



RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO



Palabras clave

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.1167/2021

Sujeto Obligado

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Fecha de Resolución

22/Sep/2021

Personal, asistencia, vacaciones, permisos, respuesta incompleta.

Solicitud

Requirió los controles de asistencia desde el mes de enero, así como saber cuántas personas no tuvieron acceso a vacaciones y cuántos permisos para faltar del personal que labora se dieron.

Respuesta

Le informó que el control de asistencia se realiza mediante un formato personal, que conforme al artículo 123 de la Constitución Federal los trabajadores de base tienen dos periodos vacacionales y que no hay permisos para faltar, tomando en cuenta la Circular relacionada a COVID-19.

Inconformidad de la Respuesta

Respuesta incompleta.

Estudio del Caso

La respuesta es incompleta pues no entregó los controles de asistencia de enero a la fecha de la solicitud, además no le informó sobre si alguna persona no tuvo acceso a vacaciones.

Determinación tomada por el Pleno

Modificar la respuesta

Efectos de la Resolución

Deberá entregar la versión pública de los controles de asistencia así como informarle cuántas personas trabajadoras, de base o no, no tuvieron acceso a vacaciones.



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1167/2021

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES
RODRIGO GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTAS: ISIS GIOVANA CABRERA
RODRÍGUEZ Y LUIS ROBERTO PALACIOS
MUÑOZ

Ciudad de México, a veintidós de septiembre de dos mil veintiuno.

RESOLUCIÓN por la que se **MODIFICA** la respuesta de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud con folio **0108000232521**.

INDICE

ANTECEDENTES	3
I. Solicitud.	3
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.	08
CONSIDERANDOS	09
PRIMERO. Competencia.	09
SEGUNDO. Causales de improcedencia.	10
TERCERO. Agravios y pruebas.	10
CUARTO. Estudio de fondo.	12
RESUELVE	49

GLOSARIO

ASF:	Auditoría Superior de la Federación
Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México

GLOSARIO

INAI:	Instituto Nacional de Transparencia.
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
SCJN:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Secretaría de Salud de la Ciudad de México
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. *Solicitud.*

1.1 Inicio. El dos de junio de dos mil veintiuno¹ quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número **0108000232521** mediante el cual solicita por medio electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la *Plataforma*, la siguiente información:

“Quiero saber si tienen un control de asistencia, y si es así copia del control desde el mes de enero Personas que no tuvieron derecho a vacaciones los permisos para faltar del personal que labora”... (Sic).

¹Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veintiuno, salvo manifestación en contrario.

1.2 Respuesta. El catorce de julio el *Sujeto Obligado* notificó a la parte recurrente el oficio **No. SSCDMX/SUTCGD/5939/2021** de trece de julio, a través del cual la Subdirectora de la *Unidad* le informa lo siguiente:

“...mediante oficio SSCDMX/DGAF/DACH/4072/2021, la Lic. Diana Hilda Pérez León, Directora de Administración de Capital Humano, ha informado que dentro de las funciones principales establecidas en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas vigente en la Secretaría de Salud con número de registro MA-13/230421-D-SEAFIN-02/010119, la Dirección de Administración de Capital Humano, entre otras cosas lleva a cabo todo lo relacionado con gestionar los movimientos, pagos, prestaciones, relaciones laborales y programas de capacitación para el personal adscrito únicamente a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México (SEDESA)

Por lo que hace a “Quiero saber si tienen un control de asistencia, y si es así copia del control desde el mes de enero...(Sic), se hace de su conocimiento que la Dirección de Administración e Capital Humano, a través de la Subdirección de Prestación y Política Laboral, cuyas funciones entre otras se encuentra la de “...Supervisar de manera periódica el control de asistencia en los diferentes turnos de todas y cada una de las Unidades Hospitalarias y Administrativas, así como el trámite y pago de las prestaciones relacionadas con la asistencia de los trabajadores...”, emite con un control respecto de la asistencia de los trabajadores adscritos a esta Dependencia, la cual se lleva a cabo mediante un documento denominado “LISTA DE ASISTENCIA”, el cual se adjunta en formato PDF, para su pronta referencia (ANEXO 1), mismo que de manera particular cada uno de los trabajadores, deberán plasmar su firma a la hora de entrada y salida, asimismo es importante mencionar que es estricta observancia a lo establecido en el antes citado Manual Administrativo, el cual establece como funciones básicas a cargo de los Enlaces de Administración de cada Unidad Hospitalaria y/o Administrativa el verificar y controlar la asistencia del personal a su cargo:

Función Principal: Gestionar todo lo relacionado con los recursos humanos en el Hospital adscrito de la Secretaría de Salud.

Funciones Básicas: Realizar el control de asistencia del personal, así como las actas administrativas en el área responsable.

Ahora bien, por lo que hace a “Personas que no tuvieron derecho a vacaciones..”(Sic), se informa que la Dirección de Administración de Capital Humano, así como las áreas que la integran, no cuentan con lo antes citado, ya que todo trabajador adscrito a esta Dependencia(Base), tiene derecho a disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno, lo anterior acorde a los estipulado en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional, el cual en su Artículo 30 refiere:

“Artículo 30.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieron derecho a vacaciones.

Cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en

ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo. (Sic)

Finalmente, en cuanto a "...permisos para faltar del personal que labora..." (Sic), se hace de su conocimiento que no hay permisos para faltar, el personal que no se presente a laborar y que así lo validen los Enlaces Administrativos de las distintas áreas que conforman a esta Dependencia, con la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, se le aplicara el descuento conducente, sin embargo, resulta oportuno mencionar que en términos de la Circular SSCDMX/DGAP/014/2020, la cual se anexa en formato PDF al presente como (ANEXO 2) de fecha 19 de marzo de 2020, suscrita por el entonces Director General de Administración de Personal de la Ciudad de México, Lic. Sergio Antonio López Montecino, donde estipula únicamente los casos en que los Servidores Públicos del Gobierno de la Ciudad de México, no deberán asistir a su centro de trabajo. ..." (Sic)

Además, anexó lo siguiente:



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Salud de la Ciudad de México
 Dirección General de Administración y Finanzas
 Dirección de Administración de Capital Humano
 Subdirección de Prestaciones y Política Laboral

**LISTA DE ASISTENCIA
MAYO 2021**

No. EMPLEADO: _____
 HORARIO: _____
 OFICINAS: _____
 PROGRAMA: _____
 ADSCRIPCIÓN: _____
 CATEGORÍA: _____

NOMBRE: _____
NIVEL: _____
PLAZA: _____
JORNADA: _____
S.S: _____

N° DE TARJETA: _____

	PRIMERA QUINCENA					SEGUNDA QUINCENA			
	ENTRADA		SALIDA			ENTRADA		SALIDA	
	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA		HORA	FIRMA	HORA	FIRMA
1	SABADO				17				
2	DOMINGO				18				
3					19				
4					20				
5					21				
6					22	SABADO			
7					23	DOMINGO			
8	SABADO				24				
9	DOMINGO				25				
10					26				
11					27				
12					28				
13					29	SABDO			
14					30	DOMINGO			
15	SABADO				31				
16	DOMINGO								

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

LIC. ENRIQUE ANTONIO NIEVA RUOZ
SUBDIRECTOR DE PRESTACIONES Y POLÍTICA LABORAL

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTROLADOR DE ASISTENCIA

Revisó SPyPL

-CIRCULAR SAF/DGAP/0014/2020 de diecinueve de marzo de dos mil veinte.

“Derivado de los acontecimientos de salud relacionados con el COVID-19 y en atención a las recomendaciones y medidas implementadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para contener las posibles afectaciones por este virus, y con el objetivo de contribuir a preservar la salud de niñas, niños, así como de la población más vulnerable al contagio, los adultos mayores de 68 años y más, a efecto de reducir las concentraciones masivas permaneciendo al máximo dentro de los hogares, en apego a las instrucciones emitidas por la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, mediante el “ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS ALCALDÍAS, DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN MATERIA DE SALUD A IMPLEMENTARSE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON MOTIVO DEL VIRUS COVID-19”, emitido el 19 de marzo de 2020, ésta Dirección General a mi cargo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 110 fracciones I, VIII y XXVII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, instruye lo siguiente:

PRIMERO.- Ante la manifestación de síntomas que pudiesen advertir la presencia del padecimiento del COVID-19, tales como fiebre mayor a 38° C, dolor de cabeza, dolor de garganta, escurrimiento nasal y cansancio, se recomienda atender las medidas preventivas emitidas por la Organización Mundial de Salud y la Secretaría de Salud como son: a) lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar soluciones a base de alcohol gel a 70%; b) al toser o estornudar, utilizar el estornudo de etiqueta, que consiste en cubrirse la nariz y boca con un pañuelo desechable o con el ángulo interno del brazo; c) no escupir, si es necesario hacerlo utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura, después, lavarse las manos; d) no tocarse la cara con las manos, sobre todo nariz, boca y ojos; e) limpiar y desinfectar superficies y objetos de uso común en casas, oficinas, sitios cerrados, transporte, centros de reunión, ventilar y permitir la entrada de luz solar; f) quedarse en casa cuando se tienen enfermedades respiratorias y acudir al médico si se presenta alguno de los síntomas; g) evitar en lo posible contacto con personas que tengan enfermedades respiratorias y mantener una sana distancia de al menos 1.5 metros. Asimismo, mantenerse al tanto de los comunicados oficiales que se emitan en México.

INFOCDMX/RR.IP.1167/2021

SEGUNDO.- Por razones de salud pública se instruye a las personas servidoras públicas a no asistir a su centro de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) En caso de presentar síntomas compatibles con las señaladas en el numeral PRIMERO, además de aislarse en su domicilio y atender las recomendaciones médicas;*
- b) En caso de madres trabajadoras o padres trabajadores que tengan a su cargo el cuidado de sus hijos, cuyos centros educativos de nivel básico o inferior (maternal) suspendan actividades, podrán optativamente, a partir del día 20 de marzo de 2020, no asistir a trabajar presencialmente y realizar trabajos a distancia, con excepción de las personas que laboren en instituciones de seguridad ciudadana, sistema penitenciario, salud, gestión integral de riesgos y protección civil y bomberos, así como de servicios públicos sustantivos, los superiores de estas áreas podrán autorizar a las trabajadoras (es) que requieran realizar trabajos desde sus hogares, siempre y cuando no afecten los servicios prioritarios requeridos.*
- c) Tendrán que solicitar la autorización de la instancia administrativa que corresponda;*
- d) En caso de contar con 68 años o más, las personas deberán comunicarlo a su superior jerárquico; y*
- e) Pertenecer a alguno de los siguientes grupos vulnerables: mujeres embarazadas, personas con discapacidad y personas que padezcan hipertensión, diabetes y enfermedades crónicas que reduzcan la capacidad comunitaria. Las personas que se encuentren en este supuesto que laboren en instituciones de seguridad ciudadana, sistema penitenciario, salud, gestión integral de riesgos y protección civil y bomberos, así como de servicios públicos sustantivos, tendrán que solicitar la autorización de la instancia administrativa que corresponda.*

TERCERO.- Con el propósito de validar su inasistencia, las personas trabajadoras que se encuentren en el supuesto a) del numeral SEGUNDO, deberán hacer uso del servicio SMS COVID19 enviando "covid19" al 51515 para su diagnóstico, así como registrarse con el folio ahí generado en el sitio comprobanteenfermedad.cdmx.gob.mx, para el cual deberán además generar su llave cdmx en la siguiente página web: llave.cdmx.gob.mx.

CUARTO.- Con el fin de justificar sus inasistencias, las madres o padres trabajadores que tengan a su cargo el cuidado de sus hijos, que se encuentren en el supuesto b) del numeral SEGUNDO de la presente circular, deberán registrarse en la página comprobantecuidado.cdmx.gob.mx, iniciando sesión por medio de Llave CDMX, a partir del jueves 19 de marzo de 2020. Para obtener su Llave encuentran en este supuesto que

laboren en instituciones de seguridad ciudadana, sistema penitenciario, salud, gestión integral de riesgos y protección civil y bomberos, que hayan sido debidamente autorizados.

QUINTO.- Con el fin de justificar sus inasistencias, los trabajadores que se encuentren en los supuestos a), b), c) y d) del numeral SEGUNDO de la presente circular, deberán elaborar el Documento Múltiple de Incidentes previa autorización de la instancia administrativa correspondiente, debiendo especificar en observaciones “CIRCULAR SAF/DGAP/0014/2020 DE DECHA 19 DE MARZO DE 2020”

SEXTO.- Se instruye a las personas titulares de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para que no ejerzan ninguna clase de amonestación, represalia y/o sanción en materia laboral, incluyendo descuento por ausencia, contra las personas servidoras públicas, bajo cualquier esquema de contratación que se encuentren en los supuestos establecidos en los incisos a), b), c) y d) del numeral SEGUNDO de la presente circular.

SÉPTIMO.- Las personas titulares de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México suspenderán las actividades colectivas no esenciales. Por lo que deberán implementar las medidas necesarias para garantizar en lo posible el correcto funcionamiento de sus respectivas unidades administrativas, así mismo, instrumentarán mecanismos adecuados para incentivar el trabajo a distancia.

OCTAVO.- Se solicita se suspenda, en la medida de lo posible, la atención presencial a público.

Por lo anterior expuesto se deberá hacer del conocimiento del personal a su cargo el contenido de la presente CIRCULAR...”

1.3 Recurso de revisión. El diez de agosto, la parte recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

“la respuesta no está completa...” (Sic)

II. Admisión e instrucción.

2.1 Registro. El diez de agosto, se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1167/2021**.

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.² Mediante acuerdo de **once de agosto**, se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

2.3 Acuerdo de admisión de pruebas, alegatos y cierre. Mediante acuerdo de diecisiete de septiembre se tuvo por recibidas las manifestaciones y alegatos recibidas mediante la *Plataforma*, el veinte de agosto, a través del oficio **SSCDMX/SUTCGD/7036/2021** de veinte de agosto. Además, tuvo por precluido el derecho de quien es recurrente de presentar alegatos.

Al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.1167/2021**, por lo que, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Federal*; 1, 2, 37, 51, 52, 53, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como

² Dicho acuerdo fue notificado el 11 de agosto a las partes, vía *Plataforma*.

los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de once de agosto, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* no señaló causal de improcedencia o sobreseimiento alguna del presente recurso de revisión, y este *Instituto* no advirtió que se actualizara causal alguna por lo que hará el estudio de fondo correspondiente para determinar si la respuesta dada por el *Sujeto Obligado* satisface los extremos de la *solicitud*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para efectos de resolver lo conducente, este Órgano Garante realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es Recurrente.

Quien es recurrente no presentó manifestaciones por lo que se tuvo por precluido su derecho para tal efecto. Sin embargo, al momento de presentar el recurso de revisión anexó una nota periodística, descrita en el antecedente 1.3.

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.

El *Sujeto Obligado* al momento de presentar manifestaciones y alegatos, señaló en esencia lo siguiente:

- Que quien es recurrente no hace precisión específica sobre su dicho.
- Que la Directora de Administración de Capital humano dio contestación a cada uno de los numerales indicados por quien es recurrente.
- Que solicita la confirmación de la respuesta emitida a la *solicitud*.

El *Sujeto Obligado* anexó como pruebas las siguientes:

- El oficio SSCDMX/DGAF/DACH/4072/2021
- Impresión de pantalla del Acuse de la *Plataforma* con la fecha de atención de la *solicitud*.
- Correo electrónico por medio del cual envió a quien es recurrente la respuesta a la *solicitud*.

III. Valoración probatoria.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales que obran en el sistema INFOMEX, así como de los documentos que recibió este *Instituto* por correspondencia.

Las **pruebas documentales públicas**, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE

PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si el *Sujeto Obligado* entregó la información completa requerida en respuesta a la *solicitud*.

II. Marco Normativo

La *Ley de Transparencia* establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, estos **deben poner a disposición del**

Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

En su artículo 123, fracción XIV, la Ley establece que el Poder Ejecutivo deberá mantener actualizada y de forma impresa para su consulta directa, la información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas.

Por otro lado, la *Ley de Transparencia* establece en su artículo 171, que la información clasificada como reservada será pública cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación, expire el plazo de clasificación o exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.

En su artículo 183, señala que como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física, obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones, obstruya la prevención o persecución de los delitos, la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas hasta en tanto no sea emitida la decisión definitiva.

También señala que podrá clasificarse como reservada la información, cuando se trate de procedimientos de responsabilidad de las personas servidoras públicas, quejas o denuncias tramitadas ante los órganos de control en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva, cuando afecte los derechos del debido

proceso, cuando se trate de expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria, cuando contengan los expedientes de averiguaciones previas y las carpetas de investigación antes de determinarse el ejercicio o no de la acción penal, las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter.

Para ello, el artículo 184 establece que las causales de reserva se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño detallada en el artículo 174, en la cual deberá justificar que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público, el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda y, la limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

El artículo 185 de la *Ley de Transparencia* establece que no podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

Además, indica en su artículo 200 que cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del Sujeto Obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo a quien es solicitante dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará el o los sujetos obligados competentes.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren

en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Por otro lado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México establece en su artículo 40 que a la Secretaría de Salud corresponde el despacho de las materias relativas a la formulación, ejecución, operación y evaluación de las políticas de salud de la Ciudad de México.

Además, el Manual Administrativo de la Secretaría de Salud señala que a la Subdirección de Prestación y Política Laboral, le corresponde, entre otras funciones, supervisar de manera periódica el control de asistencia en los diferentes turnos de todas y cada una de las Unidades Hospitalarias y Administrativas, así como el trámite y pago de las prestaciones relacionadas con la asistencia de los trabajadores y que los Enlaces de Administración de cada Unidad Hospitalaria y/o Administrativa deberán verificar y controlar la asistencia del personal a su cargo.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

Quien es recurrente señaló como agravio que el *Sujeto Obligado* no entregó la información completa.

Al momento de presentar la *solicitud*, quien es recurrente requirió saber si el *Sujeto Obligado* tiene un control de asistencia, y si es así, requirió la copia del control desde el mes de enero, así como las personas que no tuvieron derecho a vacaciones y los

permisos para faltar del personal que labora.

En respuesta el *Sujeto Obligado* indicó a quien es recurrente, que la Dirección de Administración de Capital Humano a través de la Subdirección de Prestación y Política Laboral emite un control respecto de la asistencia de los trabajadores adscritos a esa dependencia, la cual se lleva a cabo mediante un documento denominado "LISTA DE ASISTENCIA" el cual adjuntó en formato PDF junto a la Circular SAF/DGAP/0014/2020 de diecinueve de marzo de dos mil veinte; y en vía de alegatos reafirmó su respuesta.

En virtud de lo anterior y de la normatividad señalada en el apartado anterior, la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* se encuentra incompleta pues si bien informó que tipo de control de asistencia se realiza al personal y la circular emitida referente a las ausencias por las medidas sanitarias derivadas de la emergencia sanitaria por COVID-19, quien ahora es recurrente no solicitó el formato que debe llenarse por las unidades administrativas, si no la lista de asistencia desde el mes de Enero, las cuales no se encuentran en la respuesta otorgada, como tampoco se especifica si no cuenta con listas debido a una suspensión de actividades en relación a la contingencia.

Además, por lo referente a las personas que no tuvieron derecho a vacaciones, el *Sujeto Obligado* se limitó a señalar en la respuesta que conforme al artículo 123 de la Constitución Federal, todo trabajador de base tiene derecho a dos periodos vacacionales, siendo esto una respuesta a una pregunta distinta a la realizada en la *solicitud*, pues quien es recurrente requirió saber si alguna persona trabajadora no tuvo derecho a vacaciones.

En conclusión, el *Sujeto Obligado* debió darle certeza a quien es recurrente sobre el control de asistencia y el número de personas trabajadoras, sin ser específicamente de base, que no tuvieron acceso a vacaciones, por lo que este órgano garante no puede confirmar la respuesta a la *solicitud*, pues no acreditó haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, y por lo tanto, la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6o, fracción VIII, de la *LPACDMX*, de aplicación supletoria a la ley de la materia, respecto a los principios de congruencia y exhaustividad.

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el *PJF* de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.³

IV. EFECTOS. En consecuencia, por lo expuesto en el presente Considerando y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, y se le ordena que:

Deberá realizar una búsqueda exhaustiva de los controles de asistencia desde el mes de enero a la fecha de la solicitud, a fin de proporcionar la versión pública de

³ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

los mismos e informar a quien es recurrente si alguna persona trabajadora no tuvo acceso a vacaciones.

V. Plazos. La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse a quien es recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la *Ley de Transparencia*.

VI. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hubieran incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en su calidad de Sujeto Obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a quien es recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

INFOCDMX/RR.IP.1167/2021

Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

TERCERO. Se pone a disposición del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

CUARTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

INFOCDMX/RR.IP.1167/2021

Así lo resolvieron, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina, y Marina Alicia San Martín Reboloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el veintidós de septiembre de dos mil veintiuno, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO

20

INFOCDMX/RR.IP.1167/2021

SECRETARIO TÉCNICO.