

RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Presidente
Arístides Rodrigo Guerrero García

Recurso de Revisión

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

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.3912/2022

Sujeto Obligado

Alcaldía Xochimilco

Fecha de Resolución

28/09/2022



Palabras clave

Incompetencia, sindicato, trabajadores sindicalizados, SUTGCDMX



Solicitud

La ahora recurrente solicitó información de personas trabajadoras sindicalizadas, específicamente nombre, nivel salarial, sección sindical, número de empleado, sueldo mensual y área de trabajo.



Respuesta

En un primer momento, el *sujeto obligado*, mediante oficio de fecha 26 de julio así como de diverso de clave XOCH13-DGA/1853/2022, precisó que anexaba un archivo en formato Excel, situación que no fue así, y se declaró incompetente respecto de una porción de la solicitud.



Inconformidad de la Respuesta

Los agravios esgrimidos fueron en contra de una respuesta incompleta y en contra de la declaratoria de incompetencia.



Estudio del Caso

Mediante respuesta complementaria, el *sujeto obligado* proporcionó la información requerida, salvo por el apartado de la sección sindical, en el cual reiteró su incompetencia.

Posterior al análisis de las competencias tanto del *sujeto obligado* como del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, se determinó que, en efecto, el sujeto obligado que cuenta con la información desglosada por sección sindical es el segundo de los señalados.

No obstante, se concluyó que, pese a la efectiva declaratoria de incompetencia, el *sujeto obligado* fue omiso en remitir la solicitud al referido Sindicato, razón por la cual se calificó el agravio como **parcialmente fundado**.



Determinación tomada por el Pleno

Se **modifica** la respuesta



Efectos de la Resolución

El *sujeto obligado* deberá remitir la solicitud de acceso a la información, vía correo institucional, al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

Si no estoy conforme con esta resolución, ¿a dónde puedo acudir?



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

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA XOCHIMILCO

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3912/2022

COMISIONADO PONENTE:

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTAS: MARIBEL LIMA ROMERO Y
ARMANDO TADEO TERÁN ONGAY

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2022.¹

Resolución por la que el Pleno del Instituto de Transparencia determina **MODIFICAR** la respuesta emitida por la **Alcaldía Xochimilco** a la solicitud de información con el número de folio **092075322001010**, por **considerar que dicho sujeto obligado fue omiso en remitir la solicitud de acceso a la información al sujeto obligado competente** al tenor de las consideraciones siguientes:

ÍNDICE

ANTECEDENTES	2
I. SOLICITUD	2
II. ADMISIÓN E INSTRUCCIÓN	4
CONSIDERANDOS	8
PRIMERO. COMPETENCIA	8
SEGUNDO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO	9
TERCERO. AGRAVIOS Y PRUEBAS	10
CUARTO. ESTUDIO DE FONDO	11
RESOLUTIVOS	23

¹ Todas las fechas corresponden al año dos mil veintidós, salvo manifestación en contrario.

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
Instituto 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
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
PJF:	Poder Judicial de la Federación.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Alcaldía Xochimilco

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

ANTECEDENTES**I. Solicitud.**

1.1. Inicio. El 30 de junio, la hoy recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, identificada con el número de folio **092075322001010**, mediante la cual requirió, de la Alcaldía Xochimilco, lo siguiente:

“SOLICITO ATENTAMENTE EN ARCHIVO ELECTRÓNICO FORMATO EXCEL, UN LISTADO DE TODOS LOS TRABAJADORES DE BASE NOMINAS 1 Y 5, DE ESA ALCALDÍA XOCHIMILCO, QUE SE ENCUENTREN AGREMIADOS A LA SECCION 7 DEL SUTGCDMX, CORRESPONDIENTE A LA 1° QUINCENA DE JUNIO DE 2022, QUE CONTenga NOMBRE, NIVEL SALARIAL, SECCIÓN SINDICAL, NÚMERO DE EMPLEADO, SUELDO MENSUAL Y ÁREA DE

TRABAJO. CABE MENCIONAR QUE ESTA INFORMACIÓN DEBE SER PÚBLICA PORQUE CADA TRABAJADOR RECIBE UN SALARIO DEL PRESUPUESTO DE LA CDMX Y DIVERSOS PAGOS POR PRESTACIONES RELACIONADAS CON SU DÍGITO SINDICAL, RAZÓN QUE FUNDAMENTA LA TRANSPARENCIA DE ESTA INFORMACIÓN.”

1.2. Respuesta. El 26 de julio, el *sujeto obligado* dio contestación a la solicitud de información, mediante oficio de la misma fecha, signado por su J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública, esencialmente, en el sentido siguiente:

“Se hace de su conocimiento que, a través del oficio XOCH13-DGA/1853/2022, signado por la Directora general de Administración, se le da respuesta a su requerimiento.”

Así mismo, el *sujeto obligado* adjuntó el oficio referido, del cual se advierte esencialmente lo siguiente:

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción II; 11; 192; 211 y 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en atención al Listado de todos los trabajadores de base nóminas 1 y 5 de este Sujeto Obligado agremiados a la sección 7 del SUTGCDMX, correspondiente a la 1ª Quincena de junio de 2022; se hace del conocimiento del solicitante de información pública, que anexo al presente localizará archivo electrónico en formato excel, denominado *SindicalizadosAX 1 5*, donde se enlista a todos los trabajadores de base nóminas 1 y 5 de este Sujeto Obligado agremiados al SUTGCDMX, con nombre, nivel salarial, número de empleado, sueldo mensual bruto y, área de trabajo, ello a la primera quincena de junio del año en curso.

Por lo que respecta, específicamente a los agremiados a la sección 7 del SUTGCDMX, esta parte de la información es competencia del SUTGCDMX; ello en apego al artículo 138 fracción III de la Ley de Transparencia en cita, que señala lo siguiente:

"Artículo 138. Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:

- I.
- II.
- III. El padrón de socios, o agremiados; y
- IV.
- ...

En este sentido se sugiere, reanalizar su solicitud a la

Unidad de Transparencia del
Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX)

Calle Maestro Antonio Caso No. 48, Piso 8
Col. Tabacalera
C. P. 06080, Alcaldía Cuauhtemoc, Ciudad de México

Teléfono: 55 5535 4860

Horario de atención: De Lunes a Viernes, de 9:00 a 18:00 horas
Correo electrónico: SUTGCDMX-UNIDAD@outlook.com

1.3. Recurso de revisión. El 1° de agosto, la entonces solicitante presentó recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el *sujeto obligado*, en el que señaló como agravios, esencialmente, los siguientes:

"NO ME DAN LA INFORMACION COMPLETA YA QUE REFIEREN QUE NO LA TIENEN Y ME ORIENTAN A OTRO SUJETO OBLIGADO PERO DEBIERON REMITIR MI SOLICITUD MEDIANTE LA PLATAFORMA COMO LO MARCA EL PROCEDIMIENTO Y NO ME DAN LA LISTA DE LOS TRABAJADORES"

II. Admisión e instrucción

2.1. Acuerdo de admisión y emplazamiento. Mediante acuerdo de fecha 4 de agosto, este *Instituto* admitió a trámite el recurso de revisión promovido en contra de la respuesta emitida por el *sujeto obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.3912/2022** y se ordenó el emplazamiento respectivo.

2.2. Alegatos del sujeto obligado. Mediante escrito de fecha 25 de agosto e identificado con la clave **XOCH13-UTR-1159/2022**, el *sujeto obligado* señaló, esencialmente, lo siguiente:

“En este contexto se ha dado cumplimiento a lo establecido en los artículos 93 fracción IV, 231, de la Ley de Transparencia [...], que en su parte conducente dicen [...]”

Así mismo, y a efecto de acreditar su dicho, remitió a este *órgano garante* las siguientes documentales:

- **Oficio XOCH13-UTR-01079-2022**

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 **092075322001010** en un plazo no mayor a **3 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 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.

- **Oficio XOCH13-DGA/2554/2022**

De la correcta lectura a lo expresado en el presente agravio por parte del recurrente, este Sujeto Obligado estima, que debe considerarse **inatendible**, o en su caso, **infundado**, en razón de que en ningún momento ha existido vulneración alguna a su derecho de acceso a la información pública, por no haberle otorgado la información solicitada.

[...]

Respecto a lo señalado por el recurrente, en el sentido de que supuestamente no se le da la información completa refiriéndole que no se tiene y se le orienta a otro sujeto obligado, lo que, a su decir, debió remitirse su solicitud mediante la plataforma como lo marca el procedimiento.

Tal afirmación debe declararse **infundada** y, en consecuencia, **confirmarse la respuesta otorgada**, dado que, de una correcta lectura al agravio expresado, se puede advertir, que el recurrente no se duele de la remisión realizada hacia el SUTGCDMX, sino de que ésta debió haberse realizado mediante la plataforma.

Sin embargo, lo que el recurrente deja de observar, es que en el artículo 200 de la Ley de Transparencia en mención, establece dos supuestos, el primero cuando exista una notoria incompetencia, el cual en el presente caso resultó inaplicable, en tanto que, en el segundo supuesto, se menciona lo siguiente:

[...]

Es decir, se le hizo el señalamiento al solicitante del Sujeto Obligado competente, al mencionarle lo siguiente:

“Por lo que respecta, específicamente a los agremiados a la sección 7 del SUTGCDMX, esta parte de la información es competencia del SUTGCDMX; ello en apego al artículo 138 fracción III de la Ley de Transparencia en cita, que señal lo siguiente:

“Artículo 138. Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:

- I. ...;
- II. ...;
- III. El padrón de socios, o agremiados; y

[...]

En este sentido se sugiere, recanalizar su solicitud a la

Unidad de transparencia del
Sindicato único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX)

Calle Maestro Antonio Caso No. 48, Piso 8
Col. Tabacalera
C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

Teléfono: 55 5335 4860

Horario de atención: De Lunes a Viernes, de 9:00 a 18:00 horas
Correo Electrónico: SUTGCDMX-UNIDAD@outlook.com”

Por lo tanto, es que este Sujeto Obligado, actuó conforme a lo que establece la ley, al habersele solicitado al titular de la J.U.D. de la Unidad de Transparencia e Información Pública que dicha parte de la solicitud de información, la recanalizara en los términos en los que se hizo.

Cobra relevancia para el caso en particular, hacer mención del criterio adoptado por 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, al resolver el diverso recurso de revisión identificado con la clave alfanumérica **INFOCDMX/RR.IP.2121/2022**, de fecha 15 de junio de 2022, en cuyo Considerando **CUARTO**, (página 38), en el que textualmente señalaron lo siguiente:

[...]

Asimismo, este Sujeto Obligado actuó conforme a lo establecido en el numeral 10, fracción VII parte *in fine*, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, el cual textualmente establece lo siguiente:

“10. ...

VII. ...

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.

Así como al lineamiento Vigésimo Tercero, parte final, de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a las solicitudes de acceso a la información pública, que establece lo siguiente:

“Vigésimo tercero. ...

Si el Sujeto Obligado ante quien se presente la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde dentro del plazo ordinario de veinte días hábiles y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.”

Por tanto, es que este Sujeto obligado dio la información pública que es del interés del recurrente, lo cual en este acto se reitera, sin que haya existido violación a su derecho, al atender cada uno de los puntos de su interés; lo cual hace que el agravio sea **infundado**, y como consecuencia, se **confirme** la respuesta.

- **Oficio XOCH13-UTR-1158/2022**

En atención al acuerdo de admisión de fecha 04 de agosto, del expediente **INFOCDMX.RR.IP.3912/2022** signado por **Lic. Jafet Rodrigo Bustamante Moreno, Coordinador de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Maestro Arístides Rodrigo Guerrero García**, del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mediante el cual **A QUIEN CORRESPONDA**, interpone recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por parte del sujeto obligado a la solicitud de información con número de folio: : **92075322001010**, por lo anterior y con fundamento en el artículo 233, 234 fracción XII y 243, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se da respuesta fundada y motivada a la solicitud de información.

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:

[...]

Por lo anterior, se remite lo siguiente:

- Oficio: XCH13-UTR-01079-2022, emitido por el Titular de la JUD de la Unidad de Transparencia e Información Pública, Mtro. Genaro Miguel Ángel Membrillo Morales, turnando el acuerdo de Admisión a la Dirección General de Administración.
- Oficio: XCH13-DGA/2554/2022, firmado por la Directora General de Administración, Lic. Erik Lizeth Rosales Medina, emitiendo sus Manifestaciones y Alegatos.

2.3. Admisión de pruebas, alegatos, ampliación y cierre. Mediante acuerdo de fecha 15 de septiembre, este *Instituto* tuvo por admitidas las pruebas aportadas por las partes y por recibidos los alegatos del *sujeto obligado*.

Así mismo, y toda vez que el plazo de 30 días para resolver el presente recurso corrió del 5 de agosto al 15 de septiembre, aunado a la complejidad del asunto, se determinó, con fundamento en el artículo 239 de la *Ley de Transparencia*, **ampliar el plazo para la resolución**, quedando del **16 al 29 de septiembre**.

Finalmente, y con fundamento en el artículo 243, fracciones V y VII de la *Ley de Transparencia*, al no haber diligencia pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción y se ordenó la elaboración del proyecto de resolución respectivo.

CONSIDERANDOS

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, 234, 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 del *Reglamento Interior*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento

Al emitir el acuerdo de admisión respectivo, se determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que cumplía con los requisitos previstos en el artículo 234, en relación con el diverso 237, ambos de la *Ley de Transparencia*.

Ahora bien, al rendir alegatos, se advierte que el *sujeto obligado* hizo valer la causal de sobreseimiento contenida en el artículo 249, fracción II, de la *Ley de Transparencia* pues, a su decir, el presente recurso había quedado sin materia, derivado de una **respuesta complementaria**.

Sin embargo, y toda vez que la cuestión a resolver es si el **sujeto obligado emitió una respuesta incompleta, el estudio de dicha causal de sobreseimiento necesariamente debe ser en el fondo del mismo asunto**, pues la supuesta actualización de dicha causal deriva, de manera directa, en lo fundado o infundado del agravio respectivo.

Finalmente, y al no existir alguna otra causal de improcedencia, desechamiento o sobreseimiento que analizar, se procede al estudio de fondo del presente recurso a efecto de verificar si el *sujeto obligado* dio cabal cumplimiento a lo establecido por la *Ley de Transparencia*, la *Constitución Federal* y la *Constitución Local*.

TERCERO. Agravios y pruebas

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

I. Agravios y pruebas ofrecidas la recurrente

El agravio del recurrente esencialmente consiste en que el *sujeto obligado* proporcionó una respuesta incompleta, causal de procedencia del recurso de revisión contenido en la fracción 234, fracción IV de la *Ley de Transparencia*.

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

El *sujeto obligado*, tal como se hizo constar en el punto **2.2** de la presente resolución, presentó su escrito de alegatos en tiempo y forma. Dichos argumentos, en aras de evitar repeticiones innecesarias, se tienen por transcritos como si a la letra se insertaran.

III. Valoración probatoria

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

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”².

El resto de las pruebas, acorde a lo establecido por el artículo 402 referido, serán valoradas conforme a las reglas de la lógica y la experiencia.

CUARTO. Estudio de fondo**I. Controversia**

La cuestión por determinar en el presente procedimiento consiste en verificar si la respuesta emitida por el *sujeto obligado* abarcó todos y cada uno de los requerimientos hechos en la solicitud de acceso a la información.

II. Marco normativo

La *Ley de Transparencia* establece en sus artículos 8 y 28, los sujetos obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por éstos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y

² Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL “El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar las máximas de la experiencia, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

expedientes en archivos organizados y actualizados, 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.

Por lo anterior, la **Alcaldía Xochimilco**, al formar parte del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de sujeto obligado susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

Ahora bien, conforme a los artículos 4°, 7°, 13, 199, 208 y 211 de la *Ley de Transparencia*, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la aplicación e interpretación de la *Ley de Transparencia*, se realizará bajo los principios de máxima publicidad y pro persona y bajo los siguientes criterios:

- Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada.
- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será de carácter público.
- 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.
- La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos: la descripción del o los documentos o la información que se solicita; el lugar o medio para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la

Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda; y la modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

- 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.

III. Caso Concreto

Tal como ya ha sido reiterado, la hoy recurrente solicitó el listado de personas trabajadoras de “base nóminas 1 y 5” agremiadas a la sección 7 del SUTGCDMX.

Ante ello, y en un primer momento, el *sujeto obligado*, en efecto, **proporcionó una respuesta incompleta**, toda vez que en el oficio mediante oficio de fecha 26 de julio, así como mediante el diverso identificado con la clave **XOCH13-DGA/1853/2022**, señaló que “anexo al presente localizará archivo electrónico en formato Excel, denominado *SindicalizadosAX 1 5*, donde se enlista a todos los trabajadores de base nominas 1 y 5 [...]”.

A pesar de ello, y de una revisión a la Plataforma Nacional de Transparencia, se advierte que el *sujeto obligado* **fue omiso en anexar el referido documento en formato Excel**, tal como se desprende de las siguientes capturas de pantalla:



De la imagen de referencia se advierte que el *sujeto obligado* únicamente remitió dos archivos en formato PDF: uno de ellos denominado “resp 1010.pdf” y el otro “1010 UT.pdf”.

Ahora bien, en un segundo momento, y tal como consta en la misma Plataforma, el *sujeto obligado* remitió dos documentales más: uno correspondiente al oficio **XOCH13-UTR-1158-2022**, mediante el cual, a su vez, remite los diversos **XOCH13-UTR-01079-2022** y **XOCH13-DGA/2554/2022** y un archivo en formato Excel que, en lo que interesa, muestra el contenido siguiente:

PADRÓN AGREMIADOS AL SUTGCDMX

QNA 11/2022

NÚMERO DE EMPLEADO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)	NIVEL SALARIAL	SUELDO MENSUAL BRUTO AUTORIZADO	ÁREA DE TRABAJO
0969441	ABAD	ABAD	EDUARDO	469	\$ 3,094.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BARRIDO Y RECOLECCION
0881801	ABAD	ACOSTA	JESUS	089	\$ 7,841.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BARRIDO Y RECOLECCION
0000247	ABAD	ALTAMIRANO	RAUL	119	\$ 8,844.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BARRIDO Y RECOLECCION
0002511	ABAD	ROMERO	EMIGDIO	119	\$ 8,844.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BARRIDO Y RECOLECCION
0871443	ABAD	ROMERO	GUSTAVO	099	\$ 8,159.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BARRIDO Y RECOLECCION
0116930	ABURTO	OROZCO	ANTONIO	169	\$ 10,325.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCION A SERVICIOS GENERALES Y ARCHIVO
0149576	ACEVES	MIRANDA	LORENZO	159	\$ 10,058.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SEÑALIZACION Y MANTENIMIENTO A VIALIDADES
0969443	ACEVES	SERRANO	ARMANDO	089	\$ 7,841.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALUMBRADO PUBLICO
0163891	ACOSTA	BERROCAL	DIEGO JAVIER	119	\$ 8,844.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCION A SERVICIOS GENERALES Y ARCHIVO
0871445	ACOSTA	BLANCO	RODRIGO	089	\$ 7,841.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALCANTARILLADO Y DESAZOLVE
0130724	ACOSTA	CALZADA	AMADO	169	\$ 10,325.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PAVIMENTACION POR ADMINISTRACION
1034865	ACOSTA	CASTILLO	JUAN CARLOS	089	\$ 7,841.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BARRIDO Y RECOLECCION
0974475	ACOSTA	GALLEGOS	FORTUNATO	089	\$ 7,841.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE BARRIDO Y RECOLECCION
0184620	ACOSTA	GONZALEZ	ALEJANDRO	109	\$ 8,493.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCION A SERVICIOS GENERALES Y ARCHIVO
0190780	ACOSTA	MIRANDA	ROGELIO	129	\$ 8,930.00	SUBDIRECCION DE CONSERVACION ECOLOGICA
0006363	ACOSTA	OLIVARES	APOLINAR	149	\$ 9,654.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACION DE DEPORTIVOS
0206732	ACOSTA	SOLARES	MARGARITA	149	\$ 9,654.00	JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AMPAROS Y DE LO CONTENCIOSO

De dicha tabla se desprende que el *sujeto obligado* proporcionó el litado de **todas las personas trabajadoras agremiadas al SUTGCDMX, el cual contiene número de empleado, nombre, nivel salarial, sueldo mensual bruto y área de trabajo**; sin embargo, respecto de la porción de la solicitud de acceso a la información referente a “[...] agremiados a la sección 7 del SUTGCDMX [...]”, se declaró incompetente.

En este sentido, y a efecto de verificar si el *sujeto obligado* es competente o no para atender dicha porción de la solicitud, resulta indispensable analizar las funciones con las que cuenta.

Así, el artículo 151 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México establece que, en materia del régimen interno, la programación y presupuestación del gasto público de la demarcación territorial comprenderá como mínimo y entre otras cosas, las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de sus actividades.

El Transitorio Noveno del mismo ordenamiento precisa que las Alcaldías recibirán los bienes y los recursos humanos y materiales que estuvieron a cargo de las Delegaciones que las antecedieron y que las personas trabajadoras conservarán los derechos que hubieren adquirido en los términos de esta Constitución y la ley.

Por otro lado, y una vez analizado el manual administrativo del *sujeto obligado*, identificado con la clave **MA-64/261219-OPA-XOCH-12/160719**, se advierten las siguientes áreas administrativas y funciones:

Puesto: Dirección de Finanzas y Recursos Humanos

Función Principal 1:	Administrar los Recursos Financieros mediante la operación
----------------------	--

—83 de 1227—

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.	

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, reinscripciones, reinstalaciones, interinatos), así como altas y bajas del personal de estructura. • Supervisar la integración de los expedientes laborales del personal. 	

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 	

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:

- 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:

- 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.

— 87 de 1227 —

Ahora bien, de la revisión de los Estatutos Generales del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, se advierte lo siguiente:

CAPITULO III

DE LA ESTRUCTURA DEL SINDICATO

Artículo 23.- El Sindicato estará integrado por las siguientes secciones: **UNO:** Limpia y Transporte, **DOS:** Operación Hidráulica; **TRES:** Archivo Penal y Talleres de Reclusorios; **CUATRO:** Contraloría, Administración y Almacenes para Trabajadores; **CINCO:** Pavimentos y Calzadas; **SEIS:** Bosques, Parques y Jardines; **SIETE:** Panteones, Gobierno, Trabajo y Previsión Social; **OCHO:** Alumbrado Público; **NUEVE:** Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas; **DIEZ:** Edificios, Monumentos y Obras Viales; **ONCE:** Catastro y Contribuciones a la Propiedad Raíz; **DOCE:** Servicios Médicos; **TRECE:** Rama Médica; **CATORCE:** Tomaduría de Tiempo; **QUINCE:** Oficinas Superiores e Intendencia; **DIECISÉIS:** Archivo y Correspondencia; **DIECISIETE:** Tesorería y Locatel; **DIECIOCHO:** Registro Civil; **DIECINUEVE:** Registro Público de la Propiedad y Archivo General de Notarias; **VEINTE:** Reglamentos, Licencias y Espectáculos; **VEINTIUNO:** Acción Social; **VEINTIDÓS:** Promoción Deportiva; **VEINTITRÉS:** Transito, Vialidad y Transporte; **VEINTICUATRO:** Conciliación y Arbitraje; **VEINTICINCO:** Oficinas Coordinadoras de Tribunales Calificadores, Oficinas Calificadoras de Infracciones, Dirección General de Reclusorios, Centros de Readaptación Social y Mesa de Peritos; **VEINTISÉIS:** Oficinas Jurídicas y Defensoría de Oficio; **VEINTISIETE:** Delegaciones Políticas y Juntas de Reclutamiento; **VEINTIOCHO:** Secretaria General de Protección y Vialidad; **VEINTINUEVE:** Abastos y Mercados; **TREINTA:** Contribuciones de Mercados y Carnes; **TREINTA Y UNO:** Construcción de Pavimentos; **TREINTA Y DOS:** Obras Hidráulicas; **TREINTA Y TRES:** Sistema de Desazolve; **TREINTA Y CUATRO:** Talleres; **TREINTA Y CINCO:** Conservación de Obras Viales; **TREINTA Y SEIS:** Instalaciones Olímpicas y Centro Social y Deportivo Guelatao; **TREINTