EXPEDIENTE: RR.SIP.0190/2013	Alfredo Mujica García	FECHA RESOLUCIÓN: 10/Abril/2013
Ente Obligado: Delegación Tlalpan		
MOTIVO DEL RECURSO: Inconformidad en contra de la respuesta emitida por el Ente Obligado.		
SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN: El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Resuelve: Con fundamento en el artículo 82, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por la Delegación Tlalpan.		

infodf
Instituto de Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

RECURSO DE REVISIÓN

RECURRENTE:
ALFREDO MUJICA GARCÍA

ENTE OBLIGADO:
DELEGACIÓN TLALPAN

EXPEDIENTE: RR.SIP.0190/2013

En México, Distrito Federal, a diez de abril de dos mil trece.

VISTO el estado que guarda el expediente identificado con el número **RR.SIP.0190/2013**, relativo al recurso de revisión interpuesto por Alfredo Mujica García, en contra de la respuesta emitida por la Delegación Tlalpan, se formula resolución en atención a los siguientes:

R E S U L T A N D O S

I. El once de enero de dos mil trece, a través del sistema electrónico *"INFOMEX"*, mediante la solicitud de información con folio 0414000004613, el particular requirió **en medio electrónico gratuito**:

> *"Con base en los principios de legalidad y certeza jurídica, solicito de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y de la Dirección General de Servicios Urbanos, ambos de la Delegación Tlalpan, se proporcionen las funciones, atribuciones y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables por cada eslabón de su estructura, es decir, por Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección de Imagen y Conservación Urbana, Subdirección de Mejoramiento Urbano, JUD de Conservación de la Imagen Urbana, JUD de Parques y Jardines, JUD de Instalación y Mantenimiento de Luminarias, Subdirección de Limpia, JUD de Sistemas Básicos de Recolección, JUD de Sistemas Mecanizados, Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, JUD de Planeación, JUD de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, JUD de Apoyo Comunitario Centro, JUD de Apoyo Comunitario Villa Coapa, JUD de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, JUD de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y JUD de Apoyo Comunitario a los Pueblos.*
>
> *Cabe recalcar que esta información se considera pública de oficio como lo señalan los artículos 12 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo cual se establece un plazo de entrega de información de 5 días hábiles.*
>
> ***Datos para facilitar su localización***
> *Delegación Tlalpan"* (sic)

II. El dieciocho de enero de dos mil trece, a través del sistema electrónico *"INFOMEX"*, mediante el oficio DT/DGA/DMAI/JUDMA/003/2013 del diecisiete de enero de dos mil trece, el Ente Obligado respondió en los siguientes términos:

> *"…*
> *Anexo al presente de manera Digital las funciones, que se encuentran vigentes y corresponden al dictamen 17/2009 de Manual Administrativo en su parte de Organización de las siguientes áreas:*
>
> - *Dirección General de Servicios Urbanos*
> - *Subdirección de Mejoramiento Urbano*
> - *JUD de Conservación de la Imagen Urbana*
> - *JUD de Parques y Jardines*
> - *JUD de Instalación de Luminarias*
> - *JUD de Sistemas Mecanizados*
>
> *En el presente, encontrarán las atribuciones asignadas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal de la Dirección General de Servicios Urbanos y de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria.*
>
> *No omito mencionar, que actualmente el Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentran en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012, que entró en vigor a partir del 16 de octubre del 2012.*
> *…"* (sic)

Al oficio anterior, el Ente Obligado adjuntó las siguientes documentales:

- Una tabla con el encabezado *"Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria"* en la cual se observaban seis columnas con los rubros *"Clave o Nivel"*, *"Denominación del puesto o cargo"*, *"Área de adscripción (área inmediata superior)", "Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, etc.)"*, *"Fundamento Legal (artículo y/o fracción)"* y *"Texto del artículo y/o fracción donde se especifica la atribución, facultad, función, responsabilidad"*.

- Una tabla con el encabezado *"Dirección General de Servicios Urbanos"* en la cual se observaban seis columnas con los rubros *"Clave o Nivel"*, *"Denominación del puesto o cargo"*, *"Área de adscripción (área inmediata superior)", "Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, etc.)"*, *"Fundamento Legal (artículo y/o fracción)"* y *"Texto del artículo y/o fracción donde se especifica la atribución, facultad, función, responsabilidad".*

- Copia simple de los artículos 182, 183, 184, 185, 188 Ter, 189 y 189 A del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- Copia simple de las hojas trescientos cincuenta y ocho (358), trescientos cincuenta y nueve (359), trescientos sesenta (360), trescientos sesenta y uno (361), trescientos sesenta y dos (362), trescientos sesenta y tres (363), trescientos sesenta y cuatro (364), trescientos sesenta y cinco (365), trescientos sesenta y seis (366), trescientos sesenta y siete (367), trescientos sesenta y ocho (368) y trescientos sesenta y nueve (369) de la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1128, del treinta de junio de dos mil once, en la cual se publicó el Manual de Organización de la Delegación Tlalpan.

III. El uno de febrero de dos mil trece, el particular presentó recurso de revisión en el que adjuntó la siguiente tabla:

Nivel es estructura	***Respuesta***	***Cumple/No cumple***
Dirección General de Servicios Urbanos	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
Dirección de Imagen y Conservación Urbana	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
Subdirección de Mejoramiento Urbano	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Conservación de la Imagen Urbana	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Parques y Jardines	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Instalación y Mantenimiento de Luminarias	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*

Subdirección de Limpia	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Sistemas Básicos de Recolección	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Sistemas Mecanizados	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria	*GODF 15 de octubre 2012*	*Cumple*
Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Planeación	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Control y Seguimiento	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario Centro	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*

JUD de Apoyo Comunitario Villa Coapa	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario Miguel Hdalgo	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario Ajusco Medio	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario a los Pueblos	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*

Con base en lo anterior, el particular manifestó los siguientes agravios:

Primero.- La respuesta impugnada trasgredió los principios de legalidad y certeza jurídica con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, porque la Delegación Tlalpan no indicó las razones y los fundamentos que la facultaban para no contar con sus Manuales Administrativos actualizados, tanto en la parte de organización como en la de procedimientos, limitándose a señalar que *"están en proceso de actualización"* cuando los diversos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 3 del Código Civil del Distrito Federal obligaban a la Delegación a contar con sus Manuales Administrativos completos antes de que fueran publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- Toda vez que los Manuales de Procedimientos del Ente Obligado no estaban vigentes, se transgredió el derecho de petición consagrado en el artículo

8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos porque no era posible establecer los servicios que la Delegación Tlalpan ofrecía, pues las Unidades de Apoyo Técnico no presentaban sus funciones y no podían ser obligadas mientras no estuvieran actualizados sus Manuales Administrativos, como se desprendía del diverso 3 del Código Civil del Distrito Federal.

Tercero.- El Ente Obligado trasgredió su derecho de acceso a la información pública porque le proporcionó información parcial e incompleta, máxime que era pública de oficio.

IV. El seis de febrero de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, así como las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico *"INFOMEX"* a la solicitud de información con folio 0414000004613.

De igual forma, con fundamento en el artículo 80, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se ordenó requerir al Ente Obligado el informe de ley respecto del acto impugnado.

V. El quince de febrero de dos mil trece, el Ente Obligado rindió el informe de ley que le fue requerido por este Instituto, a través del oficio DT/OIP/066/2013 del catorce de febrero de dos mil trece, solicitando la confirmación del acto impugnado y remitiendo las siguientes documentales distintas a las que constaban en el expediente:

- Copia simple del artículo 218 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como sus artículos transitorios Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo Y Décimo Primero.

- Impresión del *"Acuse de respuesta aceptada por la OIP"* correspondiente a la gestión de la solicitud de información con folio 0414000004613 en el sistema electrónico *"INFOMEX"*.

- Copia simple del acuse del oficio DT/DGA/014/2013 del ocho de enero de dos mil trece, suscrito por el Director General de Administración y dirigido al Coordinador General de Modernización Administrativa de la Delegación Tlalpan.

- Copia simple del acuse del oficio DT/DGA/DMAI/0109/2013 del trece de febrero de dos mil trece, suscrito por el Director de Modernización Administrativa e Informática y dirigido al Jefe de la Unidad Departamental de Transparencia y Acceso a la Información de la Delegación Tlalpan.

- Copia simple del acuse del oficio DT/DGA/DMAI/JUDMA/010/2013 del trece de febrero de dos mil trece, suscrito por el Jefe de la Unidad Departamental de Modernización Administrativa y dirigido al Director de Modernización Administrativa de la Delegación Tlalpan. Del oficio anterior se desprende lo siguiente:

- Se proporcionaron al particular las funciones que se encontraban vigentes, informándosele que correspondían al dictamen 17/2009 del Manual Administrativo en su parte de organización.

- Se proporcionó la publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal en la cual se desglosaban las funciones por cada nivel de estructura de la Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección de Imagen y Conservación Urbana, Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias, Subdirección de Limpia, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Básicos de Recolección y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados. De la misma manera se informó que sus atribuciones se encontraban en los artículos 123, 124, 127 y 184 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- Respecto de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria se informó que su Manual Administrativo en su parte organizacional se encontraba en proceso de actualización por el proceso de reestructuración orgánica a la que correspondía el número de dictamen 11/2012, vigente a partir del dieciséis de octubre de dos mil doce. Sin embargo, se proporcionaron las atribuciones de dicha Dirección,

establecidas en el artículo 188 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- Se cumplió con el plazo establecido en los artículos 12 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

- La solicitud de información fue atendida en tiempo y forma, de acuerdo con la información pública que tenía.

- La respuesta estaba debidamente fundada y motivada, y garantizó los principios de legalidad y certeza jurídica, ya que proporcionó el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal donde aparecían las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y de la Dirección General de Servicios Urbanos.

- En los artículos transitorios Quinto, Octavo Y Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se establecía una temporalidad para actualizar los manuales de la Delegación Tlalpan, por esa razón, no se proporcionaron los manuales, ya que la Coordinación General de Coordinación Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, estaba revisando la información.

- En su escrito inicial el particular solicitó información que originalmente no requirió y que de haber formulado su solicitud como lo refirió, la información solicitada no hubiera sido pública de oficio, sino una solicitud mixta.

VI. Mediante acuerdo del diecinueve de febrero de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al Ente Obligado rindiendo el informe de ley que le fue requerido y admitió las documentales que adjuntó.

Asimismo con fundamento en el artículo 80, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se ordenó dar vista al recurrente con el informe de ley rendido por el Ente Obligado y las documentales que anexó para que manifestara lo que a su derecho conviniera.

VII. El veintisiete de febrero de dos mil trece, el recurrente formuló sus alegatos manifestando lo siguiente:

- El Ente Obligado no proporcionó la información solicitada, al menos la correspondiente a nueve niveles de su estructura administrativa.

- El Ente Obligado pretendió fundamentar su respuesta mencionando que proporcionaron las Gacetas Oficiales del Distrito Federal con las atribuciones de las Direcciones Generales de Servicios Urbanos y de Mejora Comunitaria, pero no informó sobre el resto de los niveles de su estructura, argumentando que los artículos transitorios Quinto, Octavo Y Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal establecían una temporalidad para actualizar sus manuales. Sin embargo, debía tomarse en cuenta que el Reglamento Interior al cual se refirió el Ente recurrido, se publicó el treinta y uno de enero de dos mil uno, es decir, hacía doce años, siendo evidente que los entes obligados hace mucho tiempo que debieron tener actualizados sus manuales.

- Probablemente el Ente Obligado se refirió a las modificaciones realizadas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal a efecto de formalizar la creación de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, sin embargo, en los transitorios de esa modificación no se leía que las Unidades Administrativas adecuaran sus estructuras orgánicas y actualizaran sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establecía la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, como sí podía observarse en otras adecuaciones. Por lo tanto, la Delegación Tlalpan debió tener actualizados sus Manuales Administrativos.

- La información entregada fue incompleta, faltando a los principios de legalidad y certeza jurídica. Fundándose el presente recurso de revisión en lo dispuesto por el artículo 76, fracciones VI y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

- En atención a lo dispuesto en el numeral 2.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del

Distrito Federal el veinticinco de enero de dos mil once, las funciones, atribuciones y obligaciones de la Delegación Tlalpan debieron ser presentadas para su validación ante la Contraloría General del Distrito Federal, previo a su autorización y no posterior, por lo que no se justificaba la respuesta proporcionada.

- Por último, en la respuesta impugnada el Ente Obligado hizo referencia al dictamen 17/2009 publicado el veintiséis de junio de dos mil once, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pretendiendo argumentar la legalidad de su respuesta en lo que respecta a las atribuciones de la Dirección General de Servicios Urbanos y sus Unidades de Apoyo Técnico Operativo, pero por otra parte se refirió al dictamen 11/2012 vigente a partir del dieciséis de octubre de dos mil doce, para la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y la Dirección General de Servicios Urbanos, por lo que en lugar de aclarar su respuesta sólo confundió más. Esto era importante porque en el dictamen 17/2009 no existía la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y consecuentemente sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades.

VII. Mediante acuerdo del uno de marzo de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al recurrente desahogando la vista que se le dio con el informe de ley rendido por el Ente Obligado y formulando sus alegatos, mismos que serían tomados en consideración en el momento procesal oportuno.

Por otra parte, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 80, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se otorgó un plazo común de tres días a las partes para que formularan sus alegatos.

VIII. El seis de marzo de dos mil trece, el recurrente presentó nuevamente sus alegatos, reiterando lo que manifestó al desahogar la vista que se le dio con el informe de ley rendido por el Ente Obligado.

IX. El once de marzo de dos mil trece, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto tuvo por presentado al recurrente formulando sus alegatos, no así al Ente Obligado, el cual se abstuvo de realizar consideración alguna, por lo que se declaró precluído su derecho para tal efecto, lo anterior, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Finalmente, se decretó el cierre del periodo de instrucción y se ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas integradas en el expediente consisten en documentales, las cuales se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en el artículo 80, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y

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

PRIMERO. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 9, 63, 70, 71, fracciones II, XXI y LIII, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 88 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 2, 3, 4, fracciones I y IV, 12, fracciones I y XXIV, 13, fracción VII y 14, fracción III de su Reglamento Interior.

SEGUNDO. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el presente medio de impugnación, este Instituto realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido por la Jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación, 1917-1988, que a la letra señala:

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

El Ente Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal o sus ordenamientos supletorios, por lo que resulta procedente entrar al estudio de fondo del presente recurso de revisión.

TERCERO. 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 la Delegación Tlalpan, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora 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 y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Por razón de método, el estudio y resolución del cumplimiento de la obligación del Ente recurrido de proporcionar la información solicitada se realizará en un primer apartado y,

en su caso, las posibles infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se tratarán en un capítulo independiente.

CUARTO. En la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente medio de impugnación, con base en los principios de legalidad y certeza jurídica, el particular solicitó las funciones, atribuciones y responsabilidades que les correspondían a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y a la Dirección General de Servicios Urbanos, así como a cada una de las Unidades adscritas que conformaban los niveles de su estructura. De conformidad con las disposiciones aplicables.

Es decir, las funciones, atribuciones y responsabilidades de la **Dirección General de Servicios Urbanos**, Dirección de Imagen y Conservación Urbana, Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias, Subdirección de Limpia, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Básicos de Recolección, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados, **Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria**, Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos.

Por último, el particular expresó que la información solicitada se consideraba pública de oficio, tal y como lo señalaban los artículos 12 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo que el plazo de entrega era de cinco días hábiles.

En respuesta, el Ente Obligado proporcionó al particular la siguiente información:

- Las funciones de la Dirección General de Servicios Urbanos y sus Unidades adscritas (Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación de Luminarias y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados) que estaban previstas en el dictamen 17/2009 correspondiente al Manual Administrativo en su parte de Organización y las atribuciones asignadas a la Dirección en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- Las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, previstas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- Actualmente el Manual Administrativo en su parte de Organización estaba actualizándose derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012, que entró en vigor el dieciséis de octubre de dos mil doce.

- Dos tablas con los encabezados *"Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria"* y *"Dirección General de Servicios Urbanos"*, en las cuales se observan seis columnas con los rubros *"Clave o Nivel"*, *"Denominación del puesto o cargo"*, *"Área de adscripción (área inmediata superior)"*, *"Denominación de la norma que establece atribuciones, responsabilidades y/o funciones (Ley, Estatuto, Decreto, etc.)"*, *"Fundamento Legal (artículo y/o fracción)"* y *"Texto del artículo y/o fracción donde se especifica la atribución, facultad, función, responsabilidad"* y de las cuales se desprenden los siguientes datos:

- Denominación del área, nombre del área inmediata superior a la cual se encontraba adscrita y el nombre de la normatividad en la cual se preveían sus funciones, atribuciones y/o responsabilidades.

- La **Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria** tenía adscritas las siguientes áreas: Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario de los Pueblos.

- La **Dirección General de Servicios Urbanos** tenía adscritas las siguientes áreas: Dirección de Imagen y Conservación Urbana, Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación de Mantenimiento y Luminarias, Subdirección de Limpia, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Básicos de Recolección y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados.

- Funciones, atribuciones y/o responsabilidades, así como el artículo o numeral del ordenamiento legal en que se contemplaban, de las siguientes áreas: **Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria** (artículo 188 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado el veintiocho de diciembre de dos mil, última reforma el treinta de octubre de dos mil doce), **Dirección General de Servicios Urbanos** (diversos 127 y 184 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado el veintiocho de diciembre de dos mil, última reforma el treinta de octubre de dos mil doce), Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación de Mantenimiento de Luminarias, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Básicos de Recolección y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (todas contenidas en el Manual de Organización publicado el treinta de junio de dos mil once con número de dictamen MA-02014-14/2009).

- Las atribuciones de las áreas que a continuación se listan, se encuentran previstas en el Manual de Organización correspondiente a la estructura orgánica con dictamen 11/2012 que estaba en proceso de actualización **i.** de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria: Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos; **ii.** de la Dirección General de Servicios Urbanos, únicamente la Dirección de Imagen y conservación Urbana y Subdirección de Limpia.

- Copia simple de los artículos 182, 183, 184, 185, 188 Ter, 189 y 189 A del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que contenían las atribuciones de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable y Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, todas de la Delegación Tlalpan.

- Copia simple de las hojas trescientos cincuenta y ocho (358), trescientos cincuenta y nueve (359), trescientos sesenta (360), trescientos sesenta y uno (361), trescientos sesenta y dos (362), trescientos sesenta y tres (363), trescientos sesenta y cuatro (364), trescientos sesenta y cinco (365), trescientos sesenta y seis (366), trescientos sesenta y siete (367), trescientos sesenta y ocho (368) y trescientos sesenta y nueve (369) de la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1128 del treinta de Junio de dos mil once, en la cual se publicó el Manual de Organización de la Delegación Tlalpan. En las páginas citadas se observaban las funciones de las siguientes áreas: **Dirección General de Servicios Urbanos**, Líder Coordinador de Proyectos “A”, Dirección de Mantenimiento Menor y Apoyo Urbano, Subdirección de Mantenimiento Menor, Enlace “A”, Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor Área Sur, Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento Menor Área Poniente, Subdirección de Apoyo Urbano, Enlace “A”, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Urbano Zona I, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Urbano Zona II, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Urbano Zona III, Jefatura de Unidad Departamental de

Apoyo Urbano Zona IV, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Urbano Zona V, Dirección de Servicios Urbanos, Subdirección de Alumbrado Público, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias, Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Básicos de Recolección y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados.

En su escrito inicial el particular presentó la siguiente tabla

Nivel es estructura	***Respuesta***	***Cumple/No cumple***
Dirección General de Servicios Urbanos	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
Dirección de Imagen y Conservación Urbana	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
Subdirección de Mejoramiento Urbano	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Conservación de la Imagen Urbana	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Parques y Jardines	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Instalación y Mantenimiento de Luminarias	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
Subdirección de Limpia	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Sistemas Básicos de Recolección	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
JUD de Sistemas Mecanizados	*GODF 06 de junio de 2011*	*Cumple*
Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria	*GODF 15 de octubre 2012*	*Cumple*
Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*

JUD de Planeación	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Control y Seguimiento	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario Centro	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario Villa Coapa	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario Ajusco Medio	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*
JUD de Apoyo Comunitario a los Pueblos	*El Manual Administrativo en su parte de Organización se encuentra en proceso de actualización, derivado de la reestructuración orgánica con número de dictamen 11/2012 que entró en vigor a partir del 16 de octubre de 2012*	*No cumple*

Con base en lo anterior, manifestó los siguientes agravios:

Primero.- La respuesta impugnada trasgredió los principios de legalidad y certeza jurídica con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, porque la Delegación Tlalpan no indicó las razones y los fundamentos que la facultaban para no contar con sus Manuales Administrativos actualizados, tanto en la parte de organización como en la de procedimientos, limitándose a señalar que *"están en proceso de actualización"* cuando los diversos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 3 del Código Civil del Distrito Federal obligaban a la Delegación a contar con sus Manuales Administrativos completos antes de que fueran publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- Toda vez que los Manuales de Procedimientos del Ente Obligado no estaban vigentes, se transgredió el derecho de petición consagrado en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos porque no era posible establecer los servicios que la Delegación Tlalpan ofrecía, pues las Unidades de Apoyo Técnico no presentaban sus funciones y no podían ser obligadas mientras no estuvieran actualizados sus Manuales Administrativos, como se desprendía del diverso 3 del Código Civil del Distrito Federal.

Tercero.- El Ente Obligado trasgredió su derecho de acceso a la información pública porque le proporcionó información parcial e incompleta, máxime que era pública de oficio.

Por su parte, en su informe de ley el Ente Obligado manifestó lo siguiente:

- Se proporcionaron al particular las funciones que se encontraban vigentes, informándosele que correspondían al dictamen 17/2009 del Manual Administrativo en su parte de organización.

- Se proporcionó la publicación de la Gaceta Oficial del Distrito Federal en la cual se desglosaban las funciones por cada nivel de estructura de la Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección de Imagen y Conservación Urbana, Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la

Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias, Subdirección de Limpia, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Básicos de Recolección y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados. De la misma manera se informó que sus atribuciones se encontraban en los artículos 123, 124, 127 y 184 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- Respecto de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria se informó que su Manual Administrativo en su parte organizacional se encontraba en proceso de actualización por el proceso de reestructuración orgánica a la cual correspondía el número de dictamen 11/2012 vigente a partir del dieciséis de octubre de dos mil doce. Sin embargo, se proporcionaron las atribuciones de dicha Dirección, establecidas en el artículo 188 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

- Se cumplió con el plazo establecido en los artículos 12 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

- La solicitud de información fue atendida en tiempo y forma, de acuerdo a la información pública que ostentaba.

- La respuesta estaba debidamente fundada y motivada, y garantizó los principios de legalidad y certeza jurídica, ya que se proporcionó el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal donde aparecían las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y de la Dirección General de Servicios Urbanos.

- En los artículos transitorios quinto, octavo y noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se establecía una temporalidad para actualizar los manuales de la Delegación, por esa razón, no se proporcionaron los manuales ya que la Coordinación General de Coordinación Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal, estaba revisando la información.

- En su escrito inicial el particular solicitó información que originalmente no requirió y que de haber formulado su solicitud como lo refirió el particular, la información solicitada no hubiera sido pública de oficio sino una solicitud mixta.

- Por último, solicitó la confirmación del acto impugnado.

Expuestas las posturas de las partes, lo primero que advierte este Órgano Colegiado es que el recurrente se inconformó porque el Ente Obligado no le proporcionó las atribuciones, funciones y/o responsabilidades de: la Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos; **limitándose a señalar que la información estaba en proceso de actualización, sin exponer las razones y los fundamentos que lo facultaban para no contar con sus Manuales Administrativos actualizados**; motivo por el cual no podía establecer los servicios que la Delegación Tlalpan ofrecía.

Por otro lado, no se advierte que el recurrente haya formulado manifestación alguna inconformándose por las funciones, atribuciones y/o responsabilidades que el Ente Obligado proporcionó sobre las siguientes áreas: Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección de Imagen y Conservación Urbana, Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias, Subdirección de Limpia, Jefatura de Unidad

Departamental de Sistemas Básicos de Recolección y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados. Al contrario, señaló que la Delegación Tlalpan sí cumplió con esa parte de la información solicitada.

En consecuencia, resulta evidente que el particular se encuentra conforme con la información que la Delegación Tlalpan le proporcionó respecto de las áreas Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, Dirección General de Servicios Urbanos, Dirección de Imagen y Conservación Urbana, Subdirección de Mejoramiento Urbano, Jefatura de Unidad Departamental de Conservación de la Imagen Urbana, Jefatura de Unidad Departamental de Parques y Jardines, Jefatura de Unidad Departamental de Instalación y Mantenimiento de Luminarias, Subdirección de Limpia, Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Básicos de Recolección y Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados; motivo por el cual el análisis de su legalidad queda fuera de la presente controversia.

En ese sentido, este Órgano Colegiado únicamente se pronunciará sobre la legalidad de la respuesta impugnada en relación con el agravio del recurrente respecto de la atención brindada a la parte de la solicitud de información en la cual requirió las funciones, atribuciones y/o responsabilidades de las siguientes áreas: Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad

Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos.

En este entendido, en el agravio **primero** el recurrente manifestó lo siguiente:

> **Primero.-** La respuesta impugnada trasgredió los principios de legalidad y certeza jurídica previstos en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, porque **no indicó las razones y los fundamentos que facultaban al Ente Obligado a no contar con sus Manuales Administrativos actualizados**, tanto en la parte de organización como en la de procedimientos, **limitándose a señalar que *"están en proceso de actualización"*** cuando los diversos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo y 3 del Código Civil del Distrito Federal obligaban a la Delegación Tlalpan a contar con sus Manuales Administrativos completos antes de que fueran publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Ahora bien, para determinar si el agravio **primero** del recurrente es fundado, conviene reiterar que en su solicitud de información requirió las funciones, atribuciones y responsabilidades que correspondían a la Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos.

De la respuesta impugnada se desprende que las funciones de las áreas que a continuación se listan **se encuentran previstas en el Manual de Organización correspondiente a la estructura orgánica con dictamen 11/2012, que estaba en proceso de actualización**: Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos; todas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria. Motivo por el cual no proporcionó la información solicitada al particular.

Ahora bien, para determinar si el argumento expuesto por el Ente Obligado para no proporcionar la información solicitada estuvo apegado a la legalidad y era suficiente para tener por satisfecho el requerimiento del particular, o por el contrario estaba obligado a proporcionar la información solicitada tal y como lo sostuvo el particular es necesario mencionar que de la revisión efectuada por este Órgano Colegiado al Manual Administrativo de la Delegación Tlalpan, en su parte de Organización con número de Registro MA-02D14-17/09 publicado el treinta de junio de dos mil once en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, aún vigente a la fecha de presentación de la solicitud de información, no se observa que dentro de la estructura de la Delegación Tlalpan, se encontraran contempladas las siguientes Áreas Administrativas: Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y

Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos; todas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria.

Del mismo modo, el Ente Obligado sostuvo en su informe de ley que en relación a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria indicó al particular que su Manual Administrativo en su parte organizacional se encontraba en proceso de actualización por **el proceso de reestructuración orgánica a la cual correspondía el número de dictamen 11/2012 vigente a partir del dieciséis de octubre de dos mil doce**. Sin embargo, proporcionó las atribuciones de dicha Dirección, establecidas en el artículo 188 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal

En el mismo sentido, a foja ochenta y siete del expediente, consta copia simple del acuse del oficio DT/DGA/014/2013 del ocho de enero de dos mil trece, suscrito por el Director General de Administración y dirigido al Coordinador General de Modernización Administrativa de la Delegación Tlalpan, del cual se desprende que mediante el diverso CG/485/2012 se dictaminó favorablemente la **nueva estructura orgánica de la Delegación Tlalpan con número 11/2012. Motivo por el cual el Subdirector de Modernización Administrativa e Informática sería el responsable de actualizar el Manual Administrativo de la Delegación**, pues el numeral 2.4 de la *"Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en*

la Administración Pública del Distrito Federal", disponía que la actualización y registro del Manual Administrativo se realizaría en los **sesenta días hábiles posteriores a la fecha de su dictaminación**. En ese entendido, el Director General de Administración solicitaría al Coordinador General de Modernización Administrativa que designara la fecha de inicio de actualización.

Con base en lo anterior, se puede afirmar que la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y sus áreas adscritas, son de nueva creación, contempladas en la estructura orgánica 11/2012 aprobada por la Contraloría General del Distrito Federal mediante el oficio CG/485/2012, vigente a partir del dieciséis de octubre de dos mil doce.

Aunado a lo anterior, considerando que en su informe de ley el Ente Obligado sostuvo que en los artículos transitorios Quinto, Octavo y Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se establecía una temporalidad para actualizar los manuales de la Delegación y por esa razón no se proporcionaron, pues la Coordinación General de Coordinación Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal estaba revisando la información, resulta conveniente traer a colación los siguientes artículos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 1.-

…

Además de las atribuciones generales que se establecen en este Reglamento para las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, deberán señalarse las

***atribuciones específicas en los manuales administrativos correspondientes**, entendiéndose dichas atribuciones, como delegadas .*

…

***Artículo 3.-** Además de los conceptos que expresamente señala el artículo 3º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, para efectos de este Reglamento, se entiende por:*

***I.- Unidades administrativas:** las dotadas de **atribuciones de decisión y ejecución**, que además de las Dependencias y los **Órganos Político Administrativos** son las Subsecretarias, la Tesorería del Distrito Federal, la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, La Unidad de Inteligencia Financiera del Distrito Federal, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Subtesorerías, los Órganos Desconcentrados, las **Direcciones Ejecutivas**, las Contralorías Internas, así como cualquier otra que realice este tipo de atribuciones conforme a lo previsto en este Reglamento;*

***II. Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo: Las que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas** de las Dependencias, **de los Órganos Político-Administrativos**, a los Órganos Desconcentrados, y que son las Direcciones de Área, las Subdirecciones, las Jefaturas de Unidad Departamental, las Jefaturas de Oficina, las Jefaturas de Sección y las Jefaturas de Mesa, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que **no cuenten con atribuciones de decisión y ejecución**, que estén **autorizadas en el presupuesto y con funciones determinadas en este Reglamento o en los manuales administrativos de cada Unidad Administrativa**.*

…

***Artículo 18.- Los Manuales Administrativos serán elaborados y aprobados por los titulares de** las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y **Órganos Político-Administrativos**.*

***La adscripción y atribuciones de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, que no se establecen en este Reglamento, quedan establecidas en dichos manuales**. Estos manuales **deberán ser remitidos a la Contraloría General para su revisión, dictamen y registro;** cuando la Contraloría General estime que en los citados manuales se establecen atribuciones que afecten la esfera jurídica de terceros, los mismos se sancionarán previa y adicionalmente por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.*

…

Artículo 113 Bis. *Corresponde a la* ***Coordinación General de Modernización Administrativa:***

…

XIV. Revisar, dictaminar y en su caso registrar los manuales administrativos y específicos de operación de las *Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados,* ***Delegaciones****, Entidades, Comisiones, Comités y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado que constituya la Administración Pública del Distrito Federal;*

…

Artículo 113 Bis 4. *Corresponde a la* ***Dirección Ejecutiva de Diseño y Dictaminación de Estructuras Orgánicas:***

…

VII. Efectuar la revisión de los manuales administrativos y específicos de operación de las *dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados,* ***delegaciones****, entidades y demás órganos colegiados de la Administración Pública del Distrito Federal, formulando el proyecto de dictamen,* ***y en su caso, realizar el registro correspondiente****;*

…

TRANSITORIOS

QUINTO.- *Las Dependencias, Unidades Administrativas,* ***Órganos Político-Administrativos*** *y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública* ***deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor.***

…

OCTAVO.- *Las disposiciones reglamentarias y administrativas relativas a las Dependencias, Unidades Administrativa, Órganos Político-Administrativos y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, seguirán aplicándose en lo que no se opongan a las disposiciones de este Reglamento.*

NOVENO.- Los Manuales Administrativos de *las Dependencias,* ***Órganos Político-Administrativos*** *y Órganos Desconcentrados* ***deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal****.*

De la normatividad anterior se desprende lo siguiente:

- Las **Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo** son aquellas que están autorizadas en el presupuesto, que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas de las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, que no cuentan con atribuciones de decisión y ejecución, y sus funciones se encuentran determinadas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal o en los Manuales Administrativos de cada Unidad Administrativa. Dentro de este concepto se encuentran las **Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, Jefaturas de Oficina, Jefaturas de Sección y Jefaturas de Mesa**.

- Las **Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo** son aquellas que están autorizadas en el presupuesto, que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas de las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados, que no cuentan con atribuciones de decisión y ejecución, y sus funciones se encuentran determinadas en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal o en los Manuales Administrativos de cada Unidad Administrativa. Dentro de este concepto se encuentran las **Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental, Jefaturas de Oficina, Jefaturas de Sección y Jefaturas de Mesa**.

- Las atribuciones generales que establece el Reglamento Interior para la Administración Pública del Distrito Federal para las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, deberán señalarse en los Manuales Administrativos correspondientes.

- **Los Manuales Administrativos serán elaborados y aprobados por los titulares de las** Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y **Delegaciones**.

- **La adscripción y atribuciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que no se establecen en el Reglamento Interior** para la Administración Pública del Distrito Federal **quedarán establecidas en los Manuales Administrativos**.

- **Los Manuales Administrativos deberán ser remitidos a la Contraloría General para su revisión, dictamen y registro**. En ese entendido, **la Coordinación General de Modernización Administrativa es quien revisa, dictamina y en su**

caso registra los manuales administrativos y específicos de operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, **Delegaciones**, Entidades, Comisiones, Comités y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado que forme parte de la Administración Pública del Distrito Federal. Asimismo, la Dirección Ejecutiva de Diseño y Dictaminación de Estructuras Orgánicas revisa los Manuales Administrativos y específicos de operación y en su caso realiza el registro correspondiente.

- Los artículos transitorios Quinto, Octavo y Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado el veintiocho de diciembre de dos mil doce, vigente desde el uno de enero de dos mil trece, disponen que: **i.** Las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal; **ii.** Los Manuales Administrativos deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, además **iii.** Las disposiciones reglamentarias y administrativas seguirán aplicándose en tanto no se opongan al Reglamento.

De lo anterior, se puede advertir que los Manuales Administrativos son elaborados y aprobados por los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Delegaciones, pero la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal es la encargada de revisarlos, dictaminarlos y regístralos. Los manuales deberán comprender la adscripción y atribuciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo (como el caso de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y sus unidades adscritas).

Por lo anterior, si bien en el caso concreto de acuerdo con los artículos transitorios Quinto y Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado el veintiocho de diciembre de dos mil doce, vigente desde el uno de enero de dos mil trece, obligan a la Delegación Tlalpan a adecuar sus estructuras

orgánicas y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, así como publicar su Manual Administrativo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, lo cierto es que de acuerdo con su naturaleza jurídica, los artículos transitorios tienen una función temporal pues únicamente se refieren a vigencia o modos de aplicación de una norma o bien regulan actos de aplicación de una norma, por creación, modificación, derogación o abrogación y pierden su eficacia una vez que hayan cumplido su cometido.

Bajo este entendido, los artículos transitorios Quinto y Noveno, fueron emitidos con la finalidad de aplicar adecuadamente el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el veintiocho de diciembre de dos mil y no para futuras reformas. Por lo que no resultan aplicables a las futuras reformas hechas al Reglamento, como es el caso de las reformas publicadas el quince de octubre de dos mil doce, que como se verá a continuación, crearon la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria de la Delegación Tlalpan.

El quince de octubre de dos mil doce se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el *"Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal"*, con el cual se incluyó el artículo 188 Ter, en la Sección XIV *"De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del órgano Político Administrativo en Tlalpan"*, del Capítulo III *"Del as atribuciones de las Direcciones Generales de carácter común de los Órganos Político Administrativos"*, que creó la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria con sus respectivas atribuciones.

El Decreto sólo cuenta con dos artículos transitorios, en el primero ordena su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el segundo que entraría en vigor al día siguiente de su publicación, sin que hiciera referencia alguna a que las Dependencias, Unidades Administrativas, Delegaciones y Órganos Desconcentrados adecuaran sus estructuras orgánicas y actualizaran sus manuales de organización y procedimientos, como sí lo refieren los artículos transitorios de las reformas del treinta y uno de enero y dieciséis de agosto de dos mil uno, diecinueve de enero de dos mil siete y treinta de marzo de dos mil nueve, tal y como lo manifestó el recurrente en su escrito inicial. Siendo importante reiterar que tampoco resultan aplicables los artículos transitorios Quinto y Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública de Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintiocho de diciembre de dos mil, como erróneamente pretendió hacerlo valer el Ente Obligado en su informe de ley.

Sin embargo, aunque no existe algún artículo transitorio que ordene a la Delegación Tlalpan adecuar su estructura orgánica y actualizar sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establezca la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, ello no la exime de cumplir con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 18 y 113 Bis, fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, en cuanto a que las atribuciones generales que establece el propio Reglamento para las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, como es el caso de las áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, deben estar contempladas en el Manual Administrativo que para tal efecto elaborará el titular de la Delegación Tlalpan y será revisado, dictaminado y en su caso registrado por la

Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal.

Por lo anterior, toda vez que mediante la reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, se creó la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria de la Delegación Tlalpan y se modificó su estructura a través del dictamen 11/2012, las atribuciones de la nueva Dirección Ejecutiva y sus Unidades adscritas deberán establecerse en el Manual Administrativo de la Delegación Tlalpan.

Al respecto, es preciso señalar que en el oficio DT/DGA/014/2013 el Ente Obligado refirió que de conformidad con el numeral 2.4 de la *"Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal"*, la actualización y registro del Manual Administrativo de la Delegación Tlalpan deberá realizarse en los sesenta días hábiles posteriores a la fecha de su dictaminación, por lo cual es necesario traer a colación el numeral referido:

> ***2.4 Revisión, dictamen y registro de Manuales Administrativos.***
>
> ***2.4.1.*** *Para efectos de revisión, dictamen y registro ante la CG [Contraloría General], los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la APDF [Administración Pública del Distrito Federal] se componen de:*
>
> - *Manual de Organización, y*
> - *Manual de Procedimientos.*
>
> ***2.4.2. Los titulares de las*** *Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados,* ***Delegaciones*** *y Entidades,* ***son los responsables de la actualización de los Manuales Administrativos, que se deriven*** *de la aplicación de un proceso rediseñado, de un procedimiento simplificado,* ***de la modificación de la***

***estructura orgánica**, o de la supresión o creación de leyes y normas**, para ello, deberán remitir conjuntamente con la solicitud de reestructura el proyecto de Manual de Organización, para que se apruebe simultáneamente con la estructura**. La actualización del Manual de Procedimientos deberá remitirse a la CGMA** [Coordinación General de Modernización Administrativa] por medio de oficio firmado con firma autógrafa o firma electrónica avanzada, **a más tardar en 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación efectuada**, **para que ésta proceda a su análisis y, en su caso, al registro.** En el caso de las entidades es requisito indispensable para su presentación ante la CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] el contar con la previa aprobación del Órgano de Gobierno respectivo.*

***2.4.3.** Los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la APDF [Administración Pública del Distrito Federal], deberán elaborarse en estricto apego a la presente Circular y a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del GDF [Gobierno del Distrito Federal].*

***Los Manuales Administrativos deberán elaborarse en estricto apego a la estructura orgánica vigente, dictaminada por la CG** [Contraloría General].*
…

2.4.6. Del proceso de dictaminación y registro de Manuales Administrativos.

***2.4.6.1. Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán designar un servidor público con nivel mínimo de Director de Área**, para que realice las funciones de enlace ante la CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa], quien **será el responsable de coordinar y supervisar la adecuada elaboración e integración de los manuales presentados**.*

***2.4.6.2.** La solicitud de registro de Manuales Administrativos o Específicos de Operación deberá presentarse a la CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa], mediante oficio firmado con firma autógrafa o firma electrónica avanzada por el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Órganos Político Administrativo y Entidad, o con la debida autorización del titular de la unidad administrativa u órgano desconcentrado de que se trate, de manera completa y con los requisitos que se señalan en la presente Circular y en la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos del Gobierno del Distrito Federal.*
…

***2.4.6.4. Una vez que la CGMA** [Coordinación General de Modernización Administrativa] **haya analizado los Manuales Administrativos que le sean remitidos para su dictamen, emitirá el oficio de registro correspondiente** con firma autógrafa o firma electrónica avanzada, dirigido a los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades según sea el caso. En caso de existir observaciones, se remitirán a la instancia que corresponda mediante oficio con firma autógrafa o firma electrónica avanzada, a efecto de que se atiendan y se continúe el proceso de registro.*

…

***2.4.6.7. Una vez obtenido el registro de los Manuales Administrativos y Manuales Específicos de Operación ante la CGMA** [Coordinación General de Modernización Administrativa]**,** los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Entidades o en su caso, los responsables de ejecutar los acuerdos en los Órganos Colegiados, **serán los encargados de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal**, gestionando para tal efecto, los trámites que correspondan ante la CJySL [Consejería Jurídica y de Servicios Legales].*

En congruencia con lo anterior, la *"Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos (en su parte de organización) del Gobierno del Distrito Federal"*, dispone lo siguiente:

Sobre el registro, publicación, observancia y actualización del manual de organización.

***La Coordinación General de Modernización Administrativa será responsable de revisar, analizar y proponer las modificaciones necesarias para poder efectuar el registro de los manuales de organización**. Una vez **registrado el manual, la CGMA** [Coordinación General de Modernización Administrativa] **notificará al titular del ente público interesado**. Por su parte, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en ejercicio de sus atribuciones, tendrá la facultad de sancionar, a través del área correspondiente, los MO [Manuales de Organización] de los entes públicos. En particular, aquellos que incluyan funciones que incidan en la esfera de terceros.*

Para registrar un manual se deberá seguir el proceso que se describe a continuación. Cabe mencionar que dicho proceso comienza desde que el Ente Público Interesado (EPI) manifiesta su interés por elaborar su MO [Manuales de Organización]. Esto implica que si el EPI [Ente Público Interesado] envía su proyecto de manual a la CGMA [Coordinación

General de Modernización Administrativa] sin haber realizado el proceso aquí descrito, éste deberá realizar todos los cambios necesarios para ajustarse a los requerimientos de esta Guía.

1. *Los Entes Públicos que estén interesados en elaborar su MO [Manuales de Organización], o actualizarlo,* ***deberán manifestar su interés a través de un oficio dirigido a la Coordinación General de Modernización Administrativa, en el cual soliciten dar inicio del proceso de asesoría, elaboración y registro del manual****.*

2. La CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] a través de los responsables asignados por cada gabinete, contactará a los entes que hayan solicitado iniciar el proceso *de asesoría, elaboración y registro del manual* ***para agendar una cita y establecer el calendario de trabajo general****, el cual deberá describir la mecánica de trabajo y los pasos a seguir.*

3. *El Ente Público Interesado será responsable de crear un equipo que se encargará de elaborar el MO [Manual de Organización]. Dicho equipo de trabajo deberá estar conformado por:*

a. *EPI [Ente Público Interesado], a través del Servidor Público designado por el titular, el cual deberá contar con un nivel mínimo de Director de Área u Homólogo.*
b. *Un representante de CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa], específicamente el Líder del Gabinete correspondiente.*
c. *Un equipo implementador. El titular del EPI [Ente Público Interesado] deberá designar un equipo implementador que se encargará de aplicar los cuestionarios y procesar la información.*
d. *Ocupantes de los puestos que se habrán de describir.*

4. *El EPI [Ente Público Interesado] será responsable de garantizar la presencia de los integrantes del equipo de trabajo recién mencionados durante las reuniones de trabajo y llevar el seguimiento de los acuerdos que en ellas se tomen.*

5. *La primera actividad que el equipo deberá realizar será detallar el calendario de trabajo. Dicho calendario deberá establecer los tiempos en los que se elaborarán los entregables y los responsables de cada uno de ellos.*

En caso de que se trate de un proyecto de MO [Manuales de Organización] para una creación o reestructura orgánica.

6. *El EPI [Ente Público Interesado] deberá integrar el proyecto de MO [Manual de Organización] a la documentación requerida en la Guía para la Creación y Modificación de*

Estructuras Orgánicas del Gobierno del Distrito Federal y continuar con el proceso descrito en esa Guía.

En caso de que se trate de un proyecto de MO [Manual de Organización] para una estructura orgánica ya dictaminada o una actualización de un MO [Manuales de Organización] existente y registrado.

***7.** El EPI [Ente Público Interesado] deberá elaborar el proyecto de MO [Manuales de Organización] con base en el contenido de esta Guía y en las asesorías provistas por CGMA; y remitirlo a esta última vía oficio para su revisión. En este paso únicamente enviará un tanto original debidamente firmado. No será necesario anexar archivos electrónicos.*

***8.** La CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] contará con 30 días naturales para revisar el proyecto de MO [Manual de Organización] y solicitar las modificaciones que considere necesarias. En caso de que no existan observaciones, la CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] notificará al EPI [Ente Público Interesado].*

***9.** El EPI [Ente Público Interesado] contará con 5 días naturales para solventar las observaciones. En ese mismo plazo deberá solicitar vía oficio a la CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] el registro del MO [Manual de Organización]. Para estar en condiciones de realizar dicho registro, el EPI [Ente Público Interesado] deberá anexar al oficio lo siguiente:*

- *3 tantos originales del MO [Manuales de Organización] debidamente firmados. Es importante enfatizar que la conservación en buen estado de estos documentos originales es responsabilidad del EPI [Ente Público Interesado]. Por lo tanto, deberá utilizar, dentro de lo presupuestalmente posible, folders, legajos y/o carpetas apropiadas para su conservación.*

- *1 disco compacto con el archivo electrónico del MO [Manuales de Organización].*

10. La CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] contará con 10 días naturales para verificar que se hayan solventado las observaciones realizadas al proyecto de MO [Manual de Organización]. En caso de no haber sido solventadas, la CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] deberá solicitar al EPI [Ente Público Interesado] interesado, en ese mismo plazo, que realice las correcciones necesarias.

…

11. Una vez que a juicio de la CGMA [Coordinación General de Modernización Administrativa] el MO [Manuales de Organización] cumpla con los criterios establecidos en esta Guía, realizará el registro correspondiente.

De acuerdo con la normatividad anterior, se desprende lo siguiente:

- Los Manuales Administrativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades se componen de Manual de Organización y Manual de Procedimientos.

- Los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades son responsables de actualizar los Manuales Administrativos que se deriven de la modificación de su estructura orgánica, para lo cual deberán remitir junto con la solicitud de reestructura, el proyecto del Manual de Organización para que se aprueben simultáneamente.

- Mediante oficio, los entes obligados solicitarán a la Coordinación General de Modernización Administrativa que inicie el proceso de asesoría, elaboración y registro del manual.

- La Coordinación General de Modernización Administrativa contactará a los entes obligados para agendar una cita y establecer un calendario de trabajo.

- El Ente Obligado integrará un equipo que se encargará de elaborar el Manual de Organización.

- Los Manuales Administrativos deberán elaborarse en estricto apego a la estructura orgánica vigente dictaminada por la Contraloría General del Distrito Federal.

- Cuando se trata de un proyecto de Manuales de Organización para una creación o reestructura orgánica, el proyecto del Manual de Organización se integrará a la documentación requerida en la Guía para la Creación y Modificación de Estructuras Orgánicas del Gobierno del Distrito Federal y continuar con el proceso descrito en la Guía.

- Si se trata de un proyecto de Manual de Organización para una estructura orgánica ya dictaminada o una actualización de un Manual de Organización existente y registrado, el Ente Obligado elaborará el proyecto del Manual de Organización con base en la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos (en su parte de Organización) del Gobierno del Distrito Federal.

- La actualización del Manual de Procedimientos deberá remitirse a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal a más tardar en sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación de estructura, para que lo analicen o en su caso lo registre.

- Los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán designar un servidor público con nivel mínimo de Director de Área, quien será el responsable de coordinar y supervisar la adecuada elaboración e integración de los manuales presentados.

- La Coordinación General de Modernización Administrativa contará con treinta días naturales para revisar el proyecto de Manual de Organización y solicitar las modificaciones que estime necesarias, de no existir observaciones, notificará al Ente Obligado. Si existen observaciones, el Ente cuenta con cinco días naturales para solventarlas y solicitar a la Coordinación General de Modernización Administrativa el registro del Manual de Organización.

- La Coordinación General de Modernización Administrativa tiene diez días naturales para verificar que se hayan solventado las observaciones realizadas al proyecto del Manual de Organización, de no haber sido solventadas en el mismo plazo solicitará al Ente Obligado que haga las correcciones necesarias.

- Una vez que la Coordinación General de Modernización Administrativa haya analizado los Manuales Administrativos que le sean remitidos para su dictamen y a su juicio se cumpla con los criterios establecidos en la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos (en su parte de Organización) del Gobierno del Distrito Federal, emitirá el oficio de registro correspondiente. Registrado el Manual, la Coordinación General de Modernización Administrativa notificará al titular del Ente Público.

- Obtenido el registro de los Manuales Administrativos y Manuales Específicos de Operación ante la Coordinación General de Modernización Administrativa, los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Entidades o Responsables de ejecutar los acuerdos en los Órganos Colegiados, serán los encargados de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Bajo este contexto normativo, **si se considera por una parte** que de acuerdo con los numerales 2.4.2 y 2.4.6.1 de la *"Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal"*, **los titulares de las Unidades Administrativas deberán designar un servidor público con nivel mínimo de Director de Área** para que sea el **responsable de coordinar y supervisar la adecuada elaboración e integración de los manuales**, ya que **la actualización del Manual de Procedimientos deberá remitirse a la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal a más tardar en sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la modificación de estructura**, para que lo analicen o en su caso lo registre.

Y **por la otra que: i.** La Dirección de Mejora Comunitaria y sus áreas adscritas formaban parte de la nueva estructura de la Delegación Tlalpan con el número de dictamen 11/2012, pues fueron creadas mediante la reforma al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicadas el quince de octubre de dos mil doce en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en las cuales se incluyó el artículo 188 Ter, **ii.** Del acuse del oficio DT/DGA/014/2013 del ocho de enero de dos mil trece, visible a foja ochenta y siete del expediente, se desprende que mediante el diverso

CG/485/2012 el Subdirector de Modernización Administrativa e Informática sería el responsable de actualizar el Manual Administrativo de la Delegación Tlalpan, pues la actualización y registro del Manual Administrativo debía realizarse en los **sesenta días hábiles posteriores a la fecha de su dictaminación**, por lo que el Director General de Administración solicitó al Coordinador General de Modernización Administrativa que designara la fecha de inicio de actualización.

Por lo anterior, se concluye que en el presente caso el plazo de sesenta días para la actualización del Manual de la Delegación Tlalpan trascurrió del diecisiete de octubre de dos mil doce al cuatro de febrero de dos mil trece, pues de conformidad con el *"Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles correspondientes al año 2012 y enero de 2013 y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a las solicitudes de información pública y datos personales, así como la interposición de los recursos de revisión relacionados a la Oficina de Información Pública en Tlalpan"*, publicado el quince de mayo de dos mil doce en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, del uno al doce de octubre; uno, dos, diecinueve y veinte de noviembre y del diecisiete al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, así como del uno al cuatro de enero de dos mil trece.

Por lo tanto, toda vez que la solicitud de información se presentó el once de enero de dos mil trece, es evidente que a la fecha de su presentación, el Ente Obligado aún no contaba con un Manual Administrativo actualizado y consecuentemente, con las atribuciones, funciones y/o responsabilidades de las áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, tan es así que mediante el oficio DT/DGA/014/2013 del ocho de enero de dos mil trece, visible a foja ochenta y siete del expediente, el

Director General de Administración solicitó al Coordinador General de Modernización Administrativa que designara la fecha de inicio de actualización del Manual referido.

En consecuencia, resulta evidente que contrario a lo que refirió el recurrente en su escrito inicial, la respuesta del Ente Obligado estuvo apegada a los principios de legalidad, certeza jurídica, información, transparencia y máxima publicidad previstos en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Y aunque el ahora recurrente sostuvo en su escrito inicial que la respuesta impugnada trasgredió los principios de legalidad y certeza jurídica, porque **no indicó las razones y los fundamentos que facultaban a la Delegación Tlalpan a no contar con sus Manuales Administrativos actualizados**, **limitándose a señalar que *"están en proceso de actualización"*** cuando los artículos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 3 del Código Civil del Distrito Federal la obligaban a contar con sus Manuales Administrativos completos antes de que fueran publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de la simple lectura de los artículos referidos, no se concluye que la respuesta sea incorrecta, de hecho, dichos artículos ni siquiera obligan a la Delegación a contar con sus Manuales Administrativos actualizados en la fecha en que se presentó la solicitud de información (once de enero de dos mil trece).

Lo anterior es así, pues aunque el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal establezca que los actos administrativos de carácter general, como decretos, circulares y otros de la misma naturaleza (como es el caso del aviso por los que la Delegación da a conocer sus Manuales Administrativos) deberán publicarse en la

Gaceta Oficial del Distrito Federal para que produzcan efectos jurídicos y, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión, lo cierto es que siguiendo la lógica del particular, en efecto, el Manual Administrativo de la Delegación Tlalpan con número de dictamen 11/2012 con las funciones de cada Unidad Administrativa, debía estar completo antes de publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para que su contenido produciera efectos jurídicos, sin embargo, de acuerdo con el análisis realizado previamente, a la fecha de presentación de la solicitud de información, la Delegación Tlalpan no estaba obligada a contar con su Manual Administrativo actualizado, porque se encontraba dentro del plazo de actualización de sesenta días hábiles posteriores a la dictaminación de su nueva estructura orgánica y el artículo referido no la obligaba a tener actualizado su Manual al once de enero de dos mil trece, sólo a publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para que produciera efectos jurídicos.

En el mismo sentido, el artículo 3 del Código Civil del Distrito Federal dispone que las leyes y reglamentos, circulares o cualesquiera otras disposiciones de observancia general para el Distrito Federal, obligan y surten efectos tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial; siendo evidente que dicho artículo tampoco obligaba a la Delegación Tlalpan a contar con sus Manuales Administrativos actualizados al once de enero de dos mil trece.

Y si bien el particular señaló que *las Unidades de Apoyo Técnico Operativo cuyos manuales "están en proceso de actualización" no pueden ser obligadas porque en la práctica jurídica no existen pues tanto el Código Civil, como ordenamiento superior, como la propia Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal estipulan*

muy claramente la obligatoriedad del Ente Público Delegación Tlalpan a contar con sus Manuales Administrativos completos antes de que sean publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y por ende, funciones, atribuciones y obligaciones; lo cierto es que los ordenamientos citados no obligaban a la Delegación Tlalpan a tener sus manuales completos y publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, al once de enero de dos mil trece. Además, fue errónea la apreciación del particular en cuanto a que *las Unidades de Apoyo Técnico Operativo cuyos manuales "están en proceso de actualización" no pueden ser obligadas porque en la práctica jurídica no existen* (entendiéndose que no existen porque no están publicados los Manuales Administrativos), pues jurídicamente la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y sus Unidades Administrativas adscritas sí existen en la esfera jurídica. La Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria fue creada con las reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el quince de octubre de dos mil doce en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Sus Unidades Administrativas Técnico Operativas se crearon con la dictaminación de la nueva estructura orgánica número 11/2012 de la Delegación Tlalpan, que entró en vigor desde el dieciséis de octubre de dos mil doce, simplemente, el Manual Administrativo de la Delegación aún estaba en proceso de actualización.

Por lo anterior, el agravio **primero** del recurrente en el cual refirió que la respuesta impugnada trasgredió los principios de legalidad y certeza jurídica en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, porque la Delegación Tlalpan no indicó las razones y los fundamentos que le facultaban a no contar con sus Manuales Administrativos actualizados, tanto en la parte de organización como en la de procedimientos, limitándose a señalar que *"están en proceso de*

actualización" cuando los diversos 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 3 del Código Civil para el Distrito Federal obligaban a la Delegación a contar con sus Manuales Administrativos completos antes de que fueran publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, es **infundado**.

No es impedimento que el recurrente sostuvo que en la respuesta impugnada no se indicaron las razones y los fundamentos que facultaban al Ente Obligado a no contar con sus Manuales Administrativos actualizados, sin embargo, dicha manifestación es **inoperante** porque el particular pretendió que este Instituto se pronunciara sobre cuestiones novedosas que no formaron parte de la solicitud de información pues surgieron de la respuesta que emitió el Ente Obligado para atender su solicitud, como es el caso de los motivos y fundamentos por los que la Delegación Tlalpan no contaba con sus Manuales Administrativos actualizados.

Sirven de apoyo a lo anterior, la Tesis aislada y la Jurisprudencia que se transcriben a continuación:

> ***Registro No.*** *167607*
> ***Localización:***
> *Novena Época*
> *Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*
> *Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*
> *XXIX, Marzo de 2009*
> *Página: 2887*
> *Tesis: I.8o.A.136 A*
> ***Tesis Aislada***
> *Materia(s): Administrativa*
> ***TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 6 DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO DEBEN INTERPRETARSE EN EL SENTIDO DE PERMITIR AL GOBERNADO QUE A SU***

ARBITRIO SOLICITE COPIA DE DOCUMENTOS QUE NO OBREN EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, O SEAN DISTINTOS A LOS DE SU PETICIÓN INICIAL. Si bien es cierto que los artículos 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establecen, respectivamente, que dicho ordenamiento tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal*, así como que toda la información gubernamental a que se refiere dicha ley es pública y los particulares tendrán acceso a ella en los términos que en ésta se señalen y que, por otra parte, el precepto 6 de la propia legislación prevé el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados;* ***también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado que a su arbitrio solicite copia de documentos*** *que no obren en los expedientes de los sujetos obligados, o sean* ***distintos a los de su petición inicial****, pues ello contravendría el artículo 42 de la citada ley, que señala que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar los documentos que se encuentren en sus archivos -los solicitados- y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta en el sitio donde se encuentren. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL PRIMER CIRCUITO.*
Amparo en revisión 333/2007. Manuel Trejo Sánchez. 26 de octubre de 2007. Mayoría de votos. Disidente: Adriana Leticia Campuzano Gallegos. Ponente: Ma. Gabriela Rolón Montaño. Secretaria: Norma Paola Cerón Fernández.

No. Registro: 191,056
Jurisprudencia
Materia(s): Común
Novena Época
Instancia: Primera Sala
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
XII, Octubre de 2000
Tesis: 1a./J. 26/2000
Página: 69
AGRAVIO INOPERANTE *DE LA AUTORIDAD, SI ATRIBUYE A LA SENTENCIA RECURRIDA ARGUMENTO AJENO Y SE LIMITA A COMBATIR ÉSTE. Si una sentencia de un Juez de Distrito se funda en determinadas consideraciones para otorgar el amparo y* ***en el escrito de revisión de la autoridad se le atribuye un argumento ajeno y es éste el que se combate, el agravio debe considerarse inoperante****.*

Amparo en revisión 1286/88. Leopoldo Santiago Durand Sánchez. 11 de julio de 1988. Cinco votos. Ponente: Mariano Azuela Güitrón. Secretaria: Concepción Martín Argumosa.
Amparo en revisión 183/99. Actual Restaurants, S.A. de C.V. 12 de mayo de 1999. Cinco votos. Ponente: Humberto Román Palacios. Secretario: Urbano Martínez Hernández.
Amparo en revisión 3531/98. Javier Isaías Pérez Almaraz. 12 de enero de 2000. Cinco votos. Ponente: Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretario: Heriberto Pérez Reyes.
Amparo en revisión 1609/99. Tomás Cisneros Reséndiz y otros. 12 de enero de 2000. Cinco votos. Ponente: Humberto Román Palacios. Secretario: Miguel Ángel Zelonka Vela.
Amparo en revisión 1733/99. Macario Mancilla Chagollán. 19 de enero de 2000. Unanimidad de cuatro votos. Ausente: Juan N. Silva Meza. Ponente: Juan N. Silva Meza; en su ausencia hizo suyo el asunto la Ministra Olga Sánchez Cordero de García Villegas. Secretaria: Martha Llamile Ortiz Brena.
Tesis de jurisprudencia 26/2000. Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de veintisiete de septiembre de dos mil, por unanimidad de cinco votos de los señores Ministros: presidente José de Jesús Gudiño Pelayo, Juventino V. Castro y Castro, Humberto Román Palacios, Juan N. Silva Meza y Olga Sánchez Cordero de García Villegas.

En relación con lo anterior, en su agravio **segundo** el recurrente sostuvo que toda vez que los manuales de procedimientos del Ente Obligado no estaban vigentes, se transgredió su derecho de petición previsto en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos porque no era posible establecer los servicios que la Delegación Tlalpan ofrecía, pues las Unidades de Apoyo Técnico no presentaban sus funciones y no podían ser obligadas mientras no estuvieran actualizados sus Manuales Administrativos, como se desprendía del diverso 3 del Código Civil para el Distrito Federal.

Por lo anterior, es importante aclarar que el derecho de petición y el derecho de acceso a la información pública son derechos distintos, el primero es un derecho consagrado

en el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mientras que el segundo se encuentra consagrado en el diverso 6 del mismo ordenamiento legal y está protegido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Más aún, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76 y 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el recurso de revisión es un medio de defensa en contra de las respuestas emitidas por los entes obligados a las solicitudes de acceso a la información pública, cuando se actualicen las hipótesis previstas en el artículo 77, no un medio para que los recurrentes defiendan su derecho de petición.

En ese sentido, de acuerdo con el contenido del artículo 63, primer párrafo de la Ley de Trasparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, este Instituto es el encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la ley de la materia y las normas que de ella deriven.

Consecuentemente, este Órgano Colegiado únicamente es competente para pronunciarse sobre si la respuesta impugnada trasgredió el derecho de acceso a la información pública de los recurrentes, no así, su derecho de petición.

Ahora bien, considerando que el recurrente manifestó su inconformidad porque los manuales de procedimientos de la Delegación Tlalpan no estaban vigentes y no fue posible establecer los servicios que ofrecía, pues las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico no presentaban sus funciones y no podían ser obligadas mientras no

estuvieran actualizados sus Manuales Administrativos, como se desprendía del artículo 3 del Código Civil para el Distrito Federal, conviene señalar que las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de las que el Ente Obligado no le proporcionó sus funciones, atribuciones y/o responsabilidades, se encontraban adscritas a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, por lo tanto, si bien no se habían hecho públicas sus funciones, ello no implicaba que fuera imposible establecer los servicios que la Delegación Tlalpan ofrecía, pues la Dirección Ejecutiva en comento era la que tenía atribuciones de decisión y ejecución, y delegaba sus funciones en las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, para que la **asistieran** técnica y operativamente, y en ese entendido, los servicios que prestaban se entienden a cargo de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y no de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo.

Bajo esa premisa, teniendo a la vista la respuesta impugnada, se observa que la Delegación Tlalpan proporcionó al ahora recurrente las atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria previstas en el artículo 188 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, permitiendo conocer de manera muy general sus funciones y en su caso, los servicios que pudiera ofrecer.

En la misma lógica, aún cuando efectivamente no se encontraban publicadas las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y no estuvieran obligadas, se reitera que sus funciones estaban a cargo de la Dirección Ejecutiva a la que se encontraban adscritas, como consecuencia todas las tareas que desempeñaran se entienden efectuadas por la

Dirección, y obligada a realizar las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo en tanto no se publicara el Manual Administrativo correspondiente.

En ese orden de ideas, es evidente que el **segundo** agravio del recurrente es **infundado.**

En su el recurrente manifestó que el Ente Obligado trasgredió su derecho de acceso a la información pública porque le proporcionó información parcial e incompleta, máxime que era pública de oficio.

Por lo expuesto, es evidente que el agravio **tercero** del recurrente también es **infundado** porque aunque efectivamente era información pública del oficio, el Ente Obligado no le proporcionó información parcial e incompleta, por el contrario, entregó la que tenía en sus archivos y señaló de manera muy genérica la razón por la cual no contaba con las funciones, atribuciones y/o responsabilidades de la Subdirección de Planeación de la Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Jefatura de Unidad Departamental de Control y Seguimiento, Subdirección de Apoyo de Mejora Comunitaria, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Centro, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Villa Coapa, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Miguel Hidalgo, Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario Ajusco Medio y Jefatura de Unidad Departamental de Apoyo Comunitario a los Pueblos.

Por último, tanto al desahogar la vista que se le dio con el informe de ley rendido por el Ente Obligado como en sus alegatos, el recurrente manifestó lo siguiente:

- El Ente Obligado pretendió fundamentar y substanciar su respuesta mencionando que proporcionaron las Gacetas Oficiales del Distrito Federal con las atribuciones de las Direcciones Generales de Servicios Urbanos y de Mejora Comunitaria, pero no informó sobre el resto de los niveles de su estructura, argumentando que los artículos transitorios Quinto, Octavo y Noveno del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal establecían una temporalidad para actualizar sus manuales. Sin embargo, debía tomarse en cuenta que el Reglamento Interior al cual se refirió el Ente Obligado, se publicó el treinta y uno de enero de dos mil uno, es decir, hacía casi doce años, siendo evidente que los entes obligados hace mucho tiempo que debieron tener actualizados sus manuales.

- Probablemente el Ente Obligado se refirió a las modificaciones realizadas al Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal a efecto de formalizar la creación de la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria, sin embargo, en los transitorios de esa modificación no se lee que las Unidades Administrativas adecuarán sus estructuras orgánicas y actualizarán sus manuales de organización y procedimientos en los plazos que establecía la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, como sí podía observarse en otras adecuaciones. Por lo tanto, la Delegación Tlalpan debía tener actualizados sus Manuales Administrativos.

- En atención a lo dispuesto en el numeral 2.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veinticinco de enero de dos mil once, las funciones, atribuciones y obligaciones del Ente Obligado debieron ser presentadas para su validación ante la Contraloría General del Distrito Federal , previo a su autorización y no posterior, por lo que no se justificaba la respuesta proporcionada.

- Por último, en la respuesta impugnada el Ente Obligado hizo referencia al dictamen 17/2009 publicado el veintiséis de junio de dos mil once, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, pretendiendo argumentar la legalidad se su respuesta en lo que respectaba a las atribuciones de la Dirección General de Servicios Urbanos y sus Unidades de Apoyo Técnico Operativo, pero por otra parte se refirió al dictamen 11/2012 vigente a partir del dieciséis de octubre de dos mil doce, para

la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y la Dirección General de Servicios Urbanos, por lo que en lugar de aclarar su respuesta sólo confundió más. Esto es importante porque en el dictamen 17/2009 no existía la Dirección Ejecutiva de Mejora Comunitaria y consecuentemente sus atribuciones, obligaciones y responsabilidades.

Al respecto, es necesario señalar que dichos argumentos **ya no forman parte de la controversia**, pues ni el informe de ley ni los alegatos, son la vía para formular pronunciamientos novedosos que no fueron señalados en el escrito inicial. Además, los alegatos son simples opiniones o conclusiones lógicas de las partes sobre el fundamento de sus respectivas pretensiones y no tienen la fuerza procesal que la demanda (escrito inicial) y el informe de ley, por lo que no pueden constituir una obligación para el juzgador entrar al estudio de los razonamientos expresados en esos alegatos.

Lo anterior con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

Registro No. 205449
Localización:
Octava Época
Instancia: Pleno
Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación
80, Agosto de 1994
Página: 14
Tesis: P./J. 27/94
Jurisprudencia
Materia(s): Común
ALEGATOS. NO FORMAN PARTE DE LA LITIS EN EL JUICIO DE AMPARO. *Esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la jurisprudencia publicada con el número 42, en la página 67, de la Octava Parte, del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1985, sostuvo el criterio de que* ***el Juez de Distrito exclusivamente está obligado a examinar la justificación de los conceptos violatorios contenidos en la demanda constitucional, en relación con los fundamentos del acto reclamado y con los***

aducidos en el informe con justificación; pero, en rigor, no tiene el deber de analizar directamente las argumentaciones que se hagan valer en los alegatos*, ya que no lo exigen los artículos 77 y 155 de la Ley de Amparo; este criterio debe seguir prevaleciendo, no obstante que con posterioridad mediante decreto de treinta de diciembre de mil novecientos ochenta y tres, publicado el dieciséis de enero de mil novecientos ochenta y cuatro, se hubiera reformado el artículo 79 de la Ley de Amparo, que faculta a los Tribunales Colegiados de Circuito y a los Jueces de Distrito para corregir los errores que adviertan en la cita de los preceptos constitucionales y legales que se estimen violados, así como examinar en su conjunto los conceptos de violación y los agravios, "así como los demás razonamientos de las partes", a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pues basta el análisis del citado precepto para advertir que no puede estimarse que tal reforma tuvo como finalidad incorporar forzosamente los alegatos dentro de la controversia constitucional, sino que exclusivamente está autorizando la interpretación de la demanda con el objeto de desentrañar la verdadera intención del quejoso, mediante el análisis íntegro de los argumentos contenidos en la misma y de las demás constancias de autos que se encuentren vinculadas con la materia de la litis, como lo son: el acto reclamado, el informe justificado, y las pruebas aportadas, en congruencia con lo dispuesto por los artículos 116, 147 y 149 de la invocada ley, ya que sólo estos planteamientos pueden formar parte de la litis en el juicio constitucional, además, de que atenta la naturaleza de* ***los alegatos, estos constituyen simples opiniones o conclusiones lógicas de las partes sobre el fundamento de sus respectivas pretensiones****,* ***sin que puedan tener la fuerza procesal que la propia ley le reconoce a la demanda y al informe con justificación, por lo que no puede constituir una obligación para el juzgador entrar al estudio de los razonamientos expresados en esos alegatos.***

Contradicción de tesis 20/93. Entre las sustentadas por una parte, por el Primer Tribunal Colegiado del Octavo Circuito y, por la otra, el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, Tercer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito (en la actualidad Segundo en Materias Penal y Administrativa), Primer Tribunal Colegiado del Sexto Circuito, Primer Tribunal Colegiado del Décimo Tercer Circuito y Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito. 29 de junio de 1994. Unanimidad de dieciséis votos. Ponente: Mariano Azuela Güitrón. Secretario: Ricardo Romero Vázquez. El Tribunal Pleno en su sesión privada del martes dos de agosto de mil novecientos noventa y cuatro asignó el número 27/1994 a esta tesis de jurisprudencia aprobada en la ejecutoria dictada por el Tribunal Pleno el veintinueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro, al resolver la contradicción de tesis número 20/93. México, Distrito Federal, a tres de agosto de mil novecientos noventa y cuatro.

Genealogía:

Apéndice 1917-1995, Tomo VI, Primera Parte, tesis 43, página 27.

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 82, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, resulta procedente **confirmar** la respuesta emitida por la Delegación Tlalpan.

QUINTO. Este Instituto no advierte que en el presente caso, los servidores públicos de la Delegación Tlalpan hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por lo que no ha lugar a dar vista a la Contraloría General del Distrito Federal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 82, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por la Delegación Tlalpan.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 88, tercer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, puede interponer juicio de amparo ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución al recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al Ente Obligado.

Así lo resolvieron, por unanimidad, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal: Oscar Mauricio Guerra Ford, Mucio Israel Hernández Guerrero, David Mondragón Centeno, Luis Fernando Sánchez Nava y Alejandro Torres Rogelio, en Sesión Ordinaria celebrada el diez de abril de dos mil trece, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

OSCAR MAURICIO GUERRA FORD
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE

MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISIONADO CIUDADANO

DAVID MONDRAGÓN CENTENO
COMISIONADO CIUDADANO

LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA
COMISIONADO CIUDADANO

ALEJANDRO TORRES ROGELIO
COMISIONADO CIUDADANO