plazo que marca la ley en la materia.

h) Notificar la respuesta al solicitante o al titular por el medio señalado para tal efecto, privilegiando en todo momento el acceso a la modalidad de entrega y de envío elegido.

II. La totalidad del procedimiento de atención a las SAIP y a las SARCO será de forma electrónica a través del correo institucional, así como las funciones encomendadas para tal efecto a las personas servidoras públicas designadas como Enlaces de Transparencia.

...

Capítulo 4. Turnos a las Unidades Administrativas de la SSCDMX.

I. Una vez recibida la SIP o SARCO, la UT procederá a revisar y dictaminar las solicitudes, asimismo, determinará la unidad o unidades administrativas que considere competentes para contar con la información solicitada,

conforme a las atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de la SSCDMX.

II. La UT podrá utilizar los medios electrónicos que considere adecuados en la emisión de los turnos que favorezcan la simplificación, agilidad y eficiencia de los derechos mencionados.

III. El turno contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- a) Hoja membretada de la SSCDMX;
- b) Folio de la solicitud;
- c) Fecha solicitud;
- d) Número de oficio de la UT
- e) Fecha de turno;
- f) Descripción de la solicitud;
- g) Archivo anexo de la solicitud (en su caso)
- h) Tipo de solicitud;
- i) Modalidad de entrega de la información
- j) Correo electrónico institucional, al cual se deberán realizar las notificaciones conducentes.

Al ser emitido el turno con estas características, y por un medio oficial como puede ser el correo electrónico institucional, sin ser limitativos, contará con plena validez” (Sic)

[Las negritas es añadido propio]

Adicionalmente se hace de conocimiento al solicitante que dicho instrumento normativo fue publicado en la Gaceta Oficial de esta Ciudad de México en fecha 18 del mes y año en curso, mismo que puede ser consultado en la siguiente liga electrónica:

- https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/dbf59c2116a18ef7be64c29f2a2aa59d.pdf

En ese sentido, se adjunta en formato PDF, el oficio SSCDMX/DGAF/1690/2025, emitido por la Dirección General de Administración y Finanzas en esta Secretaría de Salud de la Ciudad de México, mediante el cual emite su pronunciamiento correspondiente, mismo que se adjunta al presente como (Anexo 1).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

[...][S/c.]

En ese tenor, el Sujeto Obligado anexó el oficio **SSCDMX/DGAF/1690/2025**, de veinticinco de junio, suscrito por la Directora General de Administración y Finanzas, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

En atención a la solicitud de "ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA", identificada con el folio 090163325001436, recibida en esta Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), el 18 de junio del 2025, consistente en:

(Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT) "Deseo conocer el curriculum de la Dra. Gabriela Salazar González encargada de la Unidad de Transparencia de esa Dependencia, deseo conocer por qué aún aparece como encargada de la Unidad de Transparencia de esa Dependencia y no como Subdirectora, quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas las que se les solicita la información, sin firma de esta persona, por que se le tienen tantas concesiones..." (Sic).

Al respecto, con fundamento en los artículos 7, 11 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como el Manual Administrativo, Capítulo XXX "Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud", identificado con el numeral MA-SAF-24-5468E570, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de octubre del 2024, dentro del ámbito de las atribuciones de esta DGAF, me permito comunicar lo siguiente:

Esta Dirección General, únicamente es competente para pronunciarse con relación a los archivos físicos y electrónicos que obran en la misma y sus Direcciones adscritas.

