

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2121/2022

Sujeto Obligado:

ALCALDÍA XOCHIMILCO



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Requirió plantilla de todo el personal de base, nomina 1 y 5 con dígito sindical del SUTGCDMX en formato excel, con los siguientes datos:

[1] Nombre completo del trabajador, [2] Número de identificación o número de empleado, [3] Antigüedad en el servicio público (fecha de ingreso), [4] En que área está adscrito (secretaría, subsecretaría, direcciones, coordinaciones, etc), [5] Físicamente donde está adscrito. (dirección), [6] Sección sindical a la que pertenece, [7] Horario de labores y, [8] Unidad administrativa 5



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Debido a que el Sujeto Obligado declaró de incompetencia para entregar la información solicitada.

¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta de la Alcaldía Xochimilco fin de que realice una búsqueda exhaustiva y razonada en sus archivos y entregar al Particular una versión pública del listado del personal de base, nomina 1 y 5 con dígito sindical del SUTGCDMX en formato Excel con los requerimientos [1], [3], [4], [5], [6] [7] y [8], en caso de localizarlo, entregárselo al particular, en caso contrario, indicárselo al solicitante. La respuesta deberá notificarla el Sujeto Obligado al particular en el medio que señaló para tales efectos. En el caso del requerimiento [2] se deberá testar el dato conforme el Acta de Comité de Transparencia.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

En la atención a solicitudes de acceso a la información, los Sujetos Obligados deben cumplir a cabalidad con el procedimiento de atención de solicitudes.

Palabras clave: Plantilla de personal, Nómina, Sindical, Modifica.



LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución Local	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	Alcaldía Xochimilco
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2121/2022

SUJETO OBLIGADO:
Alcaldía Xochimilco

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a quince de junio de dos mil veintidós

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2121/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Alcaldía Xochimilco, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de Información. El veintidós de abril de dos mil veintidós², mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **092075322000565**, la ahora Parte Recurrente requirió a la Alcaldía Xochimilco, lo siguiente:

¹ Colaboró Laura Ingrid Escalera Zúñiga.

² La solicitud se tuvo por presentada el cuatro de febrero de dos mil veintidós, no obstante se toma como registro oficial el ocho de febrero de dos mil veintidós.

[...]

"SOLICITO PLANTILLA DE TODO EL PERSONAL DE BASE, NOMINA 1 Y 5 CON DIGITO SINDICAL DEL SUTGCDMX ADSCRITO A ESA DEPENDENCIA. ESTA INFORMACIÓN SE REQUIERE EN FORMATO EXCEL, CON LOS SIGUIENTES DATOS:

- 1.- NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR
- 2.- NUMERO DE IDENTIFICACIÓN O NÚMERO DE EMPLEADO
- 3.- ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO (FECHA DE INGRESO)
- 4.- A QUE ÁREA ESTA ADSCRITO (SECRETARIA, SUBSECRETARIA, DIRECCIONES, COORDINACIONES, ETC)
- 5.- FISICAMENTE DONDE ESTA ADSCRITO. (DIRECCION)
- 6.- SECCION SINDICAL A LA QUE PERTENECE
- 7.- HORARIO DE LABORES -
- 8.- UNIDAD ADMINISTRATIVA 5 [...] [Sic]

Asimismo, la entonces persona solicitante señaló como modalidad de entrega medio Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT y como medio de notificación correo electrónico.

2. Respuesta. El veintidós de abril de dos mil veintidós a través de la PNT, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante oficio, donde se dio respuesta a la solicitud de información, en los siguientes términos:

[...]

En respuesta a su solicitud de información pública 092075322000565, recibida a través del sistema electrónico de la PNT.

Una vez analizado el contenido de su petición, le informo que ésta Alcaldía tiene como atribuciones dentro de sus respectivas jurisdicciones; temas de gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva respecto a la información que es de su competencia, es decir, aquella que fue generada por la misma.

Por lo anterior, se le notifica que la información respecto de la que requiere su acceso no obra en los archivos de esta Alcaldía ni pertenece al ámbito de su competencia,

toda vez que el mismo no cuenta con atribuciones ni genera o detenta la información solicitada, lo que le impide pronunciarse expresa y categóricamente respecto de la misma; por lo que declara su notoria incompetencia.

Ahora bien, con fundamento en los artículos 53 fracción XXIX y 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el Numeral 8 fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, **se le informa que su solicitud ha sido remitida** a la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que consideramos es competente para atenderla, toda vez que requiere información de la cual deberá emitir pronunciamiento específico dentro del ámbito de sus atribuciones y facultades, nos referimos al **Sindicato Único de Trabajadores de Gobierno de la Ciudad de México**.

Finalmente, hago de su conocimiento que, en caso de inconformidad con la presente respuesta, usted podrá impugnarla en el término de quince días contados a partir de que le sea notificada, esto en cumplimiento con lo que establecen los artículos 233 primer párrafo, 234 y 236 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mismos que a la letra dicen:

Artículo 233. *El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el Instituto, o ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información. Para este efecto, la Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo*

Artículo 234. *El recurso de revisión procederá en contra de:*

- I. La clasificación de la información;*
- II. La declaración de inexistencia de información;*
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;*
- IV. La entrega de información incompleta;*
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;*
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;*
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;*
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;*
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;*
- X. La falta de trámite a una solicitud;*
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;*
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o*
- XIII. La orientación a un trámite específico.*

La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.

Artículo 236. *Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de:*

- I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o*
- II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.*

El recurso de revisión se encuentra regulado en el Título Octavo, Capítulo I, artículos 233 al 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Asimismo, se menciona que el artículo 237 de la mencionada ley señala los requisitos que deberá observar el solicitante para la interposición del recurso de revisión; mismo que a continuación se transcribe:

Artículo 237. *El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:*

- I. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, así como del tercero interesado, si lo hay;*
- II. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;*
- III. El domicilio, medio electrónico para oír y recibir notificaciones, o la mención de que desea ser notificado por correo certificado; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;*
- IV. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso, o el documento con el que acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en el sistema de solicitudes de acceso a la información;*
- V. La fecha en que se le notificó la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta;*
- VI. Las razones o motivos de inconformidad, y*
- VII. La copia de la respuesta que se impugna, salvo en caso de falta de respuesta de solicitud.*

Adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren procedentes hacer del conocimiento del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Le informo, que los recursos de revisión podrán promoverse mediante las siguientes formas de presentación:

- I. **DIRECTA:** A través de escrito material que sea presentado en la Unidad de Correspondencia del Instituto, ubicada en calle La Morena número 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, código postal 03020;
- II. **ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO.** Se podrá presentar recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información, de manera verbal, por escrito o a través de su correo electrónico.
- III. **ELECTRÓNICA:**
 - a) Por correo electrónico a la cuenta recursoderevision@infodf.org.mx, la cual será administrada por la Secretaría Técnica;
 - b) A través del Sistema Electrónico.
- IV. **CORREO CERTIFICADO.**

El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

- I. **PRESENTACIÓN DIRECTA:** De 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas durante todos los días hábiles del año;
- II. **ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.** De 9:00 a 15:00 horas, con base al calendario de días hábiles para Recursos de Revisión aplicables a todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- III. **PRESENTACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS:** De 9:00 a 18:00 horas, zona horaria del centro de los Estados Unidos Mexicanos, en días hábiles. Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente.

Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia o por correo certificado, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que el Instituto lo reciba.



INFOCDMX/RR.IP.2121/2022

[...] [sic]



Unidad Transparencia Xochimilco <unidadtransparencia.xochimilco@gmail.com>

RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACION

1 mensaje

Unidad Transparencia Xochimilco <unidadtransparencia.xochimilco@gmail.com>

22 de abril de 2022, 15:05

Para: [REDACTED]

SE REMITE RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACION 092075322000565

Unidad de Transparencia Alcaldía Xochimilco

Guadalupe I. Ramírez No. 4, planta baja, Barrio El Rosario, C.P. 16070.

Tel: 5334-0600 Ext. 2832

La información contenida en este correo, así como la contenida en los documentos anexos, puede contener datos personales, por lo que su difusión es responsabilidad de quien los transmite y quien los recibe, en términos de lo dispuesto por los artículos 6 fracciones XII, XXII, XXIII; 169, 186 y demás aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Los Datos Personales se encuentran protegidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, por lo que su difusión se encuentra tutelada en sus artículos 2, 3 fracciones IX, XXVIII, XXIX, XXXIV, XXXVI, 5, 9, 16, 21, 41 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás relativos y aplicables; debiendo sujetarse en su caso, a las disposiciones relativas a la creación, modificación o supresión de datos personales previstos. Asimismo, deberá estarse a lo señalado en los numerales 1, 3, 12, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 29, 35 y demás aplicables de los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en la Ciudad de México. En el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones de la Ciudad de México, deberá observarse puntualmente lo dispuesto por la Ley de Gobierno Electrónico de la Ciudad de México, Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México, Criterios para la Dictaminación de Adquisiciones y Uso de Recursos Públicos Relativos a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Ciudad de México y demás relativas y aplicables.*

 565 INCOMP UT.pdf
361K

Además, el Sujeto obligado adjunto el acuse de remisión al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México:



Plataforma Nacional de Transparencia



Fundamento legal

Fundamento legal
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Artículo 200. 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 al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

Autenticidad del acuse `ad8b1a46e1ee73112a4d9ccc4a178491`

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente

En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente

Folio de la solicitud `092075322000565`

En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite

Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México

Fecha de remisión	22/04/2022 15:06:41 PM *SOLICITO PLANTILLA DE TODO EL PERSONAL DE BASE, NOMINA 1 Y 5 CON DIGITO SINDICAL DEL BUTGCDMX ADSCRITO A ESA DEPENDENCIA, ESTA INFORMACION SE REQUIERE EN FORMATO EXCEL, CON LOS SIGUIENTES DATOS: 1.- NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR 2.- NUMERO DE IDENTIFICACION O NUMERO DE EMPLEADO 3.- ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO (FECHA DE INGRESO) 4.- A QUE AREA ESTA ADSCRITO (SECRETARIA, SUBSECRETARIA, DIRECCIONES, COORDINACIONES, ETC) 5.- FISICAMENTE DONDE ESTA ADSCRITO. (DIRECCION) 6.- SECCION SINDICAL A LA QUE PERTENECE 7.- HORARIO DE LABORES - 8.- UNIDAD ADMINISTRATIVA 5
Información solicitada	
Información adicional	
Archivo adjunto	565 INCOMP UT.pdf, 565 Gmail - RESPUESTA A LA SOLICITUD DE INFORMACION.pdf

3. Recurso. El veinticinco de abril de dos mil veintidós, la Parte Recurrente interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta recaída a su solicitud, en el que, medularmente, se agravió de lo siguiente:

[...] DICE NO tener la información [...] [Sic]

4. Admisión. El veintiocho de abril de dos mil veintidós, la Comisionada Ponente admitió a trámite el presente medio de impugnación, con fundamento en los artículos 234, fracción III y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, otorgó a

las partes el plazo de siete días hábiles para que realizaran manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

5. Alegatos y manifestaciones. El doce de mayo de dos mil veintidós, a través de la PNT y el correo institucional de la ponencia, el Sujeto Obligado envió el oficio **XOCH13-UTR-589-2021**, suscrito por la JUD de la Unidad de Transparencia e Informática, donde rindió manifestaciones y alegatos, al tenor de lo siguiente:

[...]

En este contexto se ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 93 fracción IV, 231, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIP), que en su parte conducente dicen:

Artículo 93. *Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:*

IV. *Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como **darles seguimiento** hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;(LTAIP).*

Artículo 231. *La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley.*

*Además, deberá llevar a cabo **todas las gestiones necesarias** con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública. (Ibídem).*

Se remite lo siguiente:

- Oficio: XOCH13-UTR-5212022, emitido por la Unidad de Transparencia e Información Pública, turnando el acuerdo de admisión a la Dirección General de Administración.
- Oficio: XOCH13-DGA/1186/2022, emitido por la Directora General de Administración, Lic. Erika Liseth Rosales Medina, remitiendo sus Manifestaciones y Alegatos.

- Oficio: XOCH13-UTR-590-2022, emitido por la Unidad de Transparencia e Información Pública, turnando las Manifestaciones y Alegatos al recurrente.
- Captura de pantalla del correo enviado al recurrente.

Con lo anterior esta Unidad de Transparencia considera que los requerimientos del Recurrente han sido solventados en virtud de que derivado de las respuestas remitidas por las diferentes áreas de este Sujeto Obligado, en la respuesta primigenia como en esta complementaria se le informa que si es vía pública el lugar en donde se encuentran instaladas las casetas de vigilancia, que no son considerados asentamientos irregulares y que se encuentra la alcaldía en un proceso de dialogo y conciliación con los vecinos y colonos.

Manifiesto que esta Unidad de Transparencia solo captura, ordena, analiza y procesa las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado, así como recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia con fundamento en el Artículo 93 fracción I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por tal motivo, esta Unidad de Transparencia, en ningún momento se ha negado o abstenido de manera alguna de proporcionar la información solicitada por el ahora recurrente, al contrario, este Sujeto Obligado se esfuerza por brindar la información lo más clara y completa posible, por lo que ahora la Alcaldía se encuentra trabajando para los ciudadanos y en pro de la Transparencia, garantizando así a los mismos, el cumplimiento a los principios de legalidad, transparencia, accesibilidad, publicidad, gratuidad y celeridad.

En cumplimiento a lo señalado, por el recurrente, como medio para recibir notificaciones el correo electrónico: martsg_65@hotmail.com, durante el procedimiento y con fundamento en el artículo 237 fracción III, y 205 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad México, se procede a notificar por ese medio.

Por lo antes expuesto, solicito atentamente:

PRIMERO. - Tenerme por presentada la documentación la cual se remite los Manifiestos en cumplimiento al artículo 243 fracción II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. - Admitir los medios de prueba ofrecidos y en su oportunidad, resolver en el sentido de Sobreseer por quedar sin materia en virtud de que la información se está poniendo a disposición del Recurrentes garantizando su derecho de acceso a la información.

TERCERO. - Tener por señalado el correo electrónico al cual pueden ser enviados los acuerdos que se dicten en el recurso de revisión citado al rubro: unidadtransparencia.xochimilco@gmail.com, recursosderevision.xochimilco@gmail.com

Se anexa soporte documental.

(...)

Al oficio antes señalado, el Sujeto Obligado anexó los documentos que describe en el apartado de pruebas.

- **Oficio No. XOCH13-UTR-5212022**, de fecha veintinueve de abril, suscrito por la JUD de Unidad de Transparencia e Información pública:

[...]

Por este medio envío a Usted copia simple del **ADMISIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN. DEL RECURSO DE REVISIÓN en contra de la Alcaldía Xochimilco, derivado de la respuesta recaída a la solicitud de información con folio 092075322000565**, del cual se formó el expediente con la clave INFOCDMX/RR.IP.2121/2022, de fecha 28 de abril, enviado mediante el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, y recibido en esta Unidad de Transparencia, el 29 de abril del año en curso, en vía de notificación.

Por lo anterior, solicito a Usted gire sus apreciables órdenes a quien corresponda del Área Administrativa de la cual es Usted el Titular, para que sea tan amable de manifestar lo que a su derecho convenga, exhiba las pruebas que considere necesarias, o exprese sus alegatos en una respuesta fundada y motivada, a la solicitud de información con folio **092075322000565** en un plazo no mayor a **2 días hábiles** para estar en posibilidad de dar atención en tiempo y forma al hoy recurrente, así como evitar las vistas a la Contraloría por omisión de respuesta, esto en virtud de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. la materia y el 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

De la misma manera se le solicita remita a esta Unidad de Transparencia, copia simple (NO DE CONOCIMIENTO) de los oficios de remisión que usted turne a las áreas Administrativas dependientes de su Dirección General para que atiendan el recurso en comento, para deslindar responsabilidades.

Es importante hacer de su conocimiento que la respuesta emitida por este Sujeto Obligado es enviada al INFO CDMX mediante la plataforma SIGEMI (Sistema de Gestión de Medios de Impugnación), por lo cual le informamos que su respuesta tendrá que ser recibida en esta Unidad de Transparencia en el plazo ya mencionado y en un horario de 9:00 a 13:00 hrs.

Se le anexa solicitud, la cual no le fue turnada mediante el sistema en virtud de que esta Unidad de Transparencia considero que quien tenía la información era el SUTGCDMX.

[...](sic)

- **Oficio No. XOCH13-DGA/1186/2022**, de fecha seis de mayo, suscrito por la Directora General de Administración:

[...]

En atención al oficio XOCH13-UTR-0521-2022, mediante el cual adjuntó copia simple del expediente de recurso de revisión en materia de acceso a la información pública, registrado con la clave INFOCDMX/RR.IP.2121/2022 formado con motivo de la inconformidad presentada por [REDACTED] en contra de la Alcaldía Xochimilco, derivado de la respuesta recaída a la Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP) con folio 092075322000565, firmado por Miriam Soto Domínguez, Coordinadora de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana Laura Lizette Enríquez Rodríguez.

Por lo que a continuación se describe el acto que se interpuso a la respuesta de la Solicitud de Acceso a la Información Pública 092075322000565:

“DICE NO tener la información” (sic)

Es así que este Sujeto Obligado al manifestar lo que a su derecho convenga en vía de alegatos, además de los que usted estime adecuados e idóneos, se sugiere lo siguiente:

Derivado de la respuesta recaída a la SAIP folio 092075322000565, a través del documento de fecha 22 de abril del año en curso, emitido por la J.U.D. de Transparencia e Información Pública (que se anexa al presente para pronta referencia), donde se señaló lo siguiente:

"la información respecto de la que requiere su acceso no obra en los archivos de esta Alcaldía ni pertenece al ámbito de su competencia, toda vez que el mismo no cuenta con atribuciones ni genera o detenta la información solicitada, lo que le impide

pronunciarse expresa y categóricamente respecto de la misma; por lo que declara su notoria incompetencia."

A este respecto, la Unidad de Transparencia tiene como parte de sus atribuciones, lo contemplado en el artículo 93 fracciones I y IV, de la Ley de Transparencia en cita:

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;
- II. ...
- III. ...
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

Asimismo, en el similar XOCH13-UTR-0521-2022, de fecha 29 de abril del año en curso (anexo al presente), que a la letra señala:

"Se le anexa solicitud, la cual no le fue turnada mediante el sistema en virtud de que este Unidad de Transparencia considero que quien tenía la información era el SUTGCDMX."

Por lo antes señalado, y derivado del Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP.2121/2022, se hace de su conocimiento que conforme al **Criterio 07/21** emitido por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual se describe a continuación:

"Criterio 07/21

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las **manifestaciones** y alegatos **no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó** a una solicitud de información. ..."

En consecuencia, y con fundamento en el artículo 250 de la Ley de Transparencia local, que señala:

Artículo 250. En cualquier momento del procedimiento podrá haber **una conciliación entre el recurrente y el sujeto obligado**. De llegarse a un acuerdo de conciliación entre ambos, esta se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes.

El recurso quedará sin materia y el instituto verificará el cumplimiento del acuerdo respectivo.

Al respecto, esta Unidad Administrativa manifiesta su voluntad para realizar una conciliación con el hoy recurrente, [REDACTED]; bajo los parámetros y directrices que normativamente se establezcan para ello.

[...] (sic)

- **Oficio No. XOCH13-UTR- 590-2021**, de fecha doce de mayo, suscrito por la JUD de Transparencia e Información pública:

[...]

En este contexto se ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 93 fracción IV, 231, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIP), que en su parte conducente dicen:

Artículo 93. *Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:*

IV. *Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como **darles seguimiento** hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;(LTAIP).*

Artículo 231. *La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo **todas las gestiones necesarias** con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública. (Ibídem).*

Se remite lo siguiente:

- Oficio: XOCH13-UTR-5212022, emitido por la Unidad de Transparencia e Información Pública, turnando el acuerdo de admisión a la Dirección General de Administración.
- Oficio: XOCH13-DGA/1186/2022, emitido por la Directora General de Administración, Lic. Erika Liseth Rosales Medina, remitiendo sus Manifestaciones y Alegatos.

Manifiesto que esta Unidad de Transparencia solo captura, ordena, analiza y procesa las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado, así como recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia con fundamento en el Artículo 93 fracción I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por tal motivo, esta Unidad de Transparencia, en ningún momento se ha negado o abstenido de manera alguna de proporcionar la información solicitada por el ahora recurrente, al contrario, este Sujeto Obligado se esfuerza por

brindar la información lo más clara y completa posible, por lo que ahora la Alcaldía se encuentra trabajando para los ciudadanos y en pro de la Transparencia, garantizando así a los mismos, el cumplimiento a los principios de legalidad, transparencia, accesibilidad, publicidad, gratuidad y celeridad.

Se anexa soporte documental.

En otro orden de ideas y en cumplimiento a lo señalado, por el recurrente, como medio para recibir notificaciones el correo electrónico, durante el procedimiento y con fundamento en el artículo 237 fracción III, y 205 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad México, se proceda a notificar por correo electrónico de esta Unidad de Transparencia.

[...](sic)

- **Oficio No. XOCH-13-UTR-0521-2022: Admisión de Recurso de Revisión.**

[...]

Por este medio envío a Usted copia simple del **ADMISIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN. DEL RECURSO DE REVISIÓN en contra de la Alcaldía Xochimilco, derivado de la respuesta recaída a la solicitud de información con folio 092075322000565**, del cual se formó el expediente con la clave INFOCDMX/RR.IP.2121/2022, de fecha 28 de abril, enviado mediante el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, y recibido en esta Unidad de Transparencia, el 29 de abril del año en curso, en vía de notificación.

Por lo anterior, solicito a Usted gire sus apreciables órdenes a quien corresponda del Área Administrativa de la cual es Usted el Titular, para que sea tan amable de manifestar lo que a su derecho convenga, exhiba las pruebas que considere necesarias, o exprese sus alegatos en una respuesta fundada y motivada, a la solicitud de información con folio **092075322000565** en un plazo no mayor a **2 días hábiles** para estar en posibilidad de dar atención en tiempo y forma al hoy recurrente, así como evitar las vistas a la Contraloría por omisión de respuesta, esto en virtud de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la materia y el 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

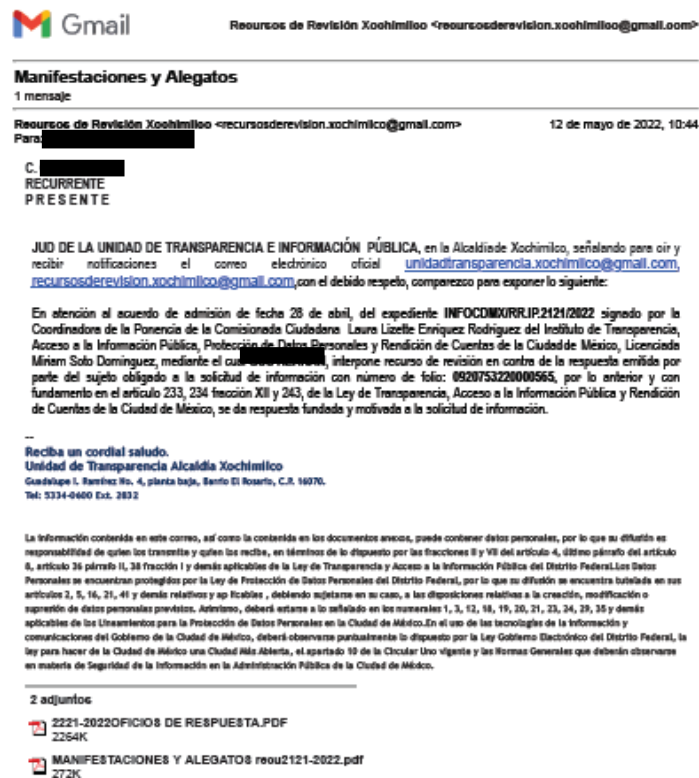
De la misma manera se le solicita remita a esta Unidad de Transparencia, copia simple (NO DE CONOCIMIENTO) de los oficios de remisión que usted tune a las áreas Administrativas dependientes de su Dirección General para que atiendan el recurso en comento, para deslindar responsabilidades.

Es importante hacer de su conocimiento que la respuesta emitida por este Sujeto Obligado es enviada al INFO CDMX mediante la plataforma SIGEMI (Sistema de

Gestión de Medios de Impugnación), por lo cual le informamos que su respuesta tendrá que ser recibida en esta Unidad de Transparencia en el plazo ya mencionado y en un horario de 9:00 a 13:00 hrs.

Se le anexa solicitud, la cual no le fue turnada mediante el sistema en virtud de que esta Unidad de Transparencia considero que quien tenía la información era el SUTGCDMX.

[...](sic)



6. Cierre de Instrucción y ampliación. El diez de junio de dos mil veintidós, esta Ponencia, decretó la ampliación de plazo para resolver el presente medio de impugnación. Asimismo, se hace constar que el Sujeto obligado remitió manifestaciones y alegatos en el plazo estipulado.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones y alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que precluye su derecho.

Finalmente, es menester señalar que las documentales contenidas en el expediente del medio de impugnación que ahora se resuelve, se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

II. CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto 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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 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 de su Reglamento Interior.

SEGUNDO. 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. De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la Parte Recurrente hizo constar: su nombre; Sujeto Obligado ante quien presentó la solicitud materia del presente recurso; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto; mientras que, en la PNT, se advirtió la respuesta impugnada como las constancias relativas a su tramitación.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que **la respuesta recurrida fue notificada al particular el veinticinco de abril, mientras que el recurso de revisión de la Parte Recurrente se interpuso, el veinticinco de abril, ambas fechas de dos mil veintidós.**

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión comenzó a computarse a partir del veintiséis de abril y feneció diecisiete de mayo, ambos de dos mil veintidós³; por lo que resulta evidente que el medio de impugnación se interpuso en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis

³ Al plazo referido fueron descontados por inhábiles los días treinta de abril, así como el uno, cinco, siete, ocho, catorce y quince de mayo mil veintidós, de conformidad con lo establecido por el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria en la materia, conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, el ACUERDO 2609/SO/9-12/2020 así como el Acuerdo 1815/SO/04-11/2021 y el ACUERDO 1884/SO/04-11/2021 del Pleno de este Instituto de Transparencia.

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 en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

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

Cabe señalar que, el Sujeto Obligado no señaló en su escrito de alegatos el recurso debía ser sobreseído al haber realizado las acciones necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información, actualizando las causales de sobreseimiento previstas en el artículo 249, fracción II, no es posible desprender del estudio de las constancias que obran en el expediente que la respuesta que otorgó el Sujeto Obligado sea suficiente para dejar sin materia el recurso de revisión, tal como se analizará posteriormente. Por este motivo, este Organismo Autónomo considera que debe entrarse al estudio de fondo del presente asunto.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

En el presente caso, la *litis* consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

El agravio plantado por la parte recurrente resulta fundado y suficiente para modificar la respuesta brindada por la Alcaldía Xochimilco.

- **Razones de la decisión**

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, el agravio de la parte recurrente, así como los alegatos formulados por el ente recurrido.

En primer lugar, por lo que concierne a la solicitud de información y la respuesta otorgada por el Sujeto Obligado, en sus partes medulares, señalan lo siguiente:

Solicitud	Respuesta
La Parte Recurrente solicitó: La plantilla de todo el personal de base, nomina 1 y 5 con digito sindical del SUTGCDMX adscrito a la Alcaldía, además solicitó la información en	El Sujeto obligado declaró incompetencia y remitió la solicitud de información al sujeto obligado que consideró con competencia para atender lo petitionado el cual es el

<p>formato excel, con los siguientes Datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Nombre completo del trabajador. 2.-Número de Identificación o número de empleado. 3.-Antigüedad en el Servicio Público (Fecha De Ingreso) 4.- A qué área está adscrito (Secretaria, Subsecretaria, Direcciones, Coordinaciones, Etc) 5.-Fisicamente dónde está adscrito 6.- Sección Sindical a la que pertenece 7.- Horario de Labores 8.- Unidad administrativa 	<p>Sindicato Único de Trabajadores de Gobierno de la Ciudad de México.</p>
---	--

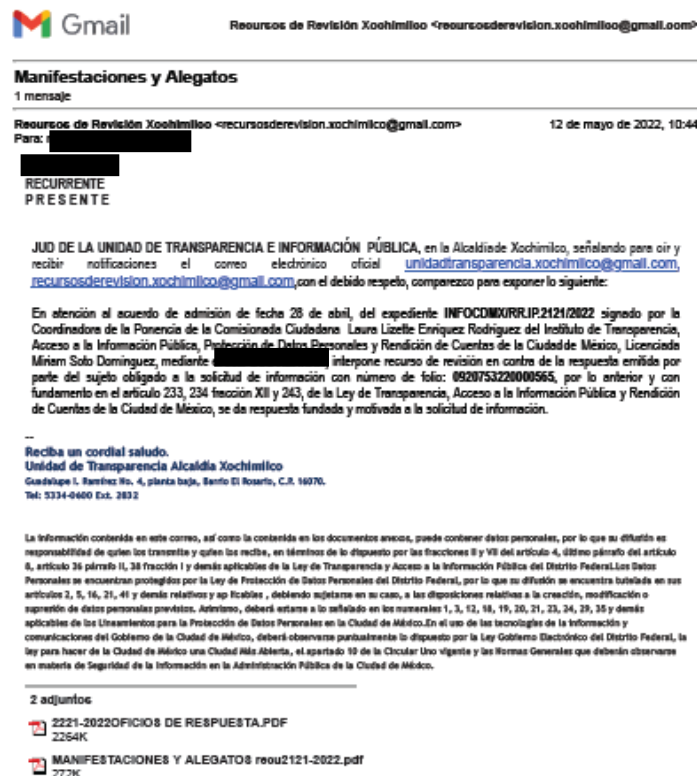
Por lo anterior, la Parte Recurrente interpuso su recurso de revisión, mismo que se ilustra a continuación:

Recurso de revisión	Manifestaciones y alegatos del Sujeto obligado
La Parte Recurrente se inconformó esencialmente por la falta entrega de	El Sujeto obligado, reiteró su respuesta primigenia.

la información ante la declaración de incompetencia del sujeto obligado.

De lo anteriormente descrito es posible advertir que el particular se inconformó esencialmente por la falta entrega de la información ante la declaración de incompetencia del sujeto obligado.

Finalmente, no pasa desapercibido para este Instituto de Transparencia que el Sujeto Obligado acreditó ante este Instituto haber remitido la respuesta a través de correo electrónico a la Parte Recurrente, tal y como se aprecia en la siguiente imagen:



Lo anterior, se desprende de las documentales que obran en el expediente materia de la presente resolución, a las cuales se les concede valor probatorio en términos de lo dispuesto en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374 y 402, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley de Transparencia y 4, segundo párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Asimismo, tomando en consideración el criterio emitido por el Poder Judicial de la Federación de rubro **“SISTEMA DE LIBRE VALORACIÓN DE LA PRUEBA. DEBE ATENDER A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y A LAS MÁXIMAS DE LA EXPERIENCIA.”**⁴, que establece que *“Conforme al sistema previsto en el artículo 197 del Código Federal de Procedimientos Civiles, el Juez tiene cierto arbitrio para asignar valor a las pruebas, salvo el caso en que la ley señale a cualquiera de éstas uno determinado, pero ello debe sujetarse a ciertas reglas, esto es, aquél debe decidir con arreglo a la sana crítica, sin concluir arbitrariamente, por lo que debe atender a las reglas de la lógica y de la experiencia, entendiéndose a la lógica, como una disciplina del saber o ciencia que tiene reglas y principios que son parte de la cultura general de la humanidad, y a la experiencia, como un conocimiento mínimo que atañe tanto al individuo como al grupo social, que acumula conocimientos ordinarios del quehacer cotidiano en las actividades*

⁴ Tesis I.4o.A.40 K (10a.), emitida en la décima época, por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en octubre de 2018, libro 59, tomo III, página 2496, y número de registro 2018214.

genéricas del ser humano, mediante la observación de los fenómenos sociales, culturales, políticos y de la naturaleza[...]”.

Expuestas las posturas de las partes, este órgano colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta emitida a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública de la persona solicitante, en razón al agravio formulado.

Estudio del agravio: declaración de incompetencia del Sujeto obligado

En esencia el particular requirió, la plantilla de todo el personal de base, nómina 1 y 5 con dígito sindical del SUTGCDMX adscrito a la Alcaldía, además de 5 requerimientos incorporados en un formato Excel.

El sujeto obligado en respuesta señaló que sujeto obligado competente es el Sindicato Único de Trabajadores de Gobierno de la Ciudad de México.

El particular se inconformó con lo anterior, debido a la falta de entrega de la información ante la declaración de incompetencia del sujeto obligado.

Ahora bien, es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

“Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

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.

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

...

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.

...

Artículo 200. 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 al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

...

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones 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.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban

tenerla de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

...

Artículo 219. *Los sujetos obligados **entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información*

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- 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 las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

A efecto de conocer las facultades de los sujetos obligados competentes abordaremos los siguientes preceptos normativos.

A efecto de conocer las atribuciones de la Alcaldía Xochimilco, revisaremos lo establecido en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México:

[...]

**CAPITULO IV
DE LA PRESUPUESTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS
PÚBLICOS DE LAS ALCALDÍAS**

[...]

Artículo 151. En materia del régimen interno, la programación y presupuestación del gasto público de la demarcación territorial comprenderá como mínimo:

[...]

II. Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior.

[...]

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

NOVENO. - Las Alcaldías recibirán los bienes y los recursos humanos y materiales que estuvieron a cargo de las Delegaciones que las antecedieron. Las personas trabajadoras conservarán los derechos que hubieren adquirido en los términos de esta Constitución y la ley.

Además, el Manual administrativo de la Alcaldía Xochimilco, establece lo siguiente:

Función Principal 2:	Controlar el capital humano a través de la aplicación de las normas vigentes en la materia.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el proceso relativo al reclutamiento, selección, capacitación y contratación del personal. • Vigilar los movimientos aplicados en el Sistema Único de Nómina (SUN). • Vigilar el otorgamiento de prestaciones, premios, estímulos y recompensas del personal. • Establecer estrategias para la administración, control, desarrollo y aprovechamiento del capital humano. 	
Función Principal 3:	Controlar los ingresos autogenerados mediante la planeación e implementación de estrategias para administración de estos recursos.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar estrategias relacionadas con la evaluación, planeación y control de los Centros autogenerados para el manejo de los ingresos y egresos. • Vigilar el manejo de las cuentas bancarias de los centros autogenerados. • Regular y vigilar la actualización de las cuotas por conceptos autogenerados ante la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. 	
Función Principal 4:	Coordinar estrategias para el desarrollo de manuales y propuestas de reestructura en la Alcaldía.
Funciones Básicas:	

- Vigilar la elaboración, actualización, integración y difusión de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación.
- Evaluar propuestas de modificación a la Estructura Orgánica.

Puesto: Subdirección de Recursos Humanos

Función Principal 1:	Planear mediante un diagnóstico las necesidades de capacitación, programación, presupuestación, ejecución y seguimiento del Programa de Capacitación.
-----------------------------	---

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer que durante el último trimestre del año se efectúe un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en todas las áreas. • Evaluar el Programa Anual de Capacitación. • Validar la carpeta que se presentará ante el Subcomité Mixto de Capacitación. • Aprobar el reporte de actividades de los avances del Programa Anual de Capacitación. 	

Función Principal 2:	Verificar controles administrativos para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal.
-----------------------------	---

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el otorgamiento de prestaciones, premios, estímulos y recompensas. • Analizar la aplicación de los procedimientos administrativos al personal que infrinjan la normatividad laboral. • Atender los requerimientos que en materia de personal soliciten las autoridades correspondientes. • Supervisar la organización de los programas de salud, culturales y deportivos para la convivencia de los trabajadores y sus familias. 	

Función Principal 3:	Controlar los movimientos de personal y los procesos que se deriven de ellos.
-----------------------------	---

Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la aplicación de los movimientos de personal en el Sistema Único de Nómina "SUN" (altas, bajas, promociones, reanudaciones, licencias, readscripciones, reinstalaciones, interinatos), así como altas y bajas del personal de estructura. • Supervisar la integración de los expedientes laborales del personal. 	

- Supervisar el proceso de reclutamiento, selección e inducción del personal.
- Supervisar los recursos autorizados para los conceptos nominales.

Función Principal 4:	Controlar el seguimiento de propuestas tanto de manuales como Estructura Orgánica.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la integración y seguimiento de propuestas de manuales tanto el Administrativo y Específicos de Operación. • Verificar las propuestas de modificación a la Estructura Orgánica. 	

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Empleo ,Registro y Movimientos

Función Principal 1:	Operar movimientos que genere la administración del personal.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Procesar el reclutamiento, selección, inducción, evaluación y movimientos del personal. • Gestionar la acreditación del personal seleccionado para ocupar puestos de atención presencial. • Realizar perfiles de puestos de la estructura orgánica de la Alcaldía. • Organizar la documentación necesaria para el trámite de alta, escalafón, así como solicitud y prórroga de licencia. 	

Función Principal 2:	Procesar los registros y readscripciones de personal mediante controles administrativos establecidos.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar las plantillas del personal. • Calcular, realizar y gestionar los formatos "costeo de plaza", "afectación presupuestaria" y "justificación de afectación o reducción", en materia de readscripción de dependencia. 	

Función Principal 3:	Resguardar, conservar y custodiar los documentos integrados en los expedientes laborales de los servidores públicos.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar que los documentos contenidos en los expedientes se encuentren debidamente integrados de acuerdo a los requisitos establecidos. • Analizar los expedientes laborales para la expedición de hojas de servicio, emisión de 	

<p>comprobantes de antigüedad y diversos trámites laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el trámite del formato múltiple de incidencias y licencias médicas..
--

Función Principal 4:	Actualizar archivo fotográfico del personal de estructura y proporcionar identificación al personal.
-----------------------------	--

Funciones Básicas:
<ul style="list-style-type: none"> Procesar datos del personal de estructura a fin de organizar el archivo fotográfico para realizar el directorio. Operar el programa de credencialización del personal de base y estructura. Elaborar gafetes de identificación del personal en funciones de atención al público.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales

Función Principal 1:	Revisar las Condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad en materia laboral, para asegurar la aplicación de los derechos y obligaciones de las y los trabajadores.
-----------------------------	---

Funciones Básicas:
<ul style="list-style-type: none"> Gestionar las prestaciones laborales, sociales y económicas a las y los trabajadores, mediante la aplicación estricta de la normatividad en materia laboral, así como proporcionar el servicio de medicina del trabajo en materia de salud y manteniendo la relación jurídica de trabajo con presentación del Sindicato Único de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México. Operar el registro de asistencia del personal mediante los mecanismos establecidos. Gestionar y dotar a las y los trabajadores técnico operativos, en los plazos que marca la normatividad, del vestuario y equipo necesarios para el desempeño de sus funciones con la seguridad requerida, así como la expedición de licencias de conducir tipo D" y E". Organizar y realizar eventos recreativos, culturales, deportivos y de esparcimiento para trabajadores y sus familiares, fomentando con ello un ambiente de convivencia.

Función Principal 2:	Gestionar el cumplimiento de la normatividad en materia laboral, mediante la aplicación de los procedimientos administrativos necesarios en el ámbito de las relaciones laborales y la gestión administrativa para dar cumplimiento a resoluciones judiciales.
-----------------------------	--

Funciones Básicas:
<ul style="list-style-type: none"> Procesar acorde a la normatividad la aplicación de los procedimientos administrativos necesarios en el ámbito de las relaciones laborales y la gestión administrativa para dar cumplimiento a resoluciones judiciales.

- Gestionar la aplicación de los descuentos por pensión alimenticia, dando cumplimiento a lo ordenado por la autoridad judicial competente.

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, Pagos y Presupuesto

Función Principal 1:	Operar y sistematizar las percepciones devengadas del personal, mediante la aplicación de las políticas y normas que en materia de nóminas dicte el Gobierno de la Ciudad de México.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la plantilla de prestadores de servicios contratados bajo el régimen de "Autogenerados que corresponda a la partida presupuestal 1211". • Revisar y realizar el trámite de pago de tiempo extraordinario, guardias y prima dominical al personal, acorde al presupuesto asignado. • Realizar los pagos al personal para cubrir salarios y prestaciones devengadas quincenalmente. • Elaborar la nómina de prestadores de servicios contratados bajo el régimen de "Honorarios Asimilable a Salarios" y "Estabilidad Laboral Nomina B" de conformidad con el calendario establecido para su pago correcto y oportuno. 	

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal

Función Principal 1:	Operar los programas de capacitación, servicio social y prácticas profesionales.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Investigar y analizar las necesidades de Capacitación, Servicio Social y Prácticas Profesionales. • Realizar la difusión de los cursos de capacitación. • Realizar y reportar mensualmente a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de la Competencia Laboral el avance del Programa Anual de Capacitación y del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales. 	
Función Principal 2:	Organizar y realizar con diversas autoridades o instituciones de educación, el desarrollo de programas específicos en materia de formación profesional de los estudiantes que realicen su servicio social y prácticas profesionales.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Integrar prestadores de servicio social y prácticas profesionales a las diferentes áreas de la 	

De la normativa anteriormente citada se advierte lo siguiente:

1. En materia del régimen interno, la programación y presupuestación del gasto público de la demarcación territorial comprenderá como mínimo: las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior.
2. Las Alcaldías recibirán los bienes y los recursos humanos y materiales que estuvieron a cargo de las Delegaciones que las antecedieron. Las personas trabajadoras conservarán los derechos que hubieren adquirido en los términos de esta Constitución y la ley.
3. Corresponde a la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos controlar el capital humano a través de la aplicación de las normas vigentes en la materia.
4. Corresponde a la Subdirección de Recursos humanos verificar controles administrativos para el cumplimiento de los derechos y obligaciones del personal, así como controlar los movimientos de personal y los procesos que se deriven de ellos.
5. Corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Empleo, Registro y Movimientos, operar movimientos que genere la administración del personal, así como procesar los registros y readscripciones de personal mediante controles administrativos establecidos, así como resguardar, conservar y custodiar los documentos integrados en los expedientes laborales de los servidores públicos.

6. **Corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales revisar las condiciones Generales de Trabajo y demás normatividad en materia laboral, para asegurar la aplicación de derechos y obligaciones de las y los trabajadores.**

7. Corresponde a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, pagos y presupuesto, operar y sistematizar las percepciones devengadas del personal mediante la aplicación de las políticas y normas que en materia de nóminas dicte el Gobierno de la Ciudad de México.

Derivado de lo anterior, es posible concluir que el requerimiento informativo en análisis no fue turnado a ninguna unidad administrativa, mismas que, con base en la normativa antes mencionada cuentan con competencia para atender los requerimientos del Particular.

Ahora bien, este órgano garante advirtió que existen áreas con competencia de la Alcaldía que cuentan con competencia para atender lo peticionado por el Particular las cuales son la Jefatura de Unidad Departamental de Empleo, Registro y Movimientos; Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, pagos y presupuesto, adscritas a la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos.

De lo anterior, es posible concluir que la **Alcaldía Xochimilco** cuenta con facultades para otorgar respuesta respecto de lo peticionado, en específico, respecto de hacer entrega del listado del personal de base, nomina 1 y 5 con digito sindical del SUTGCDMX en formato *Excel* toda vez que le corresponde a

la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos controlar el capital humano a través de la aplicación de las normas vigentes en la materia, así como las áreas adscritas a ésta.

En conclusión, existe una competencia concurrente entre la Alcaldía Xochimilco y el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, para atender la solicitud de información materia del presente recurso.

En este sentido el criterio 15/13 del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), prescribe lo siguiente:

Competencia concurrente. Los sujetos obligados deberán proporcionar la información con la que cuenten y orientar al particular a las otras autoridades competentes. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, cuando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal reciban una solicitud de acceso a información gubernamental que no sea de su competencia, deberán orientar al particular para que presente una nueva solicitud de acceso ante la Unidad de Enlace de la autoridad competente para conocer de la información. Ahora bien, cuando sobre una materia, el sujeto obligado tenga una competencia concurrente con otra u otras autoridades, deberá agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquélla con la que cuente o, de no contar con ésta, deberá declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, orientar al particular para que, de así considerarlo, presente su solicitud ante la dependencia o entidad que también tengan competencia para conocer de la información.

Ahora bien, con la finalidad de precisar los requerimientos del Particular, se enlistarán a continuación:

- [1] Nombre completo del trabajador
- [2] Número de identificación o número de empleado
- [3] Antigüedad en el servicio público (fecha de ingreso)
- [4] En que área esta adscrito (secretaría, subsecretaría, direcciones, coordinaciones, etc)
- [5] Físicamente donde está adscrito. (dirección)
- [6] Sección sindical a la que pertenece
- [7] Horario de labores
- [8] Unidad administrativa 5

Por su parte, es necesario mencionar que dentro de los requerimientos solicitados por el Particular existe información que puede ser susceptible de versión pública.

En ese sentido, es oportuno analizar lo dispuesto por la Ley de Transparencia aplicable, en su artículo 186, mismo que es del tenor literal siguiente:

Artículo 186. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

...

Asimismo, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, dispone lo siguiente:

“**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

...

IX. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;

...

La Ley de Transparencia señala que es información confidencial es la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificable, la cual no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de esta, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Asimismo, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados de la Ciudad de México, dispone que son datos personales cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

Ahora bien, derivado los requerimientos solicitados por el Particular inicialmente, se determinó que algunos de éstos contienen información de carácter confidencial. Por lo que, a efecto de dar plena certeza sobre la naturaleza de los datos mencionados, se realizará el estudio del requerimiento peticionado que cuenta con carácter confidencial.

[2] Número de identificación o número de empleado.

CRITERIO 06/19, INAI. Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.

CRITERIO 04/14, INAI. Número de empleado, o su equivalente, si se integra con datos personales del trabajador o permite acceder a éstos sin necesidad de una contraseña, constituye información confidencial. El número de empleado, con independencia del nombre que reciba, constituye un instrumento de control interno que permite a las dependencias y entidades identificar a sus trabajadores, y a éstos les facilita la realización de gestiones en su carácter de empleado.

En este sentido, cuando el número de empleado, o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores; o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases en las que obran datos personales, procede su clasificación en términos de lo previsto en el artículo 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 3, fracción II de ese mismo ordenamiento. Sin embargo, cuando el número de empleado es un elemento que requiere de una contraseña para acceder a sistemas de datos o su conformación no revela datos personales, no reviste el carácter de confidencial, ya que por sí solo no permite el acceso a los datos personales de los servidores públicos.

En razón a lo anterior, es posible concluir que el agravio del particular resulta **parcialmente fundado**, ya que el Sujeto obligado declaró incompetencia para responder la solicitud del Particular remitiéndola al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

QUINTO. Decisión. Por lo antes expuesto 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, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta de la Alcaldía Xochimilco e instruirle,

asumir competencia a fin de que realice una búsqueda exhaustiva y razonada en sus archivos y entregar al Particular una versión pública del listado del personal de base, nomina 1 y 5 con dígito sindical del SUTGCDMX en formato Excel con los requerimientos [1], [3], [4], [5], [6] [7] y [8], en caso de localizarlo, entregárselo al particular, en caso contrario, indicárselo al solicitante. La respuesta deberá notificarla el Sujeto Obligado al particular en el medio que señaló para tales efectos. En el caso del requerimiento [2] **se deberá testar el dato conforme el Acta de Comité de Transparencia.**

No se omite señalar que en el presente caso, de no localizar lo peticionado, no se requerirá la declaración de inexistencia del Comité de Transparencia y acceso a la información, en razón de que el artículo 73 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, no indica que contar con cédula profesional sea un requisito para ejercer dicho puesto, ya que establece como requisito contar o con título o contar con cédula profesional, o contar con una experiencia mínima de 2 años en el ejercicio de un cargo dentro de la Administración Pública de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, resultado aplicable el criterio 7/17, del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual señala:

Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, **en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta**

debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 244, párrafo *in fine*, 257 y 258, se instruye al Sujeto Obligado para que notifique el cumplimiento de la presente resolución a este Instituto de Transparencia así como a la parte recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente resolución, apercibido que de no cumplir con la instrucción señalada se dará vista a la autoridad competente, para que, en su caso, dé inicio al procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda, por incurrir en la infracción prevista en el artículo 264, fracción XV, en relación con los numerales 265, 266 y 270 de la Ley de Transparencia.

En virtud de lo expuesto, 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 el Considerando Sexto 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 **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, conforme a los establecido en los Considerandos Cuarto y Quinto de la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 244, párrafo *in fine*, 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 Resolutivo inmediato anterior, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Considerando Quinto de la presente resolución.

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 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx, para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Ponencia de la Comisionada Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo



INFOCDMX/RR.IP.2121/2022

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.

NOTIFÍQUESE la presente resolución, a la Parte Recurrente, en el medio señalado para tal efecto, y por oficio al Sujeto Obligado.



INFOCDMX/RR.IP.2121/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el quince de junio 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.

MJPS/LIEZ

**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**

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Teléfono: 56 36 21 20