

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**CARÁTULA**

Expediente	INFOCDMX/RR.IP.2608/2021 (Acceso a Información Pública)	
Comisionada Ponente: MCNP	Pleno: 10 de febrero de 2022	Sentido: REVOCAR la respuesta
Sujeto obligado: Alcaldía Azcapotzalco	Folio de solicitud: 092073921000418	
¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?	La persona solicitante requirió al sujeto obligado, copia de los recibos de nómina de un servidor público, de 2000 a la fecha en que se atiende la solicitud.	
¿Qué respondió el sujeto obligado?	El sujeto obligado en su respuesta indica que no puede proporcionar los recibos ya que desde el 2016 se descargan digitalmente cada servidor público, mediante su usuario y contraseña.	
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	Inconforme con la respuesta, la persona recurrente interpone recurso de revisión en el que manifiesta como agravio que no le proporcionan los recibos del 2000 a 2015 y también deben tener los de 2016 a la fecha.	
¿Qué se determina en esta resolución?	Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción V, <b>REVOCAR</b> la respuesta del sujeto obligado, por lo que se le ordena emitir una nueva en la que realice lo siguiente: • Proporcione al particular copias de los recibos de nómina del funcionario Saúl Fredy Alonso Osnaya del año 2000 a la fecha.	
¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento?	10 días hábiles	
Palabras Clave	Recibos de nómina, servidor público, circulares, plataforma digital, información pública	

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Ciudad de México, a 10 de febrero de 2022.

**VISTAS** las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2608/2021**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente, en contra de la respuesta de la *Alcaldía Azcapotzalco* emite la presente resolución la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

### ÍNDICE

ANTECEDENTES	2
CONSIDERACIONES	8
PRIMERA. Competencia	8
SEGUNDA. Procedencia	8
TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia	9
CUARTA. Estudio de la controversia	10
QUINTA. Responsabilidades	30
Resolutivos	30

### ANTECEDENTES

**I. Solicitud de acceso a la información pública.** El 26 de noviembre de 2021, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, se tuvo a la persona hoy recurrente ingresando una solicitud de acceso a información pública, a la que le fue asignado el folio 092073921000418, mediante la cual requirió:

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

*“Solicito que se me entreguen copias de los recibos de nómina del funcionario Saúl Fredy Alonso Osnaya del año 2000 a la fecha.” (sic)*

Además, señaló como Formato para recibir la información solicitada: *“Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”* e indicó como medio para recibir notificaciones *“Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia”*.

**II. Respuesta del sujeto obligado.** El 03 de diciembre de 2021, el sujeto obligado dio atención a la solicitud mediante el oficio número ALCALDÍA-AZCA/DGAF/DACH/2021-1637 fechado el 02 de diciembre de 2021, emitido por el Director de Administración de Capital Humano, quien informó lo siguiente:

“... ”

Al respecto, con base en las funciones establecidas en el Manual Administrativo de esta Alcaldía y demás normatividad aplicable, y de acuerdo con el ámbito de competencia de esta Dirección, hago de su conocimiento que los recibos de pago, a partir del ejercicio fiscal 2016, se obtienen de manera digital de acuerdo a lo establecido en la Circular No. DGADP/000106/2015, emitida por la entonces Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal del Gobierno de la Ciudad de México, con fecha 31 de diciembre de 2015, así mismo se hace referencia a la circular SFCDMX/SSACH/DGAOCH/0027/2017, misma que informa la actual dirección electrónica en donde los trabajadores pueden obtener los recibos en mención, la cual es <https://idch-capitalhumano.cdmx.gob.mx/>, adjunto al presente sírvase encontrar copia simple de las circulares en comentario.

Por lo anterior, la descarga de los recibos se realiza a través de la plataforma de Capital Humano perteneciente a la **Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México** y es a través de un correo electrónico personal, la forma en la que se registra cada servidor público, con ello se crea una contraseña con la que accede a dicha plataforma **misma que es personal e intransferible**, bajo ese tenor, a partir del año 2016 en los archivos de esta Dirección ya no obran recibos de las y los trabajadores en virtud de las circulares antes mencionadas, por lo cual nos encontramos materialmente imposibilitados para proporcionar los recibos solicitados.

Sin embargo, atendiendo el principio de máxima publicidad, se comunica que la información referente a los salarios de todos los servidores públicos de esta Alcaldía se encuentra disponible en el portal institucional de la Alcaldía Azcapotzalco, mismo que podrá consultar a través de la siguiente liga:

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Artículo 121, fracción IX: Remuneraciones	
<a href="http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/fr-ix/">http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/fr-ix/</a>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar clic en el ejercicio que quiera consultar.</li> <li>2. Dar clic en el recuadro de "Remuneraciones brutas y netas", en la columna "M" se encuentra el monto de la remuneración bruta de cada trabajador, de conformidad al Tabulador de sueldos y salarios que corresponda.</li> </ol>

Lo anterior, de conformidad con los artículos 24 fracción XIII y 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que estipulan que en caso de que la información requerida por el solicitante ya se encuentre disponible al público en formatos electrónicos disponibles en internet, los sujetos obligados deberán hacerlo de su conocimiento.

Asimismo y en relación a los recibos de los años 2000 al 2015, el trabajador deberá presentar su oficio en la Dirección de Administración de Capital Humano, solicitando a través de su derecho de petición fundamentado en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, copia de los comprobantes de pago que requiera y una vez así realizando una búsqueda exhaustiva puedan ser proporcionados.

..." (SIC)

Asimismo, adjuntó copia de las Circulares DGADP/000106/2015 y SFCDMX/SSACH/0027/2017, que se muestran a continuación:



Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.2608/2021



**III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad).** El 08 de diciembre de 2021, se tuvo por presentada a la persona recurrente que, inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso recurso de revisión en el que en su parte medular señaló lo siguiente:

*“Interpongo este recurso de revisión porque la alcaldía no entregó la información solicitada. Se solicitaron las copias de los recibos de nómina del funcionario Saúl Fredy Alonso Osnaya, del año 2000 a la fecha, sin embargo, la alcaldía alega que desde el 2016 se obtienen de manera digital. Para cumplir con la información de los años 2000 a 2015, la alcaldía debe de entregar las copias de los recibos de nómina, ya que tiene la facultad de solicitarlos a la Dirección de Administración de Capital Humano. La alcaldía dice “que el trabajador deberá presentar su oficio” para solicitar copia de los comprobantes. Sin embargo, al tratarse de un funcionario público, la alcaldía debe de solicitar los recibos para poder satisfacer esta solicitud de información. Además, no es creíble que la alcaldía no cuenta con copias de los recibos en sus archivos, pero de ser así, debe solicitar al área correspondiente esas copias, porque, insisto, se trata de un funcionario público. Sobre la información más reciente, de 2016 a la fecha, también la alcaldía puede solicitar a dicha área de administración las copias de los recibos, pues*

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

*se trata, como ya he dicho, de un funcionario público. Como podrá observarse, la alcaldía no entregó la información solicitada, por lo cual interpongo este recurso de revisión para que, por favor, se cumpla a cabalidad con la respuesta correspondiente. Gracias.” (sic)*

**IV. Admisión.** Previo turno conforme a lo que establece el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante la Ley de Transparencia, **el 13 de diciembre de 2021**, la Subdirectora de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

**V. Manifestaciones.** El 24 de enero de 2021, se recibió a través de la plataforma SIGEMI, el oficio número ALCALDÍA-AZCA/SUT/2022-0138 de misma fecha, acompañado de sus anexos, por medio del cual el sujeto obligado realiza sus manifestaciones de derecho, tendientes a acreditar la legalidad de la respuesta impugnada.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**VI. Cierre de instrucción.** El 04 de febrero de 2022, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, la Subdirectora de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

**VII. Suspensión de plazos.** Derivado de la contingencia sanitaria de COVID-19, el Pleno de este órgano garante determinó suspender plazos del 23 de marzo de 2020 al 2 de octubre de 2020 y del 11 de enero de 2021 al 26 de febrero del 2021, lo anterior de conformidad con los Acuerdos 1246/SE/20-03/2020, 1247/SE/17-04/2020, 1248/SE/30-04/2020, 1257/SE/29-05/2020, 1262/SE/29-06/2020, 1268/SE/07-08/2020, 0001/SE/08-01/2021, 0002/SE/29-01/2021, 0007/SE/19-02/2021 y 00011/SE/26-02/2021 por el que se aprueban los calendarios de regreso escalonado de los plazos y términos para cada sujeto obligado; cuyos contenidos pueden ser consultados en <http://www.infodf.org.mx/index.php/acuerdos.html>

Asimismo, los acuerdos 1531/SO/22-09/2021, 1612/SO/29-09/2021 y 1884/SO/04-11/2021 aprobados en las sesiones de pleno de fechas 22, 29 de septiembre y 04 de noviembre, por el cual se suspenden los plazos y términos de los Recursos de Revisión, del 13 de septiembre al 01 de octubre y del 26 al 29 de octubre, todos del 2021, derivado de las fallas que presentó la PNT, que pueden ser consultados en el enlace anterior.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

## CONSIDERACIONES

**PRIMERA. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*, 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV 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*.

**SEGUNDA. Procedencia.** Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y artículo 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

**a) Forma.** El recurrente presentó el recurso de revisión, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el sistema electrónico INFOMEX, haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al sujeto obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 236 de la Ley de Transparencia.

**c) 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 P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA<sup>1</sup>**

En este orden de ideas, este órgano garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, asimismo el sujeto obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

**TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.**

La persona solicitante requirió al sujeto obligado, copia de los recibos de nómina de un servidor público, de 2000 a la fecha en que se atiende la solicitud.

---

1 Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

El sujeto obligado en su respuesta indica que no puede proporcionar los recibos ya que desde el 2016 se descargan digitalmente cada servidor público, mediante su usuario y contraseña.

Inconforme con la respuesta, la persona recurrente interpone recurso de revisión en el que manifiesta como agravio que no le proporcionan los recibos del 2000 a 2015 y también deben tener los de 2016 a la fecha.

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, el sujeto obligado realizó sus manifestaciones de derecho.

A partir de la descripción de los hechos que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver sobre la falta de trámite.

**CUARTA. Estudio de la controversia.**

Determinado lo anterior, con el apoyo del método analítico, revisaremos la atención otorgada por el sujeto obligado a la solicitud que dio origen a este recurso y daremos respuesta al siguiente cuestionamiento:

- ¿El sujeto obligado fue congruente y exhaustivo al atender la solicitud?

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Para dar respuesta al planteamiento anterior, en primer lugar, es imprescindible establecer lo que la regulación determina, por ello, vamos a revisar lo que mandata nuestra Ley de Transparencia local, en los siguientes artículos:

*“**Artículo 2.** Toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.*

***Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.*

...”

Los artículos antes citados, refieren que el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano que abarca el solicitar, investigar, difundir y buscar información que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, ya sea porque estos la generaron o la poseen en atención a sus funciones, por lo que se le considera un bien común de dominio público, toda vez que al tratarse de acciones ejercidas por un servidor público, este lo hace en representación del Estado, por lo que le pertenece a todos y debe ser accesible a cualquier persona, ya sea que los particulares la puedan consultar por encontrarse publicada en cualquier medio de difusión o porque la requieren a través de una solicitud de acceso a la información, siempre y cuando no encuadre en una de las excepciones contempladas por la ley.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

De igual forma la ley replica los principios y medidas que deben regir el actuar de los sujetos obligados para hacer valer el derecho a saber, como lo indican los artículos 11, 13, 14, que a continuación se transcriben:

*“Artículo 11. El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.*

**Artículo 12.** (...)

*Artículo 13. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.*

*Artículo 14. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona.*

*Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona, para tal efecto, se coordinarán con las instancias correspondientes para garantizar, su accesibilidad y traducción a la lengua indígena de los pueblos y barrios originarios, y comunidades indígenas residentes de la Ciudad de México cuando así se solicite.”*

De acuerdo con lo estipulado, los sujetos obligados en todo momento deben observar los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Esto en el acceso a la información se traduce a que los documentos, datos y respuestas que proporcionen deben ser veraces, entregados completos y en el menor tiempo posible, sin tener preferencias en la atención ni servir a intereses propios, siempre ajustándose a lo establecido por las normas que los regulan, priorizando la mayor y más fácil divulgación.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Para cumplir con dichos principios, se debe tomar en cuenta que toda la información que se encuentre en los archivos del sujeto obligado, ya sea porque, en atención a sus atribuciones, fue generada por el mismo, obtenida, adquirida, transformada o por cualquier circunstancia la posee, siempre será pública a menos que se encuentre contemplada dentro de las hipótesis que limitan el derecho de acceso a la información, que se refieren a la clasificación en sus dos vertientes, pero de no ser así, los entes con carácter de públicos tienen la obligación de proporcionar a toda persona la información que requiera y en caso de duda deberá priorizar la máxima publicidad y el principio pro persona, por lo que deberá permitir el acceso en todos los medios y con las mayores acciones y esfuerzos posibles.

Razones por lo cual, las alcaldías, al formar parte de los sujetos obligados debe proporcionar la información que, de acuerdo con sus atribuciones y facultades establecidas en las normas que la regulan, haya generado y se encuentre en su posesión.

En atención a ello, debemos recordar que le fueron solicitados los recibos de nómina de un servidor público, desde el año 2000 a la fecha en que se atendió la solicitud, a lo cual la alcaldía indicó no poseer la información ya que se trata de un documento que solo el servidor público puede tener acceso digital, toda vez que a partir de 2016 ya no se generan recibos impresos.

En dicha respuesta, el sujeto obligado a través de su Dirección de Administración de Capital Humano, sólo se pronuncia a partir de los años 2016 en

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

adelante, sin embargo, no proporciona copia de los recibos requeridos de 2000 a 2015, ni emite pronunciamiento alguno en el que indique por qué no entregó estos recibos.

Ahora bien, 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](http://www.i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx)

Razón por la cual esta Ponencia, se avocó a llevar a cabo la revisión a la citada liga y de la cual se logró observar lo siguiente:



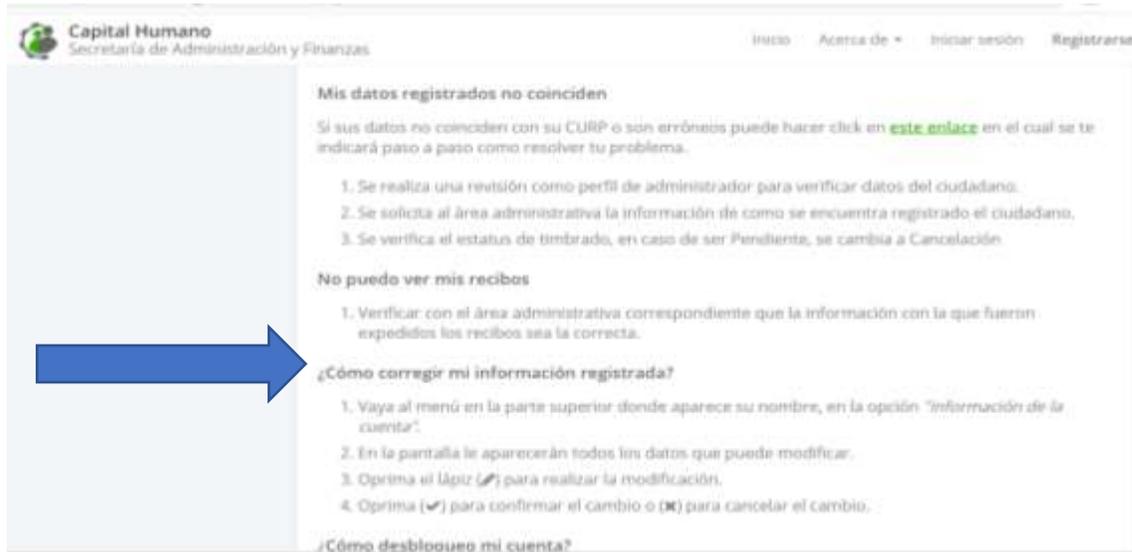
**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

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



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 las unidades administrativas competentes de la Dirección de Administración de Capital Humano adscrita a la Dirección General de Administración y Finanzas 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

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

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 Azcapotzalco* consultable en: <http://www.azcapotzalco.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2020/manual/MANUAL%20ADMINISTRATIVO%20.pdf> se establece lo siguiente:

**Puesto:** Dirección de Administración de Capital Humano.

**Función Principal:** Coordinar y planear la adecuada administración de los recursos humanos, para atender las necesidades de la Alcaldía de manera eficiente.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**Función Principal:** Coordinar de manera permanente que los procesos de planeación en lo correspondiente al ingreso y movimientos de personal se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Funciones Básicas:**

- Coordinar el trámite oportuno y eficiente de los movimientos del personal.
- Controlar la actualización de la plantilla de personal autorizada a la Alcaldía, mediante las conciliaciones respectivas con la Subsecretaría de Administración y Capital Humano del Gobierno de la Ciudad de México.
- Controlar la validación y autorización de la aplicación de los movimientos de personal y conceptos nominales ordinarios y extraordinarios y documentación soporte.
- Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento del proceso de reclutamiento y selección de personal de la Alcaldía.

**Función Principal:** Garantizar de manera efectiva y permanente el trámite de las nóminas SUN del personal de Base, Estructura, así como de Honorarios y Nomina 8 para realizar los pagos en tiempo y forma.

**Funciones Básicas:**

- Vigilar la integración y validación de las nóminas de Base, Estructura, Honorarios y Nomina 8 para el trámite y pago de las mismas.
- Coordinar el otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores, así como los estímulos y recompensas a que se hagan acreedores para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad laboral vigente.

- Supervisar la difusión de la información de las prestaciones que otorga el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, así como las que por Ley le corresponden al trabajador.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Prestaciones.

**Función Principal:** Establecer y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los contratos de trabajo así como fomentar un clima laboral propicio entre la Alcaldía y los trabajadores.

**Funciones Básicas:**

- Asegurar la correcta aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Códigos en Materia Civil y Penal, las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, así como los lineamientos emitidos por el Área Central, a los cuales deben sujetarse las relaciones laborales entre los trabajadores y la Alcaldía.
- Asegurar el establecimiento de criterios y mecanismos en materia laboral en apego a los lineamientos para la administración de los Recursos Humanos emitidos por el Gobierno de la Ciudad de México.
- Brindar asesoría a las distintas áreas que así lo requieran en la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo.
- Presentar y comunicar las sanciones en las que, por incumplimiento de la Ley, Reglamentos y las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, incurran los trabajadores.
- Cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

**Función Principal:** Asegurar de manera permanente que los trabajadores de la Alcaldía cuenten con sus respectivas tarjetas de asistencia para efectuar las entradas y salidas de sus lugares de trabajo y en los horarios correspondientes.

**Funciones Básicas:**

- Comprobar que se lleve a cabo la supervisión del personal de base y eventual mediante

Página 72 de 1176

tarjetas y/o listas de asistencia.

- Validar las listas y tarjetas de asistencia del personal de la Alcaldía, para otorgar las prestaciones a las que estos se hacen acreedores.
- Supervisar que se lleven a cabo los recorridos matutinos, vespertinos y especiales en los centros de trabajo, para verificar la asistencia.

**Función Principal:** Tramitar oportunamente las prestaciones a las que tienen derecho los trabajadores de la Alcaldía en los plazos establecidos.

**Funciones Básicas:**

- Asegurar el otorgamiento de las prestaciones al personal de base que marcan las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, la Ley, los Lineamientos y Reglamentos existentes.
- Realizar los trámites que impliquen incidencias del personal tales como vacaciones, permisos, licencias, días económicos y las demás justificaciones que les sean otorgadas a los trabajadores de la Alcaldía.
- Realizar los trámites que impliquen pagos de marcha, apoyo económico por defunción de familiar directo, apoyo económico del día de la madre, día del niño y día del padre y apoyo de útiles escolares.
- Revisar que se lleven a cabo los trámites correspondientes del FONAC.

**Función Principal:** Asegurar y verificar de manera permanente que se realice adecuadamente la aplicación del concurso escalafonario.

**Funciones Básicas:**

- Operar el proceso escalafonario.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**Puesto:** Subdirección de Administración de Personal.

**Función Principal:** Supervisar de manera oportuna y eficiente todos los procesos de adscripción y movimientos del personal permanentemente.

**Funciones Básicas:**

- Supervisar la elaboración y actualización de la plantilla de personal de Base, Estructura, Nómina B y Autogenerados adscritos a la Alcaldía.
- Asegurar y supervisar la eficiente operación de los mecanismos y sistemas para el registro y control de movimientos de personal que integran el Órgano Político – Administrativo.
- Supervisar el trámite de los movimientos de personal ante la Subsecretaría de Administración y Capital Humano del Gobierno de la Ciudad de México.
- Supervisar que los trámites de los movimientos de personal se realicen atendiendo las disposiciones emitidas por dicha dependencia.
- Supervisar la actualización de la plantilla de personal autorizada.

**Función Principal:** Controlar y supervisar permanentemente que la documentación que integra los expedientes del personal, se encuentre actualizada y resguardada adecuadamente, para dar cumplimiento a los requerimientos realizados por áreas internas y externas.

**Funciones Básicas:**

- Integrar y mantener actualizados los expedientes del personal que labora en la Alcaldía, con el propósito de incluir la documentación que se requiera de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.
- Proporcionar copias certificadas, previo cotejo de los documentos que obran en los expedientes de la Subdirección, solicitados por las autoridades y particulares.
- Analizar y compilar la información que obra en los expedientes del personal, requerida para dar respuesta a las peticiones de Transparencia.
- Cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

Página 75 de 1176

**Puesto:** Jefatura de Unidad Departamental de Planeación, Empleo, Registro y Movimientos.

**Función Principal:** Establecer estrategias de selección y contratación, control de la plantilla de personal y registro a fin de optimizar los tiempos en los procesos correspondientes.

**Funciones Básicas:**

- Garantizar el control de las plazas de acuerdo a la situación, categoría y clave de adscripción.
- Actualizar las plantillas del personal adscrito al Órgano Político – Administrativo.
- Procesar el reclutamiento, selección, inducción y contratación de personal.
- Cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**Función Principal:** Revisar que la información de las hojas de servicio y filiaciones sean correctos y se encuentren debidamente actualizados.

**Funciones Básicas:**

- Elaboración de hojas de servicio para los trámites que el trabajador u familiares dispongan.
- Elaborar modificaciones e incongruencias en recibos de pago de los trabajadores cuando presenten información errónea e impidiendo posibles inconvenientes al trabajador.
- Proporcionar la información necesaria a fin de coadyuvar en la elección del régimen de los trabajadores (PENSIÓN ISSSTE) asesorándolos para que elijan la opción que más les convenga.
- Regularizar la información necesaria a fin de modificaciones al quinquenio para evitar pagos o falta del mismo.

**Función Principal:** Verificar que se cumplan con los trámites ante el ISSSTE, que por derecho les corresponden a los trabajadores de la Alcaldía.

**Funciones Básicas:**

- "Elaboración de constancias laborales al personal nomina 8, Base y estructura y certificación de recibos, y constancia de Altas y/o bajas."
- Solicitud y elaboración del formato de designación de Beneficiarios (seguro institucional).
- Actualización de personal adscrito (altas y bajas).

**Función Principal:** Asegurar la integración de expedientes personales de los trabajadores de base, estructura y Nómina 8.

**Funciones Básicas:**

- Verificar la correspondencia generada en materia laboral, para integrarla en los expedientes.
- Apertura los expedientes del personal de nuevo ingreso.
- Certificar documentación y expedientes de personal.
- Actualizar los expedientes personales de los recursos humanos con los que cuenta la Alcaldía.

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

**Función Principal:** Controlar y supervisar la elaboración de la nómina de personal, así como dar el seguimiento hasta el pago correspondiente al trabajador.

**Funciones Básicas:**

- Calcular y efectuar el pago de la nómina de personal de base, estructura, nómina 8 y honorarios.
- Calcular el estimado del costo de la nómina en cada periodo de pago de todo el personal y efectuar el trámite para la solicitud de liberación de los recursos.
- Gestionar la apertura de cuentas para el pago de nómina ante la institución bancaria, para los trabajadores.
- Realizar reportes de las Cifras de Control para el Cálculo de la Nómina, que se generen por la incorporación y ajuste de movimientos y conceptos aplicados en la quincena.
- Cumplir todas las obligaciones en materia de protección de datos personales, transparencia y anticorrupción que las leyes señalen.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**Función Principal:** Recopilar la información para la elaboración de los presupuestos que correspondan a la Dirección de Recursos Humanos.

**Funciones Básicas:**

- Analizar el presupuesto de gasto de personal autorizado por la Dirección de Recursos Humanos del Área Central y dar seguimiento al gasto por ejercer.
- Realizar la elaboración del Presupuesto Operativo Anual.
- Compilar la documentación para la elaboración de la transferencia de presupuesto.

**Función Principal:** Supervisar que se realicen los pagos extras, sanciones e incidencias de los trabajadores de la Alcaldía.

**Funciones Básicas:**

- Realizar el seguimiento a las afectaciones que por prestaciones, estímulos, sanciones, incidencias, conceptos nominales y otros se hagan acreedores los trabajadores.

Página 77 de 1176



- Supervisar el pago de tiempo extra, guardias y prima dominical del personal de base.
- Elaborar los pagos extra-nómina del personal de la Alcaldía.

**Función Principal:** Supervisar las acciones necesarias para efectuar correcta y oportunamente los movimientos del personal de la nómina SUN conforme a los calendarios establecidos.

**Funciones Básicas:**

- Verificar los movimientos de altas, bajas, promociones, reanudaciones, licencias, readscripciones, reinstalaciones y supervisiones del personal de base, interinatos y estructura con el propósito de generar en tiempo y forma la nómina SUN.
- Administrar el ejercicio de los recursos autorizados para el pago de conceptos como tiempo extraordinario, guardias y primas dominicales con el fin de contar con los recursos suficientes para atender las necesidades de la nómina.
- Verificar la aplicación de las políticas de administración de recursos humanos emitidas por el Gobierno de la Ciudad de México, con el objeto de generar en tiempo y forma los pagos al personal de la nómina SUN.

De la normatividad antes citada, se desprende que:

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

- La obligación de la **Dirección de Administración de Capital Humano** de controlar la validación y autorización de la aplicación de los movimientos de personal y **conceptos nominales ordinarios y extraordinarios y documentación que soporte.** Asimismo, **vigilar la integración y validación de las nóminas para el trámite y pago de las mismas.**
- La Alcaldía, a través de la **Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos** debe implementar mecanismos de control en el proceso y operación de las nóminas para **que los pagos se encuentren sustentados y devengados con los documentos comprobatorios aplicables a cada tipo de contratación.**

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 las documentales requeridas.**

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 sea 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 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**

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021**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 las documentales requeridas.

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.**

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Refuerza lo anterior, lo establecido en el **numeral 1.5.6 de la Circular Uno 2015**, de la *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).

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

- 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**, debido a 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 proporcionar un vínculo electrónico, **sin haber proporcionado los recibos peticionados 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, RR.IP.1415/2020, INFOCDMX/RR.IP.2432/2021, INFOCDMX/RR.IP.2455/2021 e INFOCDMX/RR.IP.2538/2021 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, así como el 19 de enero y 02 de febrero de dos mil veintidós; lo anterior con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

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.”*

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

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.**<sup>2</sup>

Así, en los expedientes que ahora se traen como hecho notorio las respectivas respuestas fueron revocadas, toda vez que del análisis a las atribuciones de los sujetos obligados (Alcaldía Miguel Hidalgo, Sistema de Transporte Colectivo, Secretaría de Administración y Finanzas, Alcaldía Álvaro Obregón y Alcaldía Coyoacán) se advirtió que los referidos sujetos obligados 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.

Finalmente, no pasa desapercibido que parte de la documentación solicitada tiene una temporalidad de más de 10 años, puesto que se requirió los recibos desde 2000, por lo que se advierte que la misma podría encontrarse en el archivo de concentración o histórico del sujeto obligado, por lo que deberá estar a lo establecido en e la Ley de Archivos de la Ciudad de México, para que sea localizada la información o en su caso, exhibir la baja documental.

En atención a los razonamientos se considera que el sujeto obligado careció de congruencia y exhaustividad en su proceder como lo establece la ley de nuestra

---

<sup>2</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta V, Enero de 1997. Tesis: XXII. J/12. Página: 295

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

materia; en concatenación con lo estipulado en las fracciones VIII y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, que a continuación se inserta.

**“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 6º.-** *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.***”

Teniéndose que todo acto administrativo debe encontrarse debidamente fundado y motivado, entendiéndose por lo primero la citación de los preceptos normativos que se adecúan al caso a tratar y por lo segundo, la argumentación lógico-jurídica por la cual se razona que el precepto citado se aplica al caso en

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco

**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

concreto; asimismo, deben apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por congruencia la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta; por exhaustividad 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 persona solicitante a fin de satisfacer la solicitud correspondiente, lo cual en el caso que nos ocupa no ocurrió, toda vez que el sujeto obligado no atendió adecuadamente la solicitud.

De lo anterior se determina que, el sujeto obligado no proporcionó las copias de los recibos de nómina de 2000 a 2015, ni se pronunció respecto a la posibilidad de entregarlos, asimismo, aunque los recibos a partir de 2016 en adelante se puedan obtener de manera digital, también la alcaldía está en posibilidad de acceder a esto, por lo que el agravio se encuentra **fundado**.

Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción V, **REVOCAR** la respuesta del sujeto obligado, por lo que se le ordena emitir una nueva en la que realice lo siguiente:

- Proporcione al particular copias de los recibos de nómina del funcionario Saúl Fredy Alonso Osnaya del año 2000 a la fecha.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los diez días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

**QUINTA. Responsabilidades.**

Cabe destacar que 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 Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en la Consideración Cuarta de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días 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 hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

**TERCERO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa 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 recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

**QUINTO.** Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnico.

**SEXTO.** Notifíquese la presente resolución a la recurrente en el medio señalado para tal efecto y por oficio al sujeto obligado.

**Comisionada ponente:**

María del Carmen Nava Polina

**Sujeto obligado:** Alcaldía Azcapotzalco**Expediente:** INFOCDMX/RR.IP.2608/2021

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el diez de febrero 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, que 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.

SZOH/DTA/NYRH

**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**