



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **dieciocho de septiembre de dos mil veinticinco**, por unanimidad de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

CARÁTULA

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE	PROYECTISTA
María del Carmen Nava Polina	Julio Servando Hernández Ventura

TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA (SUJETO OBLIGADO)	FOLIO DE SOLICITUD
Recurso de revisión en materia de acceso a información pública	INFOCDMX/RR.IP.2451/2025	Alcaldía Azcapotzalco	092073925001505

¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?	¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	¿POR QUÉ NO ESTÁ DE ACUERDO LA PERSONA?
Información sobre personas servidoras públicas, horario, entrada, salida, cv, cédula profesional, funciones, oficios firmados,	Indicó que la personas servidora pública de su interés no está sujeto a un horario rígido de entrada o salida, fundó y motivó las consideraciones que consideró pertinentes.	La respuesta incompleta.

FECHA DE SESIÓN PLENARIA	18 de septiembre de 2025
¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	Modificar
EN CUMPLIMIENTO, ¿QUÉ DEBERÁ REALIZAR EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?	La Alcaldía Azcapotzalco deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva con el fin de localizar y entregar la información correspondiente a los oficios firmados por la persona servidora pública de interés. Específicamente, deberá proporcionar los 22 oficios que dicha persona suscribió. En caso de que alguno de estos documentos contenga información clasificada, la Alcaldía deberá justificar dicha clasificación de manera fundada y motivada, conforme a lo establecido por su Comité de Transparencia y las versiones públicas correspondientes.
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO?	10 días hábiles

PALABRAS CLAVE
Acceso a documentos, personas servidoras públicas, prestaciones, horarios, entrada y salida, oficios.



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

ÍNDICE

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	3
II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTÁ DETERMINACIÓN?	5
III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?	13
IV.-¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?	23
V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTÁ RESOLUCIÓN?	23



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?

*Este Instituto es competente para investigar **LA QUEJA O INCONFORMIDAD de la persona** y decide que es **VÁLIDA**.*

*La **Alcaldía Azcapotzalco** deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva con el fin de localizar y entregar la información correspondiente a los oficios firmados por la persona servidora pública de interés. Específicamente, deberá proporcionar los 22 oficios que dicha persona suscribió.*

En caso de que alguno de estos documentos contenga información clasificada, la Alcaldía deberá justificar dicha clasificación de manera fundada y motivada, conforme a lo establecido por su Comité de Transparencia y las versiones públicas correspondientes.

*La institución pública deberá cumplir con lo anterior en un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la notificación de la presente resolución.*

Del análisis inicial de esta queja, este Instituto determinó que el recurso de revisión resultó **PROCEDENTE**, al reunir los requisitos exigidos por Ley de Transparencia Local (artículos 233, 234, 236 y 237), pues la persona lo presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que fue notificada la respuesta, señalando: ***su nombre, el medio para oír y recibir notificaciones, el actor o institución pública al que le solicitó la información, la respuesta recibida, así como los hechos y los motivos por los cuales no estuvo de acuerdo con la misma.***

Además, es adecuado analizar la queja, pues el Instituto **NO** identificó alguna de las causas previstas en las normas vigentes para desecharla o sobreseerla. Al revisar de oficio¹ si alguna de las **CAUSALES DE IMPROCEDENCIA O SOBRESEIMIENTO** que

¹ Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA.** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

señalan los artículos 248 y 249 de la Ley de Transparencia Local (es decir, obstáculos jurídicos o de hecho que impidan tomar una decisión sobre el fondo de la controversia), no se detectó ninguna aplicable; **ni la institución pública o actor público, de cuya respuesta inicial se presentó la queja**, manifestó alguna causa para sobreseer o desechar este recurso de revisión.

Aunado a lo anterior, este Instituto al ser **COMPETENTE** para investigar, conocer y resolver la presente queja o inconformidad², y una vez analizada la información que exhibieron tanto la persona que presentó la queja, como el actor o institución pública contra la cual se presentó la misma³, **determina dar la razón a la persona que se quejó**, pues su reclamo está justificado conforme a las disposiciones de las normas vigentes en materia de acceso a la información pública. En consecuencia, con fundamento en el artículo **244 fracción IV** de la *Ley de Transparencia Local*, **RESUELVE Modificar la respuesta y ordenar:**

- ✓ *La **Alcaldía Azcapotzalco** deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva con el fin de localizar y entregar la información correspondiente a los oficios firmados por la persona servidora pública de interés. Específicamente, deberá proporcionar los 22 oficios que dicha persona suscribió.*
- ✓ *En caso de que alguno de estos documentos contenga información clasificada, la Alcaldía deberá justificar dicha clasificación de manera fundada y motivada, conforme a lo establecido por su Comité de Transparencia y las versiones públicas correspondientes.*

² Por las atribuciones que le dan los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV 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*.

³ A las cuales se les concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el criterio orientador de la tesis P. XLVII/96 de rubro PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL). Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo III, Abril de 1996, pág. 125.



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

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.

II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTÁ DETERMINACIÓN?

Lo anterior se determina con base en los siguientes **HECHOS Y ACTUACIONES**

1.- ¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?

El 4 de agosto de 2025, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la persona solicitó:

“...Buen día

Es mi deseo saber y conocer la información pública relacionada con el servidor público con el cargo de jefe departamental de Irving Alejandro Díaz JUD estudio de mercado

Cuál es su horario laboral días laborales

Hora de entrada y salida con una respuesta muy bien fundamentada el porque diario llega a las 3 de la tarde a su hora de trabajo así como el porque no cumple con sus funciones o no asiste a laborar, así como el porque siempre está con la trabajadora Ivonne fuera de las instituciones fungiendo otras actividades que no son relativamente a su puesto y cargo

Requiero su cv, cédula profesional

Sus funciones que debe desempeñar y no lo hace



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

Requiero saber si le han hecho algunos descuento por inasistencias sin justificación y el porque no se le hacen

Sus funciones de acuerdo a su puesto

Sus oficios que ha firmado

No quiero ligas no quiero respuesta donde digan que no son hambito de su competencia"

(Cita textual)

2.- ¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?

En fecha 13 de agosto de 2025, mediante la PNT, la Institución dio respuesta a la solicitud entregando los oficios siguientes:

“ ...

ALCALDÍA-AZCA/DGAF/DACH/2025-4361

Al respecto, con fundamento en las funciones establecidas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía, así como en la normatividad aplicable y en atención al ámbito de competencia de esta Dirección, en atención a la solicitud de información pública en la que se requiere diversa información relacionada con el servidor público Irving Alejandro Díaz, quien se desempeña como Jefe de Unidad Departamental de Estudios de Mercado y Padrón de Proveedores, me permito informar lo siguiente:

Con fundamento en el numeral 2.10.1 de la Circular Uno 2024 Normatividad en Materia de Administración de Recursos, se establece que:

“La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías será de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales.”

En este sentido, los servidores públicos que ocupan cargos de mando medio, como es el caso del servidor en mención, no están sujetos a un horario rígido de entrada o salida, siempre que cumplan con la jornada semanal establecida y las responsabilidades inherentes a su cargo. Este criterio es consistente con lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México,

Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de agosto de 2015, el cual establece lineamientos coincidentes respecto a la jornada de trabajo para personal de confianza y de niveles jerárquicos similares.

Respecto a su solicitud sobre descuentos por inasistencias injustificadas, se informa que, tras la revisión de los registros administrativos de esta unidad, no se encontró evidencia de que se haya aplicado descuento alguno al servidor público por este concepto.

Se anexa a la presente la ficha curricular del servidor público, en la que consta su número de cédula profesional, así como copia de las páginas correspondientes del Manual Administrativo de la Alcaldía Azcapotzalco, en las que se describen las funciones generales asignadas al área de adscripción del servidor público en cuestión.

Por lo que hace al resto de los señalamientos, se hace de su conocimiento que dicha información no se encuentra dentro del ámbito de competencia de esta unidad administrativa.

Finalmente, se le informa que, en caso de considerar que la respuesta otorgada a su solicitud no satisface lo requerido, usted tiene el derecho de interponer un medio de impugnación, conforme a lo establecido en los artículos 233, 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Dicho recurso podrá presentarse de manera directa, mediante correo certificado o a través de medios electrónicos, ante la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado o bien ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

...

FICHA CURRICULAR DE SERVIDORES PÚBLICOS	
VERSIÓN PÚBLICA	
PUESTO O CARGO QUE DESEMPEÑA	
J. U. D. DE ESTUDIOS DE MERCADO Y PADRÓN DE PROVEEDORES	
DÍAZ	JIMÉNEZ
IRVING ALEJANDRO	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE(S)	
SUELDO MENSUAL BRUTO	\$29,955.00
SUELDO MENSUAL NETO	\$24,042.48
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	NÚMERO(S) TELEFÓNICO(S)
(EN CASO DE NO CONTAR CON CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, SE DEBE SOLICITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE LA CDMX)	(ANOTAR EL NÚMERO TELEFÓNICO INSTITUCIONAL O EXTENSIÓN)
proveedores@azcapotzalco.cdmx.gob.mx	55 53 54 99 94 Ext: 1549, 3206
NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS (PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO, LICENCIATURA, MAESTRÍA, DOCTORADO, DIPLOMADO, ETC.)	ÁREAS DE CONOCIMIENTO (PRECISAR LA CARRERA O ÁREA ESPECÍFICA DE ESPECIALIZACIÓN)
	CONTADURÍA PÚBLICA
	CÉDULA PROFESIONAL
LICENCIATURA	5729052
EXPERIENCIA LABORAL (ESPECIFICAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS)	
PERÍODO (MES / AÑO)	INSTITUCIÓN O EMPRESA
09 / 2021	ALCALDÍA AZCAPOTZALCO
AL / 2024	LÍDER COORDINADOR DE PROYECTO (ADQUISICIONES)
10 / 2024	ALCALDÍA AZCAPOTZALCO
10 / 2019	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONCURSOS CONTRATOS Y ESTIMACIONES
05 / 2021	ALCALDÍA AZCAPOTZALCO
09 / 2009	SERVICIO DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
AL / 2019	SOPORTE ADMINISTRATIVO EN ADQUISICIONES
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/ DICIEMBRE /2024 FIRMA: Felipe Carrillo PUERTO	

Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

MANUAL ADMINISTRATIVO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



ALCALDÍA
AZCAPOTZALCO

Departamento de Finanzas y Planeación
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Prestación de Servicios y Logística Organizacional

- Verificar que se elaboren las tablas comparativas de las cotizaciones recibidas.
- Vigilar que se soliciten cotizaciones a los proveedores registrados en el padrón.
- Verificar a qué proveedores se les asignan las adjudicaciones, tomando en cuenta el mejor precio, calidad y tiempo de entrega.
- Coordinar la elaboración, integración y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS).
- Supervisar la Elaboración de Contratos.
- Supervisar la actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Supervisar la integración de los casos a presentar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Integrar y efectuar el envío de la información que corresponde a la Dirección de Compras y Control de Materiales para su incorporación al Programa Operativo Anual de la Alcaldía en el ejercicio fiscal que corresponda.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Estudios de Mercado y Padrón de Proveedores.

- Realizar los sondeos de mercado de los bienes y/o servicios por adquirir verificando que cumplan con las disposiciones normativas aplicables en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias pertinentes para contratar.
- Recibir, revisar y asignar número de folio a las requisiciones para la integración de expediente y su procesamiento correspondiente.
- Realizar el sondeo de mercado de las requisiciones aceptadas, recabando cotizaciones de los proveedores o prestadores de servicio viables.
- Elaborar los cuadros comparativos con las cotizaciones entregadas por los proveedores o prestadores de servicio, para la solicitud de suficiencia presupuestal por parte de la Subdirección de Adquisiciones.
- Proporcionar el expediente de las requisiciones que cuenten con suficiencia presupuestal a la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratos para el proceso correspondiente.
- Informar oportunamente a sus superiores jerárquicos de los requerimientos de bienes y servicios recibidos, así como de los cambios que se presenten en el estado que guardan.
- Mantener actualizado el padrón de proveedores registrados en la Alcaldía.
- Proporcionar a los proveedores y/o prestadores de servicios que lo soliciten, la lista de documentos y requisitos establecidos para su registro en el padrón de proveedores de la Alcaldía.
- Revisar que los proveedores y/o prestadores de servicios proporcionen los documentos necesarios para su registro en el padrón de la Alcaldía.



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

MANUAL
ADMINISTRATIVO



- Analizar y evaluar si los documentos entregados por los proveedores y/o prestadores de servicios cumplen cualitativamente con lo necesario para su registro en el padrón de la Alcaldía.
- Elaborar y archivar el expediente del proveedor y/o prestador de servicios para su consulta.
- Dar cumplimiento a todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.
- Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (PAAAPS)
- Elaboración e integración de la Carpeta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratos.

- Asegurar que se efectúen los procedimientos de adjudicación de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de manera oportuna y con base en la normatividad aplicable.
- Elaborar la documentación licitatoria, incluyendo las actuaciones preparatorias de la Alcaldía, las condiciones que se imponen a los licitantes y oferentes, lo que se espera de las ofertas y las condiciones de admisibilidad y evaluación de las mismas.
- Realizar las adjudicaciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios.
- Establecer en el contrato el plazo en el que ha de cumplirse las obligaciones de los proveedores y las excepciones al cumplimiento de las mismas, los precios unitarios, las causales de rescisión, penas convencionales y demás condiciones, así como la terminación anticipada del contrato, por incumplimiento o alguna otra causa.
- Asegurar que los resultados de cada procedimiento de compra o prestación de servicios se realicen para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad para la Alcaldía.
- Recabar información para las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.
- Vigilar que los procedimientos de adquisición en cualquiera de sus modalidades, se realicen de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Elaborar las bases de licitación pública o de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Convocar al Grupo Revisor de Bases para la revisión y aprobación de las bases de licitación pública o de invitación restringida a cuando menos tres proveedores.
- Dar seguimiento a las bases de licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores.
- Operar cada una de las fases de las licitaciones públicas, así como obtener la documentación necesaria para llevarlas a cabo.

ALCALDÍA-AZCA/DGAF/DCCM/JUEMyPP/2025-018

Al respecto, conforme al ámbito de mi competencia, me sirvo informar lo siguiente:

Por lo que respecta a las funciones conferidas conforme a mi cargo, las mismas consisten en lo siguientes:

- Realizar los sondeos de mercado de los bienes y/o servicios por adquirir verificando que cumplan con las disposiciones normativas aplicables en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias pertinentes para contratar.
- Recibir, revisar y asignar número de folio a las requisiciones para la integración expediente y su procesamiento correspondiente.
- Realizar el sondeo de mercado de las requisiciones aceptadas, recabando cotizaciones de los proveedores o prestadores de servicio viables.
- Elaborar los cuadros comparativos con las cotizaciones entregadas por los proveedores o prestadores de servicio, para la solicitud de suficiencia presupuestal por parte de Subdirección de Adquisiciones.
- Proporcionar el expediente de las requisiciones que cuenten con suficiencia presupuestal la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratos para el proceso correspondiente.
- Informar oportunamente a sus superiores jerárquicos de los requerimientos de bienes y servicios recibidos, así como de los cambios que se presenten en el estado que guardan.
- Mantener actualizado el padrón de proveedores registrados en la Alcaldía.
- Proporcionar a los proveedores y/o prestadores de servicios que lo soliciten, la lista de documentos y requisitos establecidos para su registro en el padrón de proveedores de la Alcaldía.
- Revisar que los proveedores y/o prestadores de servicios proporcionen los documentos necesarios para su registro en el padrón de la Alcaldía.
- Analizar y evaluar si los documentos entregados por los proveedores y/o prestadores de servicios cumplen cualitativamente con lo necesario para su registro en el padrón de la Alcaldía.
- Elaborar y archivar el expediente del proveedor y/o prestador de servicios para consulta.



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

- Dar cumplimiento a todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

Asimismo, informo que los oficios que han sido firmados por el suscrito son los consistentes del ALCALDÍA-AZCA/DGAF/JUDA/2025-001 al ALCALDÍA-AZCA/DGAF/JUDA/2025-017 mismos que han sido dirigidos para diferentes áreas.

Por último, es importante mencionar que tal y como se aprecia de la misma solicitud de información, la misma no es absolutamente clara y concisa, sin embargo, se sugiere que esta se solicite de manera clara y precisa de conformidad a lo establecido en el artículo 207 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México vigente.

(cita textual)

3.- ¿POR QUÉ NO ESTUVO DE ACUERDO LA PERSONA?

El 18 de agosto de 2025, la persona ahora recurrente manifestó no estar de acuerdo con la negativa textualmente expresando:

“

En la solicitud se les pidió información que no se está solventando como es el caso de: Los oficios firmados por el servidor público Así como es mi derecho saber el horario que el maneja la respuesta que dió el área requiriente a todo lo relacionado con horarios sueldo no es competencia decir que no tienen un horario, entonces es decir que los servidores públicos pueden hacer lo que sea y pagarles un sueldo sin recibir sanción alguna? y sobre todo que no se les aplique un descuento cuando es muy vidente que el personal de estructura falta sin justificación alguna como lo es en esta caso de este servidor público, así mismo como el que hubo una respuesta sin congruencia referente a sus actividades y solamente se dedicó a dar una respuesta en función del manual administrativo copiando y pegando cada unos de las actividades que se supone debería de hacer y no lo hace, no está siendo en función a la alcaldía cuando el mismo refiere que viene de otra alcaldía, tampoco existió la solvencia en la respuesta donde se le pide por qué siempre se la pasa fuera de las instituciones con la trabajadora Ivonne sin realizar el puesto que desempeña actualmente. (Cita Textual)

4.- ¿QUÉ ACCIONES LLEVÓ A CABO ESTE INSTITUTO PARA ANALIZAR ESTA QUEJA?



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

- A.** El 21 de agosto de 2025, la Comisionada Ciudadana Ponente **ADMITIÓ** a trámite el recurso de revisión, con base en las disposiciones previstas por los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la *Ley de Transparencia Local*. Asimismo, dio un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes involucradas en la queja realizarán las manifestaciones o alegatos y exhibieran las pruebas que consideraron necesarias en el caso. Esto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 230, 237 fracción III y 243 fracciones II y III de esa misma Ley.

Además, se informó a las partes, la posibilidad de manifestar su voluntad de llevar a cabo una *audiencia de conciliación*, donde pudieran acordar una solución a la queja interpuesta por la persona; lo anterior con fundamento en el artículo 250 de la *Ley de Transparencia Local*.

- B.** En fecha 4 de septiembre de 2025, se localizó que la institución pública realizó la entrega de alegatos y manifestaciones a través del oficio **ALCALDÍA-AZCA/DGAF/DACH/2025-4939, de fecha 1 de septiembre de 2025.**

“ ...

Al respecto, esta Dirección reitera que la respuesta emitida mediante oficio **ALCALDÍA-AZCA/DGAF/DACH/2025-4361** se encuentra debidamente fundada, motivada y dentro del ámbito de competencia, en virtud de lo siguiente:

- En relación con el horario laboral, se precisó que el personal de mando medio no está sujeto a un horario rígido de entrada y salida, en términos de la Circular Uno 2024 y del Acuerdo de la Nueva Cultura Laboral, siempre que cumpla con la jornada máxima de 40 horas semanales.
- Sobre descuentos por inasistencias injustificadas, se revisaron los registros administrativos y no se encontró evidencia de que se haya aplicado alguno al servidor público mencionado.
- Se entregó la ficha curricular, incluyendo el número de cédula profesional, y se anexaron las funciones que corresponden a su área de adscripción, conforme al Manual Administrativo de la Alcaldía Azcapotzalco.
- Los señalamientos relativos a apreciaciones personales o juicios de valor sobre el desempeño y presuntas actividades fuera de la institución no forman parte de la información pública ni corresponden al ámbito competencial de esta Dirección, por lo que no es posible emitir pronunciamiento alguno.

Por lo anterior, se reitera que la respuesta emitida atiende puntualmente la solicitud presentada, proporcionando la información existente en los registros de esta Dirección, por lo que se solicita se tenga por rendido el presente informe y se continúe con el trámite correspondiente ante el Instituto de Transparencia.

Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

AZCA/DGAF/DCCM/SA/JUDEMYP/2025-023

Al respecto, conforme al ámbito de mi competencia, me permito informar que los oficios que han sido firmados por el suscrito desde la fecha de mi incorporación y hasta la fecha del presente consisten en 22, mismos que han sido dirigidos a diferentes áreas de la alcaldía.

Asimismo, se hace del conocimiento que las funciones conferidas conforme a mi cargo, y que realiza el suscrito son las siguientes:

- Realizar los sondeos de mercado de los bienes y/o servicios por adquirir verificando que cumplan con las disposiciones normativas aplicables en cuanto a calidad, oportunidad, financiamiento, precio y demás circunstancias pertinentes para contratar.
 - Recibir, revisar y asignar número de folio a las requisiciones para la integración expediente y su procesamiento correspondiente.
 - Realizar el sondeo de mercado de las requisiciones aceptadas, recabando cotizaciones de los proveedores o prestadores de servicio viables.
 - Elaborar los cuadros comparativos con las cotizaciones entregadas por los proveedores o prestadores de servicio, para la solicitud de suficiencia presupuestal por parte de Subdirección de Adquisiciones.
 - Proporcionar el expediente de las requisiciones que cuenten con suficiencia presupuestal la Jefatura de Unidad Departamental de Licitaciones y Contratos para el proceso correspondiente.
 - Informar oportunamente a sus superiores jerárquicos de los requerimientos de bienes y servicios recibidos, así como de los cambios que se presenten en el estado que guardan.
 - Mantener actualizado el padrón de proveedores registrados en la Alcaldía.
-
- Proporcionar a los proveedores y/o prestadores de servicios que lo soliciten, la lista de documentos y requisitos establecidos para su registro en el padrón de proveedores de la Alcaldía.
 - Revisar que los proveedores y/o prestadores de servicios proporcionen los documentos necesarios para su registro en el padrón de la Alcaldía.
 - Analizar y evaluar si los documentos entregados por los proveedores y/o prestadores de servicios cumplen cualitativamente con lo necesario para su registro en el padrón de la Alcaldía.
 - Elaborar y archivar el expediente del proveedor y/o prestador de servicios para consulta.
 - Dar cumplimiento a todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

(Cita textual)

C. El 12 de septiembre de 2025, el Subdirector de Proyectos de la Comisionada Ciudadana Ponente, **concluyó la investigación del caso, es decir, CERRÓ EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN**⁴, y ordenó elaborar el proyecto de resolución de este asunto. En el acuerdo correspondiente, se hizo constar que la persona inconforme no presentó manifestaciones o alegatos en esta etapa. Esto, con fundamento en lo dispuesto por la *Ley de Transparencia Local*, en sus artículos 239 y 243, fracción VII.

⁴ INSTRUCCIÓN: Fase del procedimiento que realiza el Instituto en la que se investiga, se determinan los hechos y se identifican, de manera preliminar, los eventuales responsables. Diccionario Panhispánico del Español Jurídico. Consultada el 24 de junio de 2024, en el siguiente enlace: <https://dpej.rae.es/lema/instrucci%C3%B3n>



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?

En la **solicitud** pidió información sobre una persona servidora pública, como horario laboral, días que labora, hora de entrada y salida, la justificación de llegar en diversos horarios, así como el cumplimiento de sus funciones, así como la justificación de diversas actividades que no son relativas a su puesto y cargo, requiriendo su CV, Cédula profesional, sus funciones que debe desempeñar, descuentos por inasistencia.

En **respuesta**, la institución pública indicó los fundamentos que considero necesarios así como que dicha persona servidora pública no está sujeto a un horario rígido de entrada o salida, siempre que cumpla con la jornada semanal establecida y las responsabilidades inherentes a su cargo.

Así, sobre los descuentos realizados por inasistencias injustificadas, se informa que, tras la revisión de los registros administrativos de la unidad, no localizó evidencia de que se haya aplicado algún descuento por el concepto solicitado.

Así mismo realizó la entrega de su ficha curricular de la persona servidora pública, donde consta su cédula profesional, así como las páginas correspondientes del Manual Administrativo de la Alcaldía, donde describen las funciones generales asignadas al área de adscripción de la persona servidora pública de su interés.

Por último, sobre los oficios firmados por la persona servidora pública, señaló los números de oficio.

La persona se **inconformó** debido a que es incompleta pues no solventa lo referente a los oficios firmados, así como la falta de fundamentación y motivación a lo relacionado con horarios, sueldo, así como lo relacionado con la falta de congruencia de lo referente a sus actividades y solo optó por dar una función del manual administrativo, así como la falta de solvencia en la respuesta donde se pide la justificación de porque pasa fuera de las instituciones con otra persona servidora pública.



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

Después, cuando este Instituto admitió la queja, la institución pública realizó la entrega de alegatos y manifestaciones, así como una **respuesta complementaria** a través de la cual fundo y motivo que a través de la Circular Uno 2024 y el acuerdo de la nueva cultura laboral, lo respectivo al horario, de entrada y salida, siempre que se cumpla con la jornada máxima de 40 horas semanales.

Así precisó que, sobre los descuentos por inasistencias injustificadas, se revisaron los registros administrativos y no se encontró evidencia de que se haya aplicado alguno a la persona servidora pública.

Así refiere que realizó la entrega de la fecha curricular, incluyendo el número de cédula profesional, y se anexaron las funciones que corresponde a su área de adscripción conforme al manual Administrativo de la Alcaldía.

Así mismo abordo que parte de la información solicitada son apreciaciones personales o juicios de valor sobre el desempeño y presuntas actividades fuera de la institución que no forman parte de la información pública ni corresponden al ámbito de la institución pública, por lo que se encuentra limitada a pronunciamientos.

Así también se puede observar que lo referente a los oficios por la persona pública señalada consisten en un total de 22, mismos que fueron dirigidos a diversas áreas.

Por otro lado, fundamento y motivo las funciones específicas que son conferidas al cargo de la persona servidora pública que señaló.

Ahora bien, es preciso hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir las instituciones públicas para la localización de la información requerida, para la localización de la información requerida por los particulares, de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señala lo siguiente:

“[...]



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. *Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.*

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

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

...

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

...

Artículo 28. *Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.*

...

Artículo 92. *Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.*

Artículo 93. *Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:*



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine **la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación**, para atender la solicitud de acceso a la información, **deberá de comunicarlo al solicitante**, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud **y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.**

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

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.

...

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. ...” [Énfasis añadido]



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- **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 las leyes de la materia.**
- **El derecho de acceso a la información pública es el derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.**
- Rendición de cuentas consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos.
- **Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.**
- Los sujetos obligados deben garantizar de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia que cuenta, entre otras, con las atribuciones de captura, orden, análisis y procesamiento de las solicitudes de información, así como su seguimiento hasta la entrega de la respuesta.
- **Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.**
- Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará a los sujetos obligados competentes.
- **Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que tengan que documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.**

De la evaluación del procedimiento de búsqueda, cumplió parcialmente debido a que, si bien la institución turno a el área administrativa que tiene competencia, se puede observar que efectivamente, su respuesta es incompleta.

Visto la información anterior, se puede observar que efectivamente la institución pública a través de su respuesta y respuesta complementaria, atiende de forma justificada el horario de entrada y salida, proporcionando los ordenamientos legales que lo justifican, su Cv y su cédula profesional, así como las funciones que debe de desempeñar, así como lo referente a descuentos por inasistencia. Así como las funciones a sus puestos.



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

En ese sentido, sí bien se observa que la persona solo refiere “**Sus oficios que ha firmado**”, no se puede dar por entendido que lo que requiere es saber el **número o nomenclatura** de cada uno de los oficios o el **dato duro** de cuantos oficios ha emitido la persona servidora pública.

Sino más bien, lo que requiere es que sea proporcionada la **copia de cada uno de los oficios que suscribió la persona servidora pública en el ámbito de sus actividades**, esto es de suma importancia debido a que es un documento generado por la institución pública a través de uno de sus recursos humanos es decir a través de una persona servidora públicas, no obstante, se observa que en la respuesta como en su respuesta complementaría no atendió dicho requerimiento.

Lo anterior toma fuerza debido a que, en la Multicitada Ley de Transparencia de la Ciudad de México, cita lo siguiente:

*“...**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.*

...

***Artículo 13.** Toda la información pública **generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona**, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables*

...

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

...

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



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

- ❖ Las normatividades señaladas reflejan que efectivamente, toda la información en su posesión de las autoridades es pública y accesible, así como la generada por las personas que trabajan en sus instituciones.
- ❖ Lo anterior incluye los oficios que generan las persona servidoras públicas que derivan de sus funciones, incluyendo decisiones, procesos y cualquier acción oficial con el objetivo de que exista un registro claro y tangible de todas las actividades ejecutadas por las personas servidoras públicas.

Debido a tales consideraciones se puede establecer que efectivamente el agravió de la persona, respecto a la información incompleta respecto de los oficios firmados por las personas servidoras públicas de su interés, es fundado.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida **no brindó certeza a quien es solicitante, por no haber sido exhaustiva, en términos de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

TITULO SEGUNDO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

...

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

...



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁵

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

Es decir, las respuestas que otorguen los sujetos obligados a las personas deben atender a los principios de **congruencia y exhaustividad**, consistentes en que toda respuesta



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

otorgada sea armónica entre sí, sin omitir nada, sin contradecirse, y guardar concordancia entre lo pedido y la respuesta.

IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del actor o institución pública, hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V.- ¿CÓMO SE DEBE CUMPLIR ESTA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. La **Alcaldía Azcapotzalco** deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva con el fin de localizar y entregar la información correspondiente a **los oficios firmados** por la persona servidora pública de interés. Específicamente, deberá proporcionar los 22 oficios que dicha persona suscribió.

En caso de que alguno de estos documentos contenga información clasificada, la Alcaldía deberá justificar dicha clasificación de manera fundada y motivada, conforme a lo establecido por su Comité de Transparencia y las versiones públicas correspondientes.

SEGUNDO. La respuesta que el actor o institución pública emita en cumplimiento a la presente resolución, deberá realizarla en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente en que sea notificado de la misma.

Además, deberá informar a la **Dirección de Asuntos Jurídicos** de este Instituto, por escrito y/o al correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx sobre el cumplimiento dado a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acreditan, a más tardar el día siguiente de concluido el plazo concedido para ello; apercibido que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III del artículo 159 de la Ley en la materia.

VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2451/2025

PRIMERO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y al actor o institución pública, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto.

SEGUNDO. La **Dirección de Asuntos Jurídicos** de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

TERCERO. Se informa a la persona recurrente que, se encuentran disponibles el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx, para comunicar a este Instituto cualquier duda o irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. 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 parte 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.

QUINTO. Con la intención de conocer la opinión de la persona recurrente respecto a la atención brindada en la tramitación de su expediente por las personas integrantes de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, se pone a su disposición el siguiente cuestionario de retroalimentación:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform