



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3086/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Gustavo A. Madero.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintinueve de octubre 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 Ciudadanas 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

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3086/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Gustavo A. Madero



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Cual es el perfil profesional y curriculum, grados de estudio de la señora Silvia Luevano Mendoza, actual administradora del centro para adultos mayores Pablo Neruda, ubicado en la colonia panamericana de la Alcaldía Gustavo A Madero.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Información incompleta



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Perfil profesional, curriculum, persona servidora pública.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
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	Alcaldía Gustavo A. Madero
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia

**RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3086/2025****SUJETO OBLIGADO: Alcaldía Gustavo A.
Madero.****COMISIONADA PONENTE:**
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹Ciudad de México, a **veintinueve de octubre de dos mil veinticinco**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3086/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Gustavo A. Madero**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Modificar** la respuesta del Sujeto Obligado, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El **tres de septiembre** de dos mil veinticinco, 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 **092074425001999**, a través de la cual solicitó en la modalidad de **Medio electrónico** lo siguiente:

“
...
ME GUSTARÍA SABER CUAL ES EL PERFIL PROFESIONAL Y CURRICULUM, GRADOS DE ESTUDIO DE LA SEÑORA SILVIA LUEVANO MENDOZA, ACTUAL ADMINISTRADORA DEL CENTRO PARA ADULTOS MAYORES PABLO NERUDA, UBICADO EN LA COLONIA

¹ Con la colaboración de Alex Ramos Leal.

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

PANAMERICANA DE LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, DE IGUAL MANERA ME GUSTARÍA SABER CUALES SON LAS CUOTAS QUE SOLICITA LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DENTRO DE DICHO CENTRO, YA QUE LA SEÑORA SILVIA SOLICITA DINERO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO, AUN CUANDO DICHO CENTRO ES PUBLICO Y PERTENECE AL GOBIERNO DE LA ALCALDIA Y DE LA CDMX, ASI TAMBIEN ME GUSTARIA SABER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE EXISTEN PARA PODER DENUNCIAR A DICHA SERVIDORA PUBLICA, O CUAL ES LA ENTIDAD ENCARGADA DE VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO CENTRO PABLO NERUDA POR LAS GRAVES FALTAS ADMINISTRATIVAS DE DICHA PERSONA, HAY ALGÚN PROGRAMA DEL ACTUAL GOBIERNO QUE DEFienda A LOS ADULTOS MAYORES DEL ABUSO DE PODER DE LOS SERVIDORES PUBLICOS? GRACIAS. DE NO SER COMPETENCIA DE LA ALCALDIA BRINDARME EL CURRICULUM Y PERFIL DE SILVIA LUEVANO MENDOZA, ACTUAL ADMINISTRADORA DEL CENTRO PABLO NERUDA, INDICARME EL AREA COMPETENTE QUE TENGA DICHA INFORMACIÓN.
...”(Sic).

II. Respuesta. El diecisiete de septiembre el sujeto notificó la ampliación de plazo para dar atención a lo solicitado. Posteriormente en fecha **veintiséis de ese mismo mes** notificó a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó a la persona recurrente el siguiente oficio:

**Oficio AGAM/DGA/DACH/SAP/UDNP/1135/2025
de fecha 23 de septiembre, signado por la
Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos.**

“ ...

...

Por lo anterior y con apoyo en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 212 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCDMX), me permito informar a Usted; se dará respuesta a lo que es competente de esta Dirección.

Después de realizar una búsqueda minuciosa y exhaustiva en el archivo de esta Dirección Administración de Capital Humano, se desprendió que en su expediente personal de la trabajadora Silvia Luevano Mendoza, no cuenta con curriculum, finalmente se le informa que cuenta con LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL.

...”(Sic)

III. Recurso. El **primero de octubre de los corrientes**, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

- ***LA ALCALDIA NO RESPONDE DE MANERA COMPLETA MI SOLICITUD, RESPONDE PARTE DE LA SOLICITUD, ES DECIR ESTA PARTE (DE IGUAL MANERA ME GUSTARÍA SABER CUALES SON LAS CUOTAS QUE SOLICITA LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DENTRO DE DICHO CENTRO, YA QUE LA SEÑORA SILVIA SOLICITA DINERO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO, AUN CUANDO DICHO CENTRO ES PUBLICO Y PERTENECE AL GOBIERNO DE LA ALCALDIA Y DE LA CDMX, ASI TAMBIEN ME GUSTARIA SABER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE EXISTEN PARA PODER DENUNCIA A DICHA SERVIDORA PUBLICA, O CUAL ES LA ENTIDAD ENCARGADA DE VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO CENTRO PABLO NERUDA POR LAS GRAVES FALTAS ADMINISTRATIVAS DE DICHA PERSONA, HAY ALGÚN PROGRAMA DEL ACTUAL GOBIERNO QUE DEFIENDA A LOS ADULTOS MAYORES DEL ABUSO DE PODER DE LOS SERVIDORES PUBLICOS?) AHORA BIEN, NO ARGUMENTAN EL HECHO DE QUE NO CUENTEN CON UN CURRICULUM DE LA SERVIDORA PUBLICA, SIENDO QUE OSTENTA UN CARGO PUBLICO Y DEBERIAMOS SABER CUAL ES EL GRADO DE EXPERIENCIA PARA OSTENTAR ESE CARGO.***

IV. Turno. El **primero de octubre del año en curso**, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.3086/2025**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El **seis de octubre de los corrientes**, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234, fracción IV, y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requirió a las partes para que dentro del plazo otorgado manifestaran su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

VI. El quince de octubre, el sujeto obligado remitió sus respectivos alegatos a través del oficio **AGAM/DGA/DACH/SAP/UDNP/1209/2025 de fecha ocho de ese mismo mes**, signado por la **Unidad de Transparencia**, y del que se advierte que el sujeto se limita a defender la legalidad de su respuesta inicial.

VII. Cierre. El **veintisiete de octubre**, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos, del sujeto obligado, los cuales serán tomados en consideración en su momento procesal oportuno.

En virtud de que la **persona recurrente**, no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo concedido para ello, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación

supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tales efectos.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la persona recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones,

identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que el acto impugnado fue notificado el **veintiséis de septiembre de dos mil veinticinco**, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el **primero de octubre** de la misma anualidad, esto es, **al tercer día hábil**, es claro que fue **interpuesto en tiempo**.

TERCERO. 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.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia o sobreseimiento, prevista en relación con los artículos 248 y 249, mientras que, este órgano colegiado

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

tampoco advirtió alguna de las previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria, por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Análisis de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información de la persona recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **092074425001999**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

En el presente caso, la **litis** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- Tesis de la decisión

Los agravios planteados por la parte recurrente resultan **parcialmente fundados** lo que permite **Modificar** la respuesta brindada por la **Alcaldía Gustavo A. Madero**.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y el agravio de la parte recurrente.