En ese sentido, por lo que hace a "...**Deseo conocer el curriculum de la Dra. Gabriela Salazar González encargada de la Unidad de Transparencia de esa Dependencia...**", se precisa que lo solicitado por el peticionario se encuentra disponible para su consulta de manera gratuita al público, en el portal de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, apartado de Transparencia, artículo 121, fracción XVII, "Información Curricular", en la liga electrónica siguiente:

- https://data.salud.cdmx.gob.mx/ssdf/portalut/UT_Comunicaci%C3%B3n/index.php?articulo=Articulo+121&fraccion.XVII

Lo anterior, con fundamento en los artículos 113, 114, 115 116 y 121 fracción IX, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Ahora bien, referente a "...**deseo conocer por qué aún aparece como encargada de la Unidad de Transparencia de esa Dependencia y no como Subdirectora...**", de la consulta realizada a los archivos físicos y electrónicos de esta DGAF, se tiene que a partir del 01 de marzo de la presente anualidad la C. **GABRIELA SALAZAR GONZÁLEZ**, se encuentra designada como Encargada del Despacho de la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.
[...][Sic.]

III. Recurso. El siete de julio, la parte recurrente, interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

En la respuesta que me proporcionaron, si bien me anexan el oficio donde de la DGAF le da la designación de "Encargada"; no me están respondiendo la pregunta "por qué sigue apareciendo como solo encargada y no como subdirectora?" ya que como el mismo documento lo ostenta solo designa y no me dan ningún fundamento ni motivo del por qué ese cargo, ya que además como su currículum y experiencia lo denotan, la Doctora reúne todos los requisitos para asumir la Subdirección. Quiero la respuesta, dejen de darme paja o intentar distraer mi atención con información que no solicité, como ese oficio de designación.

Respecto del currículum de la Dra. Salazar quiero saber con qué fundamento, motivo o razón me mandaron a su propio portal a hacer la búsqueda? si ustedes directamente me lo pudieron proporcionar directamente en un anexo.

Finalmente de la ausencia de la firma de la Dra. Salazar, en todos y cada uno de los documentos que expide, me queda claro que no existe un artículo o lineamiento específico que obligue la firma de documentos sin embargo, la firma es en si misma una forma de validar la autenticidad y responsabilidad de los actos administrativos realizados por los servidores públicos; entonces no responden mi pregunta de por qué no los firma. Si bien me dicen que con el correo electrónico es suficiente, que garantiza de manera física que la persona en mención realmente está al tanto y a cargo de todos esos documentos; de esta última parte eviten decir que es una ampliación de cuestionamiento, es simplemente que al parecer no me di a entender al solo cuestionar "... quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información , sin firma de esta persona, porque se le tienen tantas concesiones ? ..." (Sic)
[Sic.]

IV. Prevención. El diez de julio, la Comisionada Instructora acordó prevenir a la parte recurrente con fundamento en los artículos 237, fracciones IV y VI, 238 de

la Ley de Transparencia, para que, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que le fuera notificado el acuerdo, aclarará qué parte de la respuesta del Sujeto Obligado le causó agravio, y señalará de manera precisa sus razones o motivos de inconformidad, los cuales debían ser acordes a las causales de procedencia que especifica la Ley de Transparencia, en su artículo 234, lo anterior, sin ampliar o modificar sus requerimientos informativos.

V. Omisión. El dieciocho de julio, se hizo constar que la parte recurrente **no desahogó** el acuerdo de prevención formulado y, en consecuencia, se declaró la preclusión de su derecho de para hacerlo con apoyo en lo dispuesto en el artículo 133, del Código de Procedimientos Civiles para esta Ciudad, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia; y con base en lo previsto en el artículo 248, fracción IV, la Comisionada Instructora ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

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

PRIMERO. Competencia. Este Instituto 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 en 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 de este Órgano Garante.

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 del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.³

IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.

El artículo 248, fracción IV, de la Ley de Transparencia, dispone que el recurso de revisión será desechado por improcedente cuando no se haya desahogado la prevención formulada en los términos establecidos.

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

[...]

IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley.

[...]

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

Este Instituto realizó la prevención, en términos de los artículos 237, fracciones IV y VI y, 238 de la Ley de Transparencia, por las siguientes razones:

a) En la solicitud de información, el particular, requirió lo siguiente:

“Deseo conocer el currículum de la Dra. Gabriela Salazar González encargada de la Unidad de Transparencia de esa Dependencia, deseo conocer por qué aún aparece como encargada y no como Subdirectora, quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información, sin firma de esta persona, porque se le tienen tantas concesiones?”.

[Sic.]

b) En Sujeto Obligado, a través de la Unidad de Transparencia y la Directora General de Administración y Finanzas, respondieron a los cuestionamientos por la persona solicitante en los términos siguientes:

En primer término, respecto al currículum de la persona servidora pública Dra. Gabriela Salazar González encargada de la Unidad de Transparencia, la Directora General de Administración y Finanzas, le indicó que lo solicitado por el peticionario se encontraba disponible para su consulta de manera gratuita en el portal de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, **apartado de Transparencia, artículo 121, fracción XVII, “Información Curricular”** en la liga electrónica siguiente:

- https://data.salud.cdmx.gob.mx/ssdf/portalut/UT_Comunicaci%C3%B3n/index.php?articulo_Articulo+121&fraccion=Frac.+XVII

Por lo que hace al requerimiento de la persona solicitante consistente en:
“deseo conocer por qué aún aparece como encargada y no como

Subdirectora”, la Directora General de Administración y Finanzas, le informó a la persona solicitante que a partir del 01 de marzo de la presente anualidad la C. Gabriela Salazar González, se encuentra designada como Encargada del Despacho de la Subdirección de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión documental.

Por último, la Unidad de Transparencia, le informó a la persona solicitante que respecto a su requerimiento consistente en: *“quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información, sin firma de esta persona”*, de conformidad con lo establecido en el Capítulo 2. Procedimiento General de Atención de las solicitudes de acceso a la información pública (SIP) y de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (SARCO) y 4. Turnos a las Unidades Administrativas de la SSCDMX del Procedimiento para Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de los Datos Personales, mismo que se transcribe para pronta referencia:

“2. Procedimiento General de Atención de las solicitudes de acceso a la información pública (SIP) y de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales (SARCO)

- I. El proceso de atención a las SIP y a las SARCO, se compone de las fases siguientes:
 - a) Recepción de las solicitudes de acceso a la información pública o de derechos ARCO.
 - b) Dictaminar las solicitudes de acceso a la información pública o de derechos ARCO, por parte de la UT.
 - c) Turnar para su atención las solicitudes de acceso a la información o de derechos ARCO, según corresponda, a las unidades administrativas competentes, a través del mecanismo que defina la UT y atendiendo a sus atribuciones y facultades.

- d) Cuando la Unidad de Transparencia identifique que una solicitud debe turnarse a diferentes áreas, resaltarán en negritas la parte por la cual deberá pronunciarse cada una de ellas; asimismo podrá coordinarse con las mismas a efecto de generar una respuesta homologada.
- e) Analizar y verificar el contenido de la respuesta emitida por la unidad administrativa competente, a fin de que atienda de manera puntual los requerimientos formulados por el solicitante; si la UT determina que la respuesta no es adecuada podrá regresarla al área para su modificación.
- f) Elaborar las resoluciones de las solicitudes, recursos de revisión o cumplimientos del órgano garante para la intervención del Comité de Transparencia, cuando así lo requieran.
- g) Elaborar la respuesta para la persona solicitante o titular dentro del plazo que marca la ley en la materia.
- h) Notificar la respuesta al solicitante o al titular por el medio señalado para tal efecto, privilegiando en todo momento el acceso a la modalidad de entrega y de envío elegido.

II. La totalidad del procedimiento de atención a las SAIP y a las SARCO será de forma electrónica a través del correo institucional, así como las funciones encomendadas para tal efecto a las personas servidoras públicas designadas como Enlaces de Transparencia.

...

Capítulo 4. Turnos a las Unidades Administrativas de la SSCDMX.

I. Una vez recibida la SIP o SARCO, la UT procederá a revisar y dictaminar las solicitudes, asimismo, determinará la unidad o unidades administrativas que considere competentes para contar con la información solicitada, conforme a las atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de la SSCDMX.

II. La UT podrá utilizar los medios electrónicos que considere adecuados en la emisión de los turnos que favorezcan la simplificación, agilidad y eficiencia de los derechos mencionados.

III. El turno contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- a) Hoja membretada de la SSCDMX;
- b) Folio de la solicitud;
- c) Fecha solicitud;
- d) Número de oficio de la UT
- e) Fecha de turno;
- f) Descripción de la solicitud;
- g) Archivo anexo de la solicitud (en su caso)
- h) Tipo de solicitud;
- i) Modalidad de entrega de la información
- j) Correo electrónico institucional, al cual se deberán realizar las notificaciones conducentes.

Al ser emitido el turno con estas características, y por un medio oficial como puede ser el correo electrónico institucional, sin ser limitativos, contará con plena validez” (Sic)

Adicionalmente se hace de conocimiento al solicitante que dicho instrumento normativo fue publicado en la Gaceta Oficial de esta Ciudad de México en fecha 18 del mes y año en curso, mismo que puede ser consultado en la siguiente liga electrónica:

- https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/dbf59c2116a18ef7be64c29f2a2a_a59d.pdf

c) El solicitante al realizar su agravo indicó lo siguiente:

“En la respuesta que me proporcionaron, si bien me anexan el oficio donde de la DGAF le da la designación de "Encargada"; no me están respondiendo la pregunta "por qué sigue apareciendo como solo encargada y no como Subdirectora?" ya que como el mismo documento lo ostenta solo designa y no me dan ningún fundamento ni motivo del por qué ese cargo, ya que además como su currículum y experiencia lo denotan, la Doctora reúne todos los requisitos para asumir la Subdirección. Quiero la respuesta, dejen de darme paja o intentar distraer mi atención con información que no solicité, como ese oficio de designación.

Respecto del currículum de la Dra. Salazar quiero saber con qué fundamento, motivo o razón me mandaron a su propio portal a hacer la búsqueda? si ustedes directamente me lo pudieron proporcionar directamente en un anexo.

Finalmente de la ausencia de la firma de la Dra. Salazar, en todos y cada uno de los documentos que expide, me queda claro que no existe un artículo o lineamiento específico que obligue la firma de documentos sin embargo, la firma es en si misma una forma de validar la autenticidad y responsabilidad de los actos administrativos realizados por los servidores públicos; entonces no responden mi pregunta de por qué no los firma. Si bien me dicen que con el correo electrónico es suficiente, que garantiza de manera física que la persona en mención realmente está al tanto y a cargo de todos esos documentos; de esta última parte eviten decir que es una ampliación de cuestionamiento, es simplemente que al parecer no me di a entender al solo cuestionar "... quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que

se les solicita la información , sin firma de esta persona, porque se le tienen tantas concesiones ? ..." (Sic)."

[Sic.]

En este contexto, no fue posible deducir una causa de pedir acorde a las causales de procedencia el recurso de revisión previstas en el artículo 234, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ya que el Sujeto Obligado, en su respuesta se pronunció respecto de los requerimientos informativos de la persona solicitante, en ese sentido, se advirtió que la respuesta emitida guarda relación con lo solicitado.

Aunado a lo anterior, de la comparación realizada entre el requerimiento planteado en su solicitud de información, y de lo expuesto por la persona ahora recurrente como parte de su inconformidad, se observó que a través de **sus pedimentos informativos consistentes en: “deseo conocer por qué aún aparece como encargada y no como Subdirectora, quiero saber si ese es el motivo por el cual siguen enviando los oficios a cada una de las áreas a las que se les solicita la información, sin firma de esta persona, porque se le tienen tantas concesiones?”.** no se está solicitando el acceso a un documento, sino, que el solicitante pretende que el Sujeto Obligado, emita pronunciamientos y no está solicitando el acceso a documentos, que deban obrar en los archivos del Sujeto Obligado.

