



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3296/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Álvaro Obregón**

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

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

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3296/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Álvaro Obregón



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Información relacionada con la recepción de oficios y horarios.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la entrega incompleta de la información y/o que no corresponde con lo solicitado.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta proporcionada por el sujeto obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Oficios, Oficialía, horarios.

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 Álvaro Obregón
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3296/2025

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3296/2025

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Álvaro Obregón

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez

Ciudad de México, a **doce de noviembre de dos mil veinticinco**¹.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3296/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Álvaro Obregón**, 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 otorgada por el sujeto obligado, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El dieciséis de septiembre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada oficialmente el diecisiete de septiembre, a la que le correspondió el número de folio **092073825001971**.

¹ En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

II. Respuesta. El veinticinco de septiembre, el Sujeto Obligado a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular:

Oficio **CDMX/AAO/DGJ/1418/2025**, signado por la Directora General Jurídica:

[...]

Con fundamento en las facultades, atribuciones y funciones conferidas a esta Dirección General Jurídica, se adjuntan en copia simple las circulares número 13, de fecha 29 de octubre de 2024, y número 16, de fecha 20 de mayo del presente año, ambas signadas por el Director General de Administración y Finanzas.

La circular número 13 establece de manera expresa que las solicitudes que se remitan deberán dirigirse específicamente al Director General de Administración y Finanzas, y deberán estar debidamente suscritas por las o los titulares de las Direcciones Generales correspondientes o, en su caso, por sus homólogos jerárquicos.

Asimismo, la circular número 16 determina que con la finalidad de mantener un control de acceso a las instalaciones de la Alcaldía, precisando que el horario de atención al público concluirá a las 18:00 horas, medida que entró en vigor el día 21 de mayo del año en curso; derivado de lo anterior, se puede inferir que la recepción de documentos provenientes de particulares únicamente puede llevarse a cabo hasta las 18:00 horas, toda vez que, posterior a dicho horario, el acceso a las instalaciones se encuentra restringido.

Lo anterior en apego a llevar a cabo una coordinación a la línea institucional instrumentada por el Director General, se tomó en consideración adoptar el horario referido, así como las características señaladas para la recepción de escritos y/o oficios.

Motivación suficiente para que en términos del artículo 205 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esa coordinación a su cargo notifique al interesado la respuesta a la petición que nos ocupa; lo anterior para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con fundamento en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y artículo 20 del Manual de Organización de la Alcaldía Álvaro Obregón.

[...]

A su respuesta adjunto los siguientes:



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL O
COORDINACIÓN

Ciudad de México a 20 de mayo de 2025.
Control y acceso a las instalaciones de la alcaldía.

Oficio Circular No. 16

A LAS PERSONAS TITULARES DE LA
JEFATURA DE LA OFICINA DEL ALCALDE,
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL,
DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES EJECUTIVAS,
DIRECCIONES DE ÁREA, COORDINACIONES,
JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL,
LÍDERES COORDINADORES DE PROYECTOS
PRESENTE

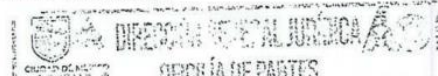
Con la finalidad de mantener un control en el acceso de las personas que ingresan a las instalaciones de la alcaldía, me permito informar a usted lo siguiente:

1. **Horario de acceso al público:** El acceso a la ciudadanía será exclusivamente de 9:00 a 18:00 horas.
2. **Ingreso de servidores públicos fuera del horario de acceso público:** A partir de las 18:00 horas, únicamente podrán ingresar los servidores públicos adscritos a la alcaldía, quienes deberán identificarse mediante su credencial institucional.
3. **Acceso del personal en fines de semana:** El personal que labore durante los fines de semana también deberá presentar su credencial institucional para poder ingresar a su lugar de trabajo.

Lo anterior entrará en vigor el próximo miércoles 21 de mayo, por lo que se agradecerá su valioso apoyo para hacer del conocimiento de su personal esta información.

Sin otro particular, quedo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE



ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

Ciudad de México a 29 de octubre de 2024

CIRCULAR No. 013

TITULARES DE LA JEFATURA
DE LA OFICINA DE LA ALCALDÍA,
DIRECCIONES GENERALES,
COORDINACIÓN DE ASESORES,
SECRETARÍA PARTICULAR,
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA UNIDAD DE IGUALDAD SUSTANTIVA Y EQUIDAD DE GÉNERO,
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL,
COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL,
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
P R E S E N T E S.

Hago referencia a las solicitudes que son remitidas a las diferentes áreas adscritas a esta Dirección General relacionadas con diferentes trámites.

Al respecto, les informo que a partir del día de hoy, toda solicitud deberá ser dirigida específicamente al Director General de Administración y Finanzas, y estar firmada por las o los titulares de cada una de las direcciones generales u homólogas. No omito señalar que en caso de no cumplir con lo anteriormente señalado, la documentación enviada no será recibida.

A T E N T A M E N T E

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

“El recurso se interpone ya que conforme a lo establecido en el numeral 234 fracción IV de la LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, La entrega de información esta INCOMPLETA así como confusa toda vez que lo que solicito no concuerda con la

supuesta respuesta que pretende dar la autoridad respondiente, lo que yo pregunte se vuelve a repetir en la presente queja a efecto de tener una respuesta clara y precisa ya que en la primera no fueron resueltas

Se transcriben las preguntas que son el origen a la solicitud de transparencia de las cuales la autoridad respondiente pretende dar una respuesta la cual es insuficiente y no clara

PREGUNTA	RESPUESTA
1.-indique y precise el fundamento legal para NEGAR la recepción de los escritos elaborados por los particulares.	El sujeto obligado respondió: Con fundamento en las facultades, atribuciones y funciones conferidas a esta Dirección General Jurídica, se adjuntan en copia simple las circulares número 13, de fecha 29 de octubre de 2024, y número 16, de fecha 20 de mayo del presente año, ambas signadas por el Director General de Administración y Finanzas. Es decir, la parte solicitante FUE OMISA EN RESPONDER conforme a lo solicitado
2.- En la ventanilla de Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica aparece una hoja pegada la cual dice lo siguiente “Por órdenes de la Lic. Miriam Rosado Solamente se recibirán oficios firmados por directores generales y los que vengan firmados por coordinadores, jefe de unidad departamental, director de administración de capital humano. Se enviaran a los Lic Fernando Ramirez mendizabal coordinador de los consultivo jurídico, Lic. Luis Rey Terrazas Hernandez coordinador de lo contencioso”	LA PARTE SOLICITANTE FUE OMISA EN RESPONDER CONFORME A LO SOLICITADO
3.- Explique y señale el fundamento legal (transcripción del precepto legal) en la que se precise que solamente se recibirán los	LA PARTE SOLICITANTE FUE OMISA EN RESPONDER CONFORME A LO SOLICITADO
oficios o escritos que sean firmados por Directores Generales dirigidos para la Directora gral jurídica de Álvaro obregón.	
4) Señale el fundamento en el que se señale que los oficios o escritos deben de ser dirigidos conforme a niveles de jerarquía, indicando conforme a las leyes o manuales o cualquier tipo de documento legal en el que señale esa orden de la Directora general.	LA PARTE SOLICITANTE FUE OMISA EN RESPONDER CONFORME A LO SOLICITADO
5) Señale el fundamento legal o con cualquier documento legal en el que se precise el horario de recepción de la OFICIALÍA de partes de la Dirección General Jurídica de la Alcaldía Álvaro Obregón.	La parte solicitante fue omisa en responder conforme a lo solicitado
6) Precise con fundamento legal o con documento legal el horario de labores de todo el personal de Dirección General Jurídica.	El sujeto obligado respondió: Asimismo, la circular número 16 determina que con la finalidad de mantener un control de acceso a las instalaciones de la Alcaldía, precisando que el horario de atención al público concluirá a las 18:00 horas, medida que entró en vigor el día 21 de mayo del año en curso; derivado de lo anterior, se puede inferir que la recepción de documentos provenientes de particulares únicamente puede llevarse a cabo hasta las 18:00 horas, toda vez que, posterior a dicho horario, el acceso a las instalaciones se encuentra restringido. Lo anterior en apego a llevar a cabo una coordinación a la línea institucional instrumentada por el Director General, se tomó en consideración adoptar el horario referido, así como las características señaladas para la recepción de escritos y/o oficios. Motivación suficiente para que en términos del artículo 205 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esa coordinación a su cargo notifique al interesado la respuesta a la petición que nos ocupa; lo anterior para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con fundamento en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la

.”(Sic)

IV. Turno. El quince de octubre, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.3296/2025**, 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 veinte de octubre, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234 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. Manifestaciones. El veintinueve de octubre, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado presentó sus alegatos, defendiendo la legalidad de su respuesta.

VII. Cierre. El cuatro de noviembre 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 hace constar que el sujeto obligado remitió sus manifestaciones y alegatos en el plazo señalado para tal efecto.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que 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 tal efecto.

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

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 **veinticinco de septiembre**, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión el **quince de octubre**, esto es al décimo cuarto 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**.²

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

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, previstas en relación con los artículos 248 y 249, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal 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 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 **092073825001971**, 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 FEDERAL³, 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.

³ 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

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**

El agravio planteado por la parte recurrente resulta **fundado** lo que permite **Modificar** la respuesta brindada por la **Alcaldía Álvaro Obregón**.

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.

Requirió:	Respuesta:
En diversas ocasiones he acudido a las oficinas de la Dirección General Jurídica a efecto de tramitar diversos escritos los cuales son dirigidos para la Lic. Miram Rosado, el personal de la Oficialía de partes de la DGJ se ha NEGADO a recibir todos los documentos suscritos por los PARTICULARES.	La circular número 13 establece de manera expresa que las solicitudes que se remitan deberán dirigirse específicamente al Director General de Administración y Finanzas, y deberán estar debidamente suscritas por las o los titulares de las Direcciones Generales correspondientes o, en su caso, por sus homólogos jerárquicos.
1.- Indique y precise el fundamento legal para NEGAR la recepción de los escritos elaborados por los particulares.	
2.- En la ventanilla de Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica aparece una hoja pegada la cual dice lo siguiente "Por ordenes de la Lic. Miram Rosado Solamente se recibirán oficios firmados por	

directores generales y los que vengan firmados por coordinadores, jefe de unidad departamental, director de administración de capital humano. Se enviarán a los Lic Fernando Ramirez mendizabal coordinador de los consultivo jurídico, Lic. Luis Rey Terrazas Hernandez coordinador de lo contencioso”	
3.- Explique y señale el fundamento legal (transcripción del precepto legal) en la que se precise que solamente se recibirán los oficios o escritos que sean firmados por Directores Generales dirigidos para la Directora General Jurídica de Álvaro Obregón.	
4) Señale el fundamento en el que se señale que los oficios o escritos deben de ser dirigidos conforme a niveles de jerarquía, indicando conforme a las leyes o manuales o cualquier tipo de documento legal en el que señale esa orden de la Directora general.	
5) Señale el fundamento legal o con cualquier documento legal en el que se precise el horario de recepción de la OFICIALÍA de partes de la Dirección General Jurídica de la Alcaldía Álvaro Obregón.	La circular número 16 determina que con la finalidad de mantener un control de acceso a las instalaciones de la Alcaldía, precisando que el horario de atención al público concluirá a las 18:00 horas, medida que entró en vigor el día 21 de mayo del año en curso; derivado de lo anterior, se puede inferir que la recepción de documentos provenientes de particulares únicamente puede llevarse a cabo hasta las 18:00

	horas, toda vez que, posterior a dicho horario, el acceso a las instalaciones se encuentra restringido. Lo anterior en apego a llevar a cabo una coordinación a la línea institucional instrumentada por el Director General, se tomó en consideración adoptar el horario referido, así como las características señaladas para la recepción de escritos y/o oficios.
6) Precise con fundamento legal o con documento legal el horario de labores de todo el personal de Dirección General Jurídica.	

Por lo anterior, la parte recurrente señaló como **agravio** la entrega incompleta de información y/o que no corresponde con lo solicitado.

Una vez admitido el presente recurso de revisión, se advierte que el sujeto obligado, reitero su respuesta inicial.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas de la Plataforma Nacional de Transparencia, documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación

cuyo rubro es ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

Análisis

En primer orden es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, la cual en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, disponen lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados,

en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos.

De igual modo, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

“[...]

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;

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 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 con sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

...” [Énfasis añadido]

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.

- 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, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Al consultar el Manual Administrativo de la Alcaldía Álvaro Obregón, se encontró que cuenta con las siguientes unidades administrativas:

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

LEY ORGÁNICA DE ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 75.

Atribuciones Generales:

- I. Acordar con la Alcaldesa el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Certificar, expedir y otorgar copias y constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- III. Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario;
- IV. Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas;
- V. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la Alcaldesa, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan;

Coordinación de
Modernización y Desarrollo Admin

VII. Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que les estén asignados a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

VIII. Proponer a la Alcaldesa, modificaciones al programa de gobierno de la alcaldía y a los programas parciales en el ámbito de su competencia;

IX. Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante la Alcaldesa, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva de la Ciudad de México;

X. Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público;

XI. Proponer a la Alcaldesa, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que les son conferidas, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes;

XII. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa de gobierno de la Alcaldía; y

Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne la Alcaldesa y las que se establezcan en las disposiciones generales aprobadas por la Alcaldía y manuales administrativos.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Movimientos de Personal	
Función Principal 1: Atender los requerimientos de los trabajadores de base y lista de raya en cuanto a registros de movimientos de personal	
Funciones Básicas:	
- Vigilar la guarda y administración de los expedientes personales de los trabajadores de base y lista de raya, así como complementar permanentemente los expedientes y registros activos, quedando bajo el resguardo los documentos originales y por movimientos de personal que genere el trabajador durante su trayectoria laboral. - Coordinar el sistema de asistencia y puntualidad de los trabajadores y actualizar las inasistencias, impuntualidades u omisiones diarias en los diferentes turnos de las jornadas laborales que presenten los trabajadores. - Verificar el proceso para el pago de tiempo extra que las áreas soliciten para los trabajadores de base y lista de raya base que lo laboran. - Integrar los expedientes definitivos de los candidatos aceptados, quedando bajo el resguardo los documentos originales y por movimientos que genere el trabajador durante su trayectoria laboral en esta alcaldía.	

Así, el sujeto obligado turnó para su atención a la Dirección General Jurídica, la cual, en relación a los **requerimientos 1, 2, 3 y 4**, señaló que el documento que brinda atención a los planteamientos referidos por la persona solicitante, es la circular número 13 la cual señala en su contenido que las solicitudes que se remitan deberán dirigirse específicamente al Director General de Administración y Finanzas, y deberán

estar debidamente suscritas por las o los titulares de las Direcciones Generales correspondientes o, en su caso, por sus homólogos jerárquicos, misma que adjuntó a su respuesta.

En cuanto al supuesto referido en el **numeral 5**, señalo que el documento que brinda atención corresponde a la circular número 16, toda vez que, en ella se determina que con la finalidad de mantener un control de acceso a las instalaciones de la Alcaldía, el horario de atención al público concluirá a las 18:00 horas, por lo que se puede inferir que la recepción de documentos provenientes de particulares únicamente puede llevarse a cabo hasta las 18:00 horas, toda vez que, posterior a dicho horario, el acceso a las instalaciones se encuentra restringido.

Expuesto lo anterior, considerando que cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental, al proporcionar la Alcaldía en respuesta la circular número 13, misma que hace referencia a las formalidades que deben observarse al elaborar alguna solicitud, así como la circular número 16, que refiere horarios de acceso, se considera en este caso, que el sujeto obligado realizó las gestiones necesarias y brindó atención a los planteamientos referidos en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5.

En ese tenor, es importante recordar que, las actuaciones de los Sujetos Obligados se encuentran investidas de los principios de veracidad y buena fe previstos en los

artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia los cuales prevé:

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

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

Sirven de apoyo las siguientes tesis:

BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS⁶. Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO

CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”

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

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

No obstante, respecto del requerimiento identificado con el **numeral 6**, no fue posible observar pronunciamiento alguno por parte del área a la que fue remitida, aunado a que se puede advertir la existencia una unidad administrativa más que pudiera detentar información respecto del mismo.

De conformidad con lo expuesto, el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar a los principios de congruencia y exhaustividad que todo acto

administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

...

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

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de 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 recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

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

El sujeto obligado deberá turnar nuevamente la solicitud de información a la Dirección General Jurídica, así como a la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Movimiento de Personal, a efecto de que realicen pronunciamiento respecto al requerimiento identificado con el numeral 6.

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.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3296/2025

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