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

Solicitud	Respuesta	Agravio
ME GUSTARÍA SABER CUAL ES EL PERFIL PROFESIONAL Y CURRICULUM, GRADOS DE ESTUDIO DE LA SEÑORA SILVIA LUEVANO MENDOZA, ACTUAL ADMINISTRADORA DEL CENTRO PARA ADULTOS MAYORES PABLO NERUDA, UBICADO EN LA COLONIA PANAMERICANA DE LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, DE IGUAL MANERA ME GUSTARÍA SABER CUALES SON LAS CUOTAS QUE SOLICITA LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DENTRO DE DICHO CENTRO, YA QUE LA SEÑORA SILVIA SOLICITA DINERO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO, AUN CUANDO DICHO CENTRO ES PUBLICO Y PERTENECE AL GOBIERNO DE LA ALCALDIA Y DE LA CDMX, ASI TAMBIEN ME GUSTARIA SABER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE EXISTEN PARA PODER DENUNCIAR A DICHA SERVIDORA PUBLICA, O CUAL ES LA ENTIDAD ENCARGADA DE VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO CENTRO PABLO NERUDA POR LAS GRAVES FALTAS ADMINISTRATIVAS DE DICHA PERSONA, HAY ALGÚN PROGRAMA DEL ACTUAL GOBIERNO QUE DEFienda A LOS ADULTOS MAYORES DEL ABUSO DE PODER DE LOS SERVIDORES PUBLICOS? GRACIAS. DE NO SER COMPETENCIA DE LA ALCALDIA BRINDARME EL CURRICULUM Y PERFIL DE SILVIA LUEVANO MENDOZA, ACTUAL ADMINISTRADORA DEL CENTRO PABLO NERUDA, INDICARME EL AREA COMPETENTE QUE TENGA DICHA INFORMACIÓN..	Por lo anterior y con apoyo en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 212 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCDMX), me permito informar a Usted; se dará respuesta a lo que es competente de esta Dirección. Después de realizar una búsqueda minuciosa y exhaustiva en el archivo de esta Dirección Administración de Capital Humano, se desprendió que en su expediente personal de la trabajadora Silvia Luevano Mendoza, no cuenta con curriculum, finalmente se le informa que cuenta con LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL.	□ LA ALCALDIA NO RESPONDE DE MANERA COMPLETA MI SOLICITUD, RESPONDE PARTE DE LA SOLICITUD, ES DECIR ESTA PARTE (DE IGUAL MANERA ME GUSTARÍA SABER CUALES SON LAS CUOTAS QUE SOLICITA LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DENTRO DE DICHO CENTRO, YA QUE LA SEÑORA SILVIA SOLICITA DINERO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO, AUN CUANDO DICHO CENTRO ES PUBLICO Y PERTENECE AL GOBIERNO DE LA ALCALDIA Y DE LA CDMX, ASI TAMBIEN ME GUSTARIA SABER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE EXISTEN PARA PODER DENUNCIAR A DICHA SERVIDORA PUBLICA, O CUAL ES LA ENTIDAD ENCARGADA DE VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO CENTRO PABLO NERUDA POR LAS GRAVES FALTAS ADMINISTRATIVAS DE DICHA PERSONA, HAY ALGÚN PROGRAMA DEL ACTUAL GOBIERNO QUE DEFienda A LOS ADULTOS MAYORES DEL ABUSO DE PODER DE LOS SERVIDORES PUBLICOS?) AHORA BIEN, NO ARGUMENTAN EL HECHO DE QUE NO CUENTEN CON UN CURRICULUM DE LA SERVIDORA PUBLICA, SIENDO QUE OSTENTA UN CARGO PUBLICO Y DEBERIAMOS SABER CUAL ES EL GRADO DE EXPERIENCIA PARA OSTENTAR ESE CARGO..

En un primer momento, al advertir este *Instituto* que los agravios vertidos por la parte recurrente tratan esencialmente de controvertir la respuesta así como a exigir la entrega de la información requerida; estima conveniente realizar su estudio de forma conjunta, en virtud de la estrecha relación que guardan entre sí; lo anterior, con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

Artículo 125.-...

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación: **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO**⁵

En ese sentido, conviene señalar que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1, 3, 6, fracción XIII y 8 de la *Ley de Transparencia*, **el derecho de acceso a la información pública es la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en posesión de los entes obligados, la cual se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona,**

⁵ Registro No. 254906. Localización: Séptima Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Fuente: Semanario Judicial de la Federación 72 Sexta Parte Página: 59 Tesis Aislada Materia(s): Común CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 69/68. Daniel Hernández Flores. 19 de noviembre de 1969. Unanimidad de votos. Ponente: Luis Barajas de La Cruz.

principalmente tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades de reservada y confidencial.

De igual forma, se desprende que las personas solicitantes tienen derecho a elegir la modalidad en la que desean acceder a la información de su interés o la reproducción del documento en que ésta se contenga, sin que ello implique el procesamiento de esta, lo cual se traduce en que, si ésta no se encuentra disponible en el medio solicitado, el Sujeto Obligado debe otorgar el acceso en el estado en que se encuentre.

Así mismo, se debe destacar que la información pública está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas. Lo anterior, significa que el ejercicio del derecho de acceso a la información será operante cuando la persona solicitante requiera cualquiera de esos rubros, que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los entes obligados o en su caso, administrados o en posesión de estos.

Lo anterior, significa que el ejercicio del derecho de acceso a la información será operante cuando las personas recurrentes soliciten cualquiera de esos rubros, que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los entes obligados o en su caso, administrados o en posesión de estos.

Precisado lo anterior, se debe señalar que la solicitud que nos ocupa, se conforma de diversos requerimientos sobre **una determinada persona servidora pública** que a continuación se enlistan:

- *PERFIL PROFESIONAL Y CURRÍCULUM, GRADOS DE ESTUDIO DE LA SEÑORA SILVIA LUEVANO MENDOZA, ACTUAL ADMINISTRADORA DEL CENTRO PARA ADULTOS MAYORES PABLO NERUDA, UBICADO EN LA COLONIA PANAMERICANA DE LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO...*
- *DE IGUAL MANERA ME GUSTARÍA SABER CUALES SON LAS CUOTAS QUE SOLICITA LA ALCALDIA GUSTAVO A MADERO PARA EL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DENTRO DE DICHO CENTRO, YA QUE LA SEÑORA SILVIA SOLICITA DINERO A LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO, AUN CUANDO DICHO CENTRO ES PUBLICO Y PERTENECE AL GOBIERNO DE LA ALCALDIA Y DE LA CDMX...*
- *ASI TAMBIEN ME GUSTARIA SABER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE EXISTEN PARA PODER DENUNCIAR A DICHA SERVIDORA PUBLICA, O CUAL ES LA ENTIDAD ENCARGADA DE VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE DICHO CENTRO PABLO NERUDA POR LAS GRAVES FALTAS ADMINISTRATIVAS DE DICHA PERSONA...*
- *HAY ALGÚN PROGRAMA DEL ACTUAL GOBIERNO QUE DEFIENDA A LOS ADULTOS MAYORES DEL ABUSO DE PODER DE LOS SERVIDORES PUBLICOS?...*
- *DE NO SER COMPETENCIA DE LA ALCALDIA BRINDARME EL CURRÍCULUM Y PERFIL DE SILVIA LUEVANO MENDOZA, ACTUAL ADMINISTRADORA DEL CENTRO PABLO NERUDA, INDICARME EL AREA COMPETENTE QUE TENGA DICHA INFORMACIÓN...*

Por su parte para dar atención a estos el Sujeto Obligado mediante su respuesta de origen emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, únicamente indico lo relativo al punto de los estudios de la persona servidora pública requerida, señalando que, **en sus archivos se encontró que esta cuenta con Licenciatura en Trabajo Social; por lo anterior, se considera que punto de la solicitud concerniente a sus estudios, se encuentra atendido conforme a derecho.**

Sin embargo, de la revisión practicada a la totalidad de las documentales que conforman el expediente en que se actúa **no fue posible localizar pronunciamiento alguno por parte del sujeto obligado, para dar atención a los**

diversos puntos de la solicitud, pese a que se considera que se encuentra en plenas facultades para ello, lo anterior de conformidad con lo siguiente.

Al respecto, la **Ley de Archivos de la Ciudad de México** establece lo siguiente:

...

Artículo 1. *La presente Ley es de orden público y de observancia general en todo el territorio de la Ciudad de México, y tiene por objeto general establecer los principios y bases para la organización, conservación, preservación, acceso y administración homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, Órgano y Organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, Alcaldías, Órganos Autónomos, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Ciudad de México.*

...

Artículo 4. *Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*

...

VIII. Archivo histórico: El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local;

...

XXV. Documento de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental y que encuentra pleno sentido al relacionarse con otros documentos para formar expedientes;

...

XXVIII. Entes públicos: Los poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.

...

LII. Soportes documentales: A los medios y formatos en los que se contiene y presenta la información, siendo estos, audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;

...

Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

I. *Accesibilidad:* Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;

II. *Conservación:* Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los documentos de archivo;

III. *Disponibilidad:* Adoptar las medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo;

IV. *Economía:* Implementar medidas para la reducción de tiempos y labores con eficiencia y eficacia;

V. *Integridad:* Garantizar que los documentos de archivo mantengan su contexto de producción y sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;

VI. *Preservación:* facilitar el acceso a los archivos cuando éstos existieran, de producirlos y preservarlos cuando no estuvieran recopilados u organizados como tales, en ambos casos, sin importar el paso el tiempo, más aún cuando se trate de graves violaciones de derechos humanos, ya que la información archivada no solo impulsa investigaciones sino puede evitar que estos hechos puedan repetirse, y

VII. *Procedencia:* Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, a fin de distinguirlos de otros fondos semejantes, y respetar el orden interno que los documentos desarrollan durante su actividad institucional.

...

Artículo 11. Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminan documentos de archivo y la información a su cargo.

Las personas servidoras públicas que concluyan su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de esta Ley.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán:

I. *Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;*

II. *Establecer un Sistema Institucional para homologar los procesos de gestión documental, valoración la administración, consulta, conservación de sus archivos;*

III. *Integrar los documentos en expedientes a partir de un mismo asunto, actividad o trámite;*

IV. *Inscribir en el Registro correspondiente, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;*

V. *Conformar el COTECIAD, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;*

VI. *Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;*

VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos y promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;

VIII. Designar personal suficiente y calificado para desarrollar los diversos procesos archivísticos y otros relacionados con los archivos bajo su resguardo;

IX. Asignar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de los archivos bajo su resguardo;

X. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;

XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Generar medidas para la accesibilidad, así como ajustes razonables para la igualdad sustantiva de las personas con discapacidad, personas, pueblos y comunidades indígenas y otro grupo de atención prioritarias con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e inclusión de conformidad con lo establecido en la Constitución;

XIII. Realizar un programa anual de trabajo en materia archivística, y

XIV. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

...

Artículo 37. *Los sujetos obligados podrán contar con un archivo histórico que tendrá las siguientes funciones:*

I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los documentos bajo su resguardo;

II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, mediante procedimientos previamente establecidos y difundir el Patrimonio Documental que resguarda;

III. Colaborar con el Área Coordinadora de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, así como en la demás normativa aplicable;

IV. Implementar políticas y estrategias de preservación y reproducción que permitan conservar los documentos históricos y la información que contienen, y aplicar los mecanismos y herramientas que proporcionan las tecnologías de información y comunicación para mantenerlos a disposición de los usuarios; y

V. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

DÉCIMO SEGUNDO. *Los documentos transferidos a un archivo histórico o a los archivos generales, antes de la entrada en vigor de la Ley, permanecerán en dichos archivos y deberán ser identificados, clasificados, ordenados y descritos archivísticamente, con el objetivo de identificar el contenido y carácter de la información, así como para promover el uso y difusión favoreciendo la divulgación e investigación.*

De la normativa señalada se desprende que el documento es aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias, atribuciones o funciones de los sujetos obligados.

Asimismo, **las Alcaldías cuentan con un archivo histórico que está integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia** para la historia y memoria local, los cuales deberán estar identificados, clasificados, ordenados y descritos archivísticamente.

Refuerza lo anterior, lo dispuesto en la “Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos”, la cual, en la parte que interesa, señala lo siguiente:

“ ...

9.4 DEL SISTEMA DE ARCHIVOS.

9.4.1 En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidades como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I.- Archivo de Trámite;

II.- Archivo de Concentración; y

III.- Archivo Histórico.

... ”

9.9 DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN.

9.9.1 El Archivo de Concentración recibirá mediante el oficio suscrito por el área generadora y el responsable del archivo de trámite, la solicitud de transferencia primaria de las series documentales y/o expedientes que requieran ser remitidos. Previa verificación del personal responsable del Archivo de Concentración sobre la procedencia de la transferencia, las series y expedientes estarán debidamente inventariados, expurgados y foliados.

9.9.2 La DGA u homologa o la Unidad Coordinadora de Archivos que se percate de la destrucción, alteración, daño, pérdida o modificación de la documentación que obra en sus archivos, deberán proceder a instrumentar las actas y denuncias respectivas ante las instancias correspondientes.

9.9.3 El Archivo de Concentración, integrará la documentación que reciba de las transferencias primarias, para lo cual se deberá ordenar, registrar y ubicar topográficamente. Asimismo, deberá elaborar calendario de caducidad de la misma, a fin de detectar y determinar oportunamente su destino final.

9.9.4 Todas las series y los expedientes que se encuentren en el Archivo de Concentración, estarán a disposición del área que los haya generado y transferido, presentando para tal efecto la solicitud firmada, siendo la única que los podrá recibir en préstamo. La Unidad Coordinadora de Archivos y el responsable del Archivo de Concentración establecerán los mecanismos de consulta necesarios para garantizar que los expedientes archivados puedan ser fácilmente localizados y que los expedientes en préstamo puedan ser recuperados una vez concluido el plazo máximo de consulta, que será de 30 días hábiles. Dicho tiempo podrá ser prorrogado a solicitud expresa y debidamente justificada.

También podrán ser solicitados por autoridad competente mediante oficio en ejercicio de sus atribuciones legales.

9.9.5 Concluido el plazo de guarda de la serie que alude el Catálogo de Disposición Documental o aquél que haya sido requerido por el área generadora, el Archivo de Concentración comunicará a ésta sobre dicha circunstancia, así como las acciones que conforme a la normatividad procedan, a efecto de que tomen conocimiento o en su caso, soliciten prórroga debidamente justificada o se proceda a su destino final.

9.9.6 La Subdirección de Administración y Control Documental, será la instancia facultada para realizar el análisis y el registro, de las solicitudes de valoración documental y el expediente de baja documental (inventario, informe, declaratoria y otros documentos), por cada Dependencia, Órgano Desconcentrado y Entidad.

La DGRMSG, a través de la Subdirección de Administración y Control Documental, elaborará el informe de las bajas documentales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para el Pleno del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Corresponderá a las DGA u homóloga, la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes que forman parte del Archivo de Concentración de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.

9.10 DEL ARCHIVO HISTÓRICO.

9.10.1 De acuerdo con lo que establece la fracción XIII del artículo 29 de la LOPEAPCDMX y las fracciones XI, XIII, XIV y XVI del artículo 142 del RIPEAPCDMX y la LARCHDF en su

artículo 44, corresponde a la Secretaría de Cultura de la CDMX, por conducto de la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural, las siguientes funciones:

I. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la CDMX;

II. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la CDMX;

III. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la CDMX; y

IV. El Archivo Histórico de la CDMX estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la CDMX hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.

9.10.2 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, estarán obligados a crear su Archivo Histórico, conforme al procedimiento establecido.

9.10.3 Los Archivos Históricos estarán conformados por los Fondos y Colecciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX y tendrán como objetivo:

I.- El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la CDMX, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;

II.- La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y

*III.- La promoción del conocimiento archivístico entre la población.
..." [Énfasis añadido]*

De lo antes transcrito, se desprende que el *Sujeto Obligado* tiene el deber de contar con un Sistema Institucional de Archivos el cual se integrará por los archivos de trámite, concentración e histórico y son las Direcciones Generales de Administración las responsables de garantizar la óptima operación y mantenimiento de los archivos y sus instalaciones; de igual forma, establece la obligación del *Sujeto Obligado* de crear su Archivo Histórico, el cual se conforma por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración son transferidos

para completar su ciclo vital, a la Unidad de Archivo Histórico del Sujeto Obligado, o en su caso al Archivo Histórico de la Ciudad de México.

Así las cosas, es importante traer a colación lo establecido en la *Ley de Transparencia*, la cual indica lo siguiente:

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.*

Conforme a lo anterior, se tiene que, para el desahogo de las solicitudes de acceso, las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben turnarla a todas las áreas competentes relacionadas con la materia del requerimiento, para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable.

En el presente caso, se considera que el sujeto obligado **no siguió el procedimiento establecido en la Ley de la materia ya que omitió realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de lo solicitado en sus archivos de trámite, histórico y de concentración.**

Para dar sustento jurídico al estudio que antecede, se estima oportuno citar **como hecho notorio** el criterio determinado por éste Pleno de este Órgano Garante en la resolución emitida por la ponencia de la Comisionada Presidenta la **Maestra Laura Lizette Enríquez Rodríguez** dentro del expediente **INFOCDMX/RR.IP.0167/2025**⁶,

⁶ Propuesto por la Ponencia de la Comisionada Presidenta de este Instituto la Maestra Laura Lizette Enríquez Rodríguez y resuelto en la Sesión Ordinaria, celebrada el diecinueve e febrero de dos mil veinticinco.

lo anterior con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y el diverso 286 del *Código*, ordenamientos de aplicación supletoria a la ley de la materia, lo anterior, en virtud de las siguientes consideraciones:

- En la Resolución del citado recurso, **mismo que fuera presentado ante la Alcaldía Gustavo A. Madero**, en una solicitud muy similar a la que se analiza, el Pleno de este Instituto determinó, **Modificar la respuesta**, ordenando realizar una búsqueda exhaustiva y hacer la entrega de la información relativa a los curriculum de la persona servidora pública entre otros, y para ello se ordenó turnar la solicitud ante sus unidades administrativas que a saber son la Dirección de Finanzas y la Dirección de Administración de Capital Humano, mismos que se pronunciaron inicialmente.

En tal virtud y atento a que el hecho notorio de referencia sirve para acreditar las posibilidades con que cuenta el sujeto obligado para dar atención a lo solicitado, es por lo que, las personas comisionadas que integran el pleno de este instituto arriban a la firme conclusión de que el sujeto obligado está en óptimas condiciones de pronunciarse y hacer entrega de la información requerida por quien es recurrente.

De igual forma, se considera oportuno indicarle al sujeto obligado que en caso de que la información o documentales que son del interés de quien es recurrente contengan información susceptible de ser clasificada ya sea en la modalidad de Reservada o Confidencial, deberá hacer entrega de estas con las reservas que establece la Ley de Transparencia en versión pública.

Finalmente, al realizar una búsqueda exhaustiva dentro de las atribuciones con que cuentan las diversas áreas que conforman la administración local del actual

gobierno se pudo localizar que, la Secretaria de Bienestar e Igualdad Social, y cuenta con diversos programas para atención a las personas mayores, situación por la cual se considera que puede dar atención a parte de lo solicitado, tal y como a continuación se muestra: <https://sebien.cdmx.gob.mx/personas-mayores>

SECRETARÍA DE BIENESTAR E IGUALDAD SOCIAL

CDMX / Secretarías / SEBIEN

Transparencia

Atención Ciudadana

Trámites y Servicios

Buscar en el sitio

Q

Inicio

Secretaría

Red de Servicios

Programas Sociales

¿Dónde nos encontramos?

Prensa

Atención a Personas Mayores

Las **personas mayores** son quienes tienen 60 años o más y que, por ello y desde un punto de vista jurídico, tienen derechos específicos. Las personas en esta etapa de vida pueden emprender nuevas actividades, como estudios o aficiones, sin mencionar que son clave en el desarrollo familiar y colectivo.

En la **SIBISO** trabajamos a través del **Instituto para el Envejecimiento Digno (INED)** para que las personas mayores puedan llegar a la vejez de una forma segura, saludable y protegida, de manera que puedan aportar a sus familias, comunidades y a las sociedades en su conjunto.

El Instituto para el Envejecimiento Digno (INED), a través de los **Círculos de Aprendizaje Socialización y Saberes (CASSA)**, tiene como objetivo fundamental proporcionar a las personas mayores de la Ciudad de México espacios de recreación que garanticen el ejercicio de sus derechos.

Conoce los ejes que fundamentan el trabajo:

- **TURISMO SOCIAL**
- **VISITAS DE SEGUIMIENTO**
- **SISTEMA DE ALERTA SOCIAL**
- **ATENCIÓN GERONTOLÓGICA INTEGRAL PARA LAS PERSONAS MAYORES**
- **VISITAS MÉDICAS DOMICILIARIAS**
- **PROTOCOLO DE ATENCIÓN A LA VIOLENCIA PARA LAS PERSONAS MAYORES**

La dinámica de envejecimiento de la población insta al Gobierno de la Ciudad a implementar una estrategia integral que permita a las personas mayores vivir una vejez digna adecuada y plenamente.

Red de Servicios para las Personas Mayores

Atención a Casos de Violencia, Abandono y/o Vulnerabilidad social a Personas Mayores de 60 Años de la Ciudad de México

Proporcionar a la persona mayor de 60 años atención, información, servicios y canalización de acuerdo al tipo de violencia detectada, con el fin de promover el ejercicio y respeto de sus derechos humanos.

Registro Permanente, Único y Obligatorio de Establecimientos para la Atención y Cuidado de Personas Mayores en la Ciudad de México.

Registro Permanente, Único y Obligatorio de Establecimientos para la Atención y Cuidado de Personas Mayores en la Ciudad de México.

El Registro Permanente, Único y Obligatorio de Establecimientos para la Atención y Cuidado de Personas Mayores de la Ciudad de México, es un mecanismo del Gobierno de la Ciudad de México para que las personas responsables o administradoras de los establecimientos que proporcionen servicios de cuidados y atención institucional observen junto con el personal a su cargo, de manera rigurosa, los derechos de las personas mayores.

Conoce más detalles sobre el servicio dando click en el siguiente botón:



Ante tales circunstancias es por lo que, el pleno de este órgano garante considera que en el presente caso el diverso sujeto obligado que a saber es la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, también puede pronunciarse sobre el contenido de la información que es del interés de quien es recurrente y para ello a efecto de dotar de certeza jurídica la presente determinación, el sujeto deberá remitir la solicitud que se analiza vía correo electrónico oficial en favor de la referida secretaría, además de fundar y motivar su competencia y proporcionar los datos de localización de su unidad de transparencia en términos de lo establecido en el numeral 200 de la Ley de Transparencia y dichas circunstancias notificarlas a quien es recurrente.

Bajo el cúmulo del análisis realizado, las y los Comisionados arriban a la firme conclusión de que **el sujeto no atendió adecuadamente la solicitud**, puesto que, este cuenta con plenas facultades para realizar una búsqueda exhaustiva sobre el contenido de lo solicitado, y en su caso hacer entrega de la información requerida.

De esta manera, por todo lo aquí expuesto, este Órgano Colegiado determina que la respuesta emitida **fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente**, ya que contraviene 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:

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

...

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

...

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose 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 recurrente, en los que sean**

competentes, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció.

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”, FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR”.⁷**

⁷ Registro No. 170307. Localización: Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVII, Febrero de 2008. Página: 1964. Tesis: I.3o.C. J/47. Jurisprudencia. Materia(s): Común. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR. La falta de fundamentación y motivación es una violación formal diversa a la indebida o incorrecta fundamentación y motivación exige la expresión de ambas en los actos de autoridad puede revestir dos formas distintas, a saber: la derivada de su falta, y la correspondiente a su incorrección. Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica. En cambio, hay una indebida fundamentación cuando en el acto de autoridad sí se invoca el precepto legal, sin embargo, resulta inaplicable al asunto por las características específicas de éste que impiden su adecuación o encuadre en la hipótesis normativa; y una incorrecta motivación, en el supuesto en que sí se indican las razones que tiene en consideración la autoridad para emitir el acto, pero aquéllas están en disonancia con el contenido de la norma legal que se aplica en el caso. De manera que la falta de fundamentación y motivación significa la carencia o ausencia de tales requisitos, mientras que la indebida o incorrecta fundamentación y motivación entraña la presencia de ambos requisitos constitucionales, pero con un desajuste entre la aplicación de normas y los razonamientos formulados por la autoridad con el caso concreto. La diferencia apuntada permite advertir que en el primer supuesto se trata de una violación formal dado que el acto de autoridad carece de elementos ínsitos, connaturales, al mismo por virtud de un imperativo constitucional, por lo que, advertida su ausencia mediante la simple lectura del acto reclamado, procederá conceder el amparo solicitado; y en el segundo caso consiste en una violación material o de fondo porque se ha cumplido con la forma mediante la expresión de fundamentos y motivos, pero unos y otros son incorrectos, lo cual, por regla general, también dará lugar a un fallo protector, sin embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección.

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que resultan **fundados los agravios** esgrimidos por la persona recurrente.

QUINTO. Decisión. Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, el **MODIFICAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

I.- Deberá turnar la solicitud ante las unidades administrativas que considere pertinentes entre las que no podrán faltar la Dirección de Finanzas, la Dirección de Administración de Capital Humano, así como la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, a efecto de que se realice una búsqueda exhaustiva, en los archivos que detentan, se pronuncie y en su caso se de atención a los puntos de la solicitud, exceptuando el grado de estudios.

II. Para el caso de que la información o las documentales que den atención, contengan información susceptible de ser clasificada en su modalidad de Reservada o Confidencial, se deberá hacer entrega de las documentales con las reservas que establece la ley de Transparencia, siendo ello en versión pública.

III. De conformidad con el numeral 200 de la ley de la materia, deberá remitir la solicitud vía correo electrónico oficial en favor de la Secretaría de Bienestar e Igualdad Social, además de fundar y motivar su competencia, proporcionar los datos de localización de su unidad de transparencia y dichas circunstancias notificarlas a quien es recurrente.

SEXTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, 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.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

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

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

CUARTO. 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.

QUINTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

SEXTO. 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.

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.