No obstante lo anterior, el Sujeto Obligado en su respuesta se pronunció respecto de los requerimientos informativos de la persona solicitante, de manera fundada y motivada.

Al respecto, se debe hacer énfasis en que el Derecho de Acceso a la Información Pública consiste en solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información y tiene por objeto obtener la información generada, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es decir, tiene la finalidad de **solicitar el acceso a la información documental que detente la autoridad a la cual se le formula la solicitud y que en ejercicio de sus funciones tenga la obligación de generar**, lo anterior de conformidad con los artículos 3⁴ y 219⁵ de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anterior, es posible concluir que los sujetos obligados garantizan el derecho de acceso a la información del particular al proporcionar la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos.

En este sentido, es posible concluir que los sujetos obligados garantizan el derecho de acceso a la información del particular al proporcionar la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos, sin

⁴ “Artículo 3. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

⁵ Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.”

encontrarse obligados a elaborar documento *ad hoc* que atiendan las peticiones de los particulares.

En ese tenor, es importante recordar que el actuar del sujeto obligado se encuentra investido de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia los cuales prevé:

“Artículo 5.- El procedimiento administrativo que establece la presente ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia imparcialidad y buena fe”.

“Artículo 32.- Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe”.

Sirven de apoyo las siguientes tesis:

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS⁶.

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

⁶ “Registro No. 179660, Localización: Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005, Página: 1723, Tesis: IV.2o.A.120 A, Tesis Aislada, Materia(s): Administrativa

que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”

Materia(s): Administrativa Tesis: IV.2o.A.119 A Pág. 1724[TA]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXI, Enero de 2005; Pág. 1724

BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO⁷. La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”

Por lo anterior, se previno al particular, con fundamento con fundamento en los artículos 237, fracciones IV y VI y 238, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para que, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se notificara el acuerdo, cumpliera con lo siguiente:

- **Aclarará qué parte de la respuesta del sujeto obligado le causó agravio, y señalará de manera precisa sus razones o motivos de inconformidad, los cuales debían ser acordes a las causales de**

⁷ “Época: Novena Época, Registro: 179658, Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Tipo Tesis: Tesis Aislada, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Localización: Tomo XXI, Enero de 2005

procedencia que especifica la Ley de Transparencia, en su artículo 234.

- **Lo anterior, sin modificar ni ampliar sus requerimientos informativos.**

Lo anterior bajo el apercibimiento de que, de no desahogar la prevención, en los términos señalados en el acuerdo, el recurso de revisión sería desechado.

Dicho proveído fue notificado al particular el **diez de julio**, a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, medio para recibir notificaciones, al interponer su recurso de revisión.

Por ello, el **plazo para desahogar la prevención transcurrió del viernes once al jueves diecisiete de julio de dos mil veinticinco**, lo anterior descontándose los días doce y trece de julio de dos mil veinticinco, por ser inhábiles, de conformidad con los artículos 10 y 206 de la Ley de Transparencia, en relación con el 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el Acuerdo 6091/SO/04-12/2024, aprobado por el Pleno de este Instituto.

Así, transcurrido el término establecido, y toda vez que, previa verificación en el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, en la Unidad de Correspondencia de este Instituto, así como el correo institucional de la Ponencia, se hace constar que no se recibió documentación alguna referente al desahogo de la prevención por la parte recurrente.

Por lo antes expuesto, este Órgano Garante considera pertinente hacer efectivo el apercibimiento formulado, y en términos del artículo 248 fracción IV de la Ley de

Transparencia, al no **desahogar el acuerdo de prevención**. En consecuencia, se ordena desechar el recurso de revisión citado al rubro.

RESUELVE

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

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

TERCERO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que

establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

CUARTO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto.