

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.2455/2021

Sujeto Obligado:
Alcaldía Coyoacán

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



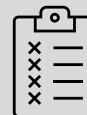
Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Solicitó la versión pública de los recibos de pagos o recibo de nómina del mes de octubre del 2021 que comprueben el pago por concepto salarial y/o dieta mensual de los servidores públicos de estructura, honorarios, confianza, jefes de departamento, subdirectores, directores, directores generales, directores generales adjuntos, titulares de unidades, secretarios técnicos, asesores, secretarios y/o similares, concejales y titular de la Alcaldía a su digno cargo.

Se inconformó porque no le proporcionaron la información solicitada.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta emitida.

Consideraciones importantes:

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	9
5. Síntesis de agravios	12
6. Estudio de agravios	13
III. RESUELVE	20

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Coyoacán



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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2455/2021

SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA COYOACÁN

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a diecinueve de enero de dos mil veintidós².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2455/2021**, interpuesto en contra de la Alcaldía Coyoacán se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- I. El doce de noviembre de dos mil veintiuno la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 092074121000283 en la cual realizó diversos requerimientos relacionados con pagos y recibos a personal.
- II. El veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la repuesta a la solicitud.

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2022, salvo precisión en contrario.

III. El veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

IV. El trece de diciembre de dos mil veintiuno, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

V. Mediante acuerdo del diecisiete de enero de dos mil veintidós, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. 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 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245,

246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. Del formato *Detalle del medio de impugnación*, se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. Asimismo, de las constancias que obran en autos, se desprende que la respuesta fue notificada **el veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno**. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU**

VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el **veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno**, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del **veinticinco de noviembre al quince de diciembre de dos mil veintiuno**.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado el **veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno**, es decir, al primer día hábil siguiente de la notificación de la respuesta, por lo tanto fue presentado en tiempo.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA⁴**.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto 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

³ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información: La parte recurrente solicitó de manera digital en formato de documentos portátiles (Portable Document Format, PDF), señalando que no aplica consulta directa y no se requiere de pago toda vez que no se necesita copia certificada, de la Dirección General de Recursos Humanos o departamento encargado de los Recursos Humanos, lo siguiente:

- La versión publica de los recibos de pagos o recibo de nómina del mes de octubre del 2021 que comprueben el pago por concepto salarial y/o dieta mensual de los servidores públicos de estructura, honorarios, confianza, jefes de departamento, subdirectores, directores, directores generales, directores generales adjuntos, titulares de unidades, secretarios técnicos, asesores, secretarios y/o similares, concejales y titular de la Alcaldía a su digno cargo.

b) Respuesta: El veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la repuesta emitida en los siguientes términos:

- Indicó que la Subdirección de Administración de Capital Humano, de acuerdo al ámbito de su competencia ha realizado una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos que la conforman en lo relativo a la solicitud de información requerida y de la misma, por lo que

anexó oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/212/2021 de fecha 19 de noviembre, del año en curso, mediante el cual se da respuesta a lo solicitado.

- A través del citado oficio informó que, a partir del año 2016 los recibos de pago de los trabajadores son emitidos de forma digital por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por lo tanto la obtención de éstos es de carácter personal, debido a que se ingresa mediante correo y clave única a través de una Plataforma Digital, en la siguiente liga: www.i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx
- Aunado a lo anterior, se anexa copia simple de la CIRCULAR DGADP/000106/2015, emitida por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Ciudad de México, donde se informó que a partir de la primera quincena de enero de 2016, los trabajadores de servicios pueden obtener su recibo de nómina digital, por lo que se dejó de imprimir desde esa fecha en papel dichos recibos.
- Al respecto, anexó la CIRCULAR DGADP/00106//2015 de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil quince signado por el Director General de Administración y Desarrollo Personal.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta, por lo que la ratificó en todas y cada una de sus partes.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente se inconformó porque no se le proporcionó la información solicitada. **–Agravio Único–**

SEXTO. Estudio del agravio.

