

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2024

**Asunto:** Atención a la Solicitud de Acceso a la información folio No. 330030124001274.

**MTRO. RICARDO CHINCOYA ZAMBRANO**

Director de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos

**P r e s e n t e**

Me refiero al oficio **UNEL/DGT/DTAIPD/4074/2024**, dirigido a esta Unidad Administrativa, recibido el 05 de noviembre del presente año, a través el cual se asigna para atención la solicitud de acceso a la información (SAI), que quedó registrada en esa misma fecha, con el folio **330030124001274** misma que se transcribe para pronta referencia:

***“Solicito información referente a:***

- 1. Vacantes***
  - 2. Dirección electrónica para enviar CV***
  - 3. Localización de Oficina para entregar en físico CV***
  - 4. Teléfono y extensión de los responsables***
- Muchas gracias, saludo cordiales.” (sic)***

Al respecto, con fundamento en el artículo 6, Apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 8, 12, 13, 129 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); los correlativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP); así como el Vigésimo noveno de los *Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a las solicitudes de acceso a la información pública*; en atención a los principios de exhaustividad y congruencia que rigen en materia de transparencia, con la finalidad de que la Unidad de Transparencia cuente con elementos para cumplir con la obligación de atender la SAI formulada, se anexa el oficio número UGA/DGRH/1671/2024, por medio del cual la Dirección General de Recursos Humanos, en el ámbito de sus atribuciones, da respuesta a la solicitud de referencia.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. ALVARO RAFAEL RODRÍGUEZ GARZA**  
Enlace de la Unidad General de Administración  
en Materia de Transparencia

c.c.p. **Mtra. Marlen Morales Sánchez.** - Titular de la Unidad General de Administración. Para su conocimiento. ☒

**Lic. Jesús Rusvelt Marcos García.** - Director General de Recursos Humanos. - Mismo fin. ☒

ACA

**UNIDAD GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**UGA/DGRH/1671/2024**

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2024

**Asunto:** Atención a la Solicitud de Acceso a la Información  
330030124001274

**LIC. ÁLVARO RAFAEL RODRÍGUEZ GARZA  
DIRECTOR DE VINCULACIÓN Y MEJORA ADMINISTRATIVA Y  
ENLACE ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.  
P R E S E N T E**



Me refiero al oficio UGA/DVMA/561/2024, que se recibió con fecha 05 de noviembre de 2024, mediante el cual se asigna para atención de esta Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) la solicitud de acceso a la información que con esa misma fecha quedó registrada con el folio **330030124001274**, que se transcribe a continuación para pronta referencia:

**"Solicito información referente a:**

- 1. Vacantes**
  - 2. Dirección electrónica para enviar CV**
  - 3. Localización de Oficina para entregaren físico CV**
  - 4. Teléfono y extensión de los responsables**
- Muchasgracias, saludo cordiales."(sic)**

Al respecto, con fundamento en los artículos 8, 12, 13, 129 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), y los correlativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP); así como 47 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), en el ámbito de atribuciones de esta Dirección General de Recursos Humanos, se hace del conocimiento del solicitante que no se cuenta con una expresión documental que atienda puntualmente cada uno de los planteamientos realizados por el solicitante, considerando en dicho sentido, aplicable el criterio 03/17, emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), por virtud del cual se establece que no existe la obligación para que se elaboren documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, como se cita a continuación:

*"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información".*

No obstante lo anterior, privilegiando los principios de máxima publicidad y transparencia, en el ámbito de atribuciones de esta Dirección General respecto a su requerimiento realizado en el numeral **1**, se hace del conocimiento del solicitante que la información con la que se cuenta al respecto la puede obtener de la revisión y análisis de las obligaciones de transparencia comunes a los sujetos obligados, establecidas en específico en la fracción X del artículo 70 de la LGTAIP, misma que podrá consultar en la siguiente liga electrónica:

[https://www.asf.gob.mx/Section/139 Transparencia 10#197 transp fraccion10](https://www.asf.gob.mx/Section/139%20Transparencia%2010#197%20transp%20fraccion10)

En donde se sugiere dar clic en el formato denominado "*Formato Total de plazas vacantes y ocupadas Fracción Xa 3er. Trimestre 2024*" para conocer las plazas vacantes dentro de la ASF.

En relación con lo requerido en el numeral **2**, se informa que puede enviar su currículum vitae al siguiente correo institucional: [seleccion@asf.gob.mx](mailto:seleccion@asf.gob.mx)

Respecto a lo solicitado en el numeral **3**, se informa que podrá entregar su currículum vitae impreso directamente en el Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal adscrito a la Dirección General de Recursos Humanos, el cual se encuentra ubicado en la Sede Ajusco de la ASF, cuya dirección es la siguiente: Carretera Picacho Ajusco No. 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.

En cuanto a su petición formulada en el numeral **4**, se proporcionan las extensiones y correos de los siguientes servidores públicos solicitados :

- Lic. Gerardo Soto Venegas  
Director de Reclutamiento, Selección y Seguimiento  
[gsoto@asf.gob.mx](mailto:gsoto@asf.gob.mx)  
TEL.: (55) 5200 1500, ext. 10728
- Mtro. Miguel Angel Tadeo Perez Grovas Ruiz Palacios  
Subdirector de Reclutamiento, Selección y Seguimiento "1"  
[maperezgrovas@asf.gob.mx](mailto:maperezgrovas@asf.gob.mx)  
TEL.: (55) 5200 1500, ext. 10331
- Lic. Ariadna Lopez Galicia  
Jefa de Departamento de Reclutamiento, Selección y Seguimiento "1.1"  
[alopez@asf.gob.mx](mailto:alopez@asf.gob.mx)  
TEL.: (55) 5200 1500, ext. 10416

Sin otro particular por el momento reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. JESÚS RUSVELT MARCOS GARCÍA**  
**Director General de Recursos Humanos**

Revisó:	Mtra. Verónica Mendoza Gómez	Secretaria Técnica en la Dirección General de Recursos Humanos
Elaboró:	Lic. Eduardo José Guerrero Dávila	Prestador de Servicios Profesionales por Honorarios