Para atender la solicitud hecha por la parte recurrente, el Sujeto Obligado, a través de la Subdirección de Administración de Capital Humano, de acuerdo al ámbito de su competencia realizó una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos e informó que a partir del año 2016 los recibos de pago de los trabajadores son emitidos de forma digital por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por lo tanto la obtención de éstos es de carácter personal, debido a que se ingresa mediante correo y clave única a través de una Plataforma Digital, en la siguiente liga: www.i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx

Así, se llevó a cabo la revisión a la citada liga de la cual se observó lo siguiente:



Ahora bien, en el apartado correspondiente con “Preguntas frecuentes” el portal señala lo siguiente:

Capital Humano
Secretaría de Administración y Finanzas

Inicio Acerca de ▾ Iniciar sesión Registrarse

Mis datos registrados no coinciden

Si sus datos no coinciden con su CURP o son erróneos puede hacer click en [este enlace](#) en el cual se te indicará paso a paso como resolver tu problema.

1. Se realiza una revisión como perfil de administrador para verificar datos del ciudadano.
2. Se solicita al área administrativa la información de como se encuentra registrado el ciudadano.
3. Se verifica el estatus de timbrado, en caso de ser Pendiente, se cambia a Cancelación

No puedo ver mis recibos

1. Verificar con el área administrativa correspondiente que la información con la que fueron expedidos los recibos sea la correcta.

¿Cómo corregir mi información registrada?

1. Vaya al menú en la parte superior donde aparece su nombre, en la opción "información de la cuenta".
2. En la pantalla le aparecerán todos los datos que puede modificar.
3. Oprima el lápiz (✎) para realizar la modificación.
4. Oprima (✓) para confirmar el cambio o (✕) para cancelar el cambio.

¿Cómo desbloqueo mi cuenta?

De ahí que, de dicho portal se desprende que para consultar los recibos es necesario registrarse con un correo electrónico o usuario y una contraseña. Sin embargo, también de dicho portal se desprende que los recibos son generados por el "área correspondiente" que en el caso que nos ocupa refiere a la Dirección General de Recursos Humanos de la Alcaldía.

Aunado a lo anterior, en respuesta el Sujeto Obligado anexó copia simple de la **CIRCULAR DGADP/000106/2015**, emitida por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Ciudad de México, donde se informó que a partir de la primera quincena de enero de 2016, los trabajadores de servicios pueden obtener su recibo de nómina digital, por lo que se dejó de imprimir desde esa fecha en papel dichos recibos.

Así, si bien es cierto dicha circular señala que *los trabajadores y prestadores de servicios contratados bajo el régimen de asimilados a salarios podrían obtener su recibo de nómina digital accediendo a la dirección electrónica*

<http://plataforma.cdmx.gob.mx>, también cierto es que, de conformidad con el *Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán* consultable en: https://coyoacan.cdmx.gob.mx/docs/manual_administrativo/MA-20_280920-OPA-COY-4010119.pdf se establece la obligación de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros de coordinar la nómina y pago de prestaciones de manera puntual y permanente del personal de la Alcaldía. A la letra se señala lo siguiente:

Puesto: Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros

Función principal: Coordinar la nómina y el pago de prestaciones de manera puntual y permanente del personal de la Alcaldía.

Funciones básicas:

...

Función principal: Coordinar el desarrollo del personal, así como la revisión de políticas laborales que tengan afectación en la Alcaldía Coyoacán con la finalidad de administrar constantemente a los trabajadores.

Funciones Básicas: Coordinar al interior de la Alcaldía de Coyoacán, las políticas en materia de administración y desarrollo de personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emita la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México con el objetivo de apoyar constantemente al trabajador.

...

Vigilar la aplicación y el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones con el propósito de cumplir con la normatividad aplicable a la materia.

Coordinar las acciones relativas a la operación del sistema de premios, estímulos y recompensas al personal con la finalidad de incentivar a los trabajadores de la Alcaldía de Coyoacán.

Función principal: Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Alcaldía de Coyoacán con el propósito de mantener un control sobre el mismo.

Funciones Básicas: Vigilar el estricto control financiero del gasto en cuanto al pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de

servicios bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios o cualquier otra forma de contratación, con el fin de llevar a cabo un excelente control del recurso para pagos.

...

Vigilar el registro de las erogaciones realizadas para verificar su adecuada clasificación presupuestal.

...

Puesto: *Jefe de Unidad Departamental de Control Contable.*

Función principal: *Revisar permanentemente que se realicen las conciliaciones bancarias del Órgano Político Administrativo de acuerdo a los estados de cuenta y el sistema contable.*

Funciones Básicas:

...

Realizar en coordinación con de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, los cheques para llevar a cabo el reintegro de los sueldos no cobrados.

Puesto: *Subdirección de Capital Humano.*

Función principal: *Administrar las acciones en materia de recursos humanos y de las Unidades Administrativas de Apoyo- Técnico Operativo, para el control y evaluación de las funciones de acuerdo a los Lineamientos, planes, programas y la normatividad aplicable.*

Funciones Básicas:

...

Controlar los mecanismos en las nóminas, estadísticas de asistencia, supervisión de entradas y salidas, cambios de adscripción y archivo de expedientes.

Función principal: *Supervisar la aplicación permanente del ejercicio presupuestal en la nómina del personal adscrito a la Alcaldía de Coyoacán.*

Funciones Básicas:

...

Supervisar el ejercicio presupuestal del gasto de la nómina institucional y las solicitudes de afectaciones presupuestales para llevar a cabo el pago al personal.

Puesto: *Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos.*

Función principal: *Proporcionar el personal los elementos técnicos y administrativos para el proceso de recepción, clasificación y distribución de la documentación gestionada para el pago respectivo.*

Funciones Básicas:

Recabar los reportes correspondientes para la liberación y/o detención preventiva del pago al trabajador.

...

Procesar el pago quincenal, tiempo extraordinario, guardias, prima dominical y participaciones del personal de base y lista de raya base, mediante la dispersión y a través del Sistema Único de Nóminas, de acuerdo a las necesidades de las áreas.

Gestionar los conceptos nominales: pago ordinario, fondo de ahorro capitalizable, vales de despensa, aguinaldo; de acuerdo a los cierres de los movimientos e incidencias aplicables al personal contratado, conforme al calendario de pagos en los tiempos establecidos.

De la normatividad antes citada, se desprende que la Alcaldía, a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros, el Jefe de Unidad Departamental de Control Contable, la Subdirección de Capital Humano, la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos deberán de Coordinar y dirigir la aplicación de las normas correspondientes para operar sobre el pago de remuneraciones, tabuladores y aplicación de descuentos al personal; así como conducir y vigilar el pago de remuneraciones al personal y la aplicación de descuentos, retenciones, estímulos y primas procedentes.

En este sentido, al tratarse de recibos de nómina en los que se tiene constancia del pago de las remuneraciones, así como de los descuentos y retenciones legales, la hoy Alcaldía detenta la información solicitada, al conducir y vigilar su pago o retención. **Por lo que, bajo el principio de máxima publicidad, el Sujeto Obligado está en posibilidad de proporcionar documental alguna donde conste tanto la remuneración, las percepciones, así como las afectaciones presupuestales de las personas servidoras públicas de interés del particular.**

Lo anterior, máxime que en la página de Capital Humano, se señala claramente que, para el caso en que no se puedan consultar los recibos es menester verificar con el área administrativa correspondiente que la información con la que fueron expedidos los recibos, es correcta. En esta tesitura, si bien es cierto, los recibos se pueden consultar por el titular en este vínculo, cierto es también que cualquier ciudadano no puede acceder a esa información de manera libre y, además, la Alcaldía es quien genera los recibos y los sube al sistema administrado por Capital Humano.

En este sentido, el hecho de que sólo el titular pueda consultar el recibo va en contra de lo establecido por el artículo 3 de la Ley de Transparencia que establece que toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona. Es por ello que, por esta vía de derecho de acceso a la información pública el recurrente puede acceder a los recibos de mérito en versión pública; al contrario de lo señalado por la Alcaldía de que sólo el titular puede consultarlos. De esta manera, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información del peticionario, el Sujeto Obligado está en posibilidad de emitir la versión pública de los recibos o algún documento donde conste la afectación presupuestal derivada de la remuneración de la servidora pública de interés del particular.

Ahora bien, el ***“Aviso mediante el cual se dan a conocer a los CC. Directores Generales de Administración, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Directores de Recursos Humanos u Homólogos, encargados del capital humano, del ámbito central, desconcentrado y en los Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, las siguientes disposiciones”***, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de

México el diecisiete de abril de dos mil dieciocho, se desprende que **la relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativo de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.**

Refuerza lo anterior, lo establecido en el **numeral 1.5.6 de la Circular Uno 2015**, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, respecto a que **es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.**

Asimismo, en el **numeral 1.8**, de la Circular referida, denominado **operación, proceso, trámite de solicitud de recursos, pago, comprobación y control de nómina**, se señala lo siguiente:

- Cada Dependencia y Órgano Desconcentrado deberá gestionar la Cuenta por Liquidar Certificada para el trámite de recursos para el pago de la nómina y la ministración de fondos, conforme al *“Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN”*.
- **Las Dependencias y Órganos Desconcentrados serán responsables de instrumentar el mecanismo de pago físico** a las trabajadoras y trabajadores adscritos.

- Cada Dependencia y Órgano Desconcentrado deberá emitir los resúmenes de nómina, por tipo de personal, concepto y forma de pago (banco y/o efectivo).
- En el caso de la nómina que se procesa en el SIDEN, los citados resúmenes se podrán consultar vía Intranet, dichos resúmenes servirán de base para la elaboración de las Cuentas por Liquidar certificadas que emitan para gestionar los recursos para el pago de la Nómina.

En conclusión de lo anterior, este Instituto determina que **la Alcaldía es competente para entregar la información solicitada**, en razón de que es el Sujeto Obligado quien genera la información con la cual se aplican los pagos y retenciones de sus trabajadores.

Situación que no aconteció de esa manera, pues el Sujeto Obligado se ciñó a propiciar un vínculo electrónico, sin haber proporcionado los recibos peticionados ni documentación alguna que contenga información consistente en **algún documento donde conste tanto la remuneración, las percepciones, así como las afectaciones presupuestales de los servidores públicos de interés del particular en los términos y condiciones de la solicitud.**

Ahora bien para pronta referencia y a manera de ejemplo, se traen a colación los **recursos de revisión RR.IP.0289/2019, RR.IP.3295/2019 y RR.IP.1415/2020 como hecho notorio**, resueltos por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesiones celebradas el trece de marzo y

nueve de octubre de dos mil diecinueve, lo anterior con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y en el diverso 286 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamientos de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, que disponen lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO CUARTO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
CAPITULO ÚNICO

Artículo 125. *La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.*

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL

CAPITULO II
De la prueba
Reglas generales

Artículo 286. *Los hechos notorios no necesitan ser probados y el Juez puede invocarlos, aunque no hayan sido alegados por las partes.*

Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia XXII. J/12 emitida por el Poder Judicial de la Federación, de rubro **HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UN JUEZ DE DISTRITO LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE ANTE EL SE TRAMITAN.**⁵

⁵ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta V, Enero de 1997. Tesis: XXII. J/12. Página: 295

Así, en los expedientes que ahora se traen como hecho notorio las respectivas respuestas que fueron revocadas, toda vez que del análisis a las atribuciones de los Sujetos Obligados (Alcaldía Miguel Hidalgo, Sistema de Transporte Colectivo y la Secretaría de Administración y Finanzas) se advirtió que la Alcaldía y el STC resguardan los recibos de pago para que estén disponibles cuando se requieran y gestionan las prestaciones económicas, ordenándose a los Sujetos Obligados poseedoras de la información la entrega de los recibos de pago requeridos.

Por tanto, atendiendo a las determinaciones tomadas por ese Órgano Garante, es que se concluyó que la autoridad competente para dar respuesta a la solicitud que nos ocupa es la Alcaldía. Es por todo ello, que este Órgano Colegiado determina que el actuar del sujeto obligado violó lo previsto en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, el cual dispone lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO

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

...

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

...

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

...”

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 Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁶

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁷

Consecuentemente, con fundamento en lo expuesto a lo largo del presente

⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁷ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Considerando, tenemos que los agravios hecho valer por la parte recurrente son **FUNDADOS** y por ello, con fundamento en la fracción V, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El sujeto obligado deberá de realizar una nueva búsqueda exhaustiva en todos sus archivos, incluso en los archivos electrónicos que obren en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y Financieros, el Jefe de Unidad Departamental de Control Contable, la Subdirección de Capital Humano y la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos en relación con los recibos de nómina solicitados o cualquier documento donde conste la remuneración, percepciones o afectaciones presupuestales a las personas servidoras públicas durante el mes de octubre de 2021. Una vez hecho lo anterior, deberá de proporcionar al recurrente los recibos de pago, en versión pública, salvaguardando en todo momento los datos personales que pudieran contener.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de diez

días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 246, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Tercero de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta del Sujeto Obligado, y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al 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 Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2455/2021

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el diecinueve de enero de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, quienes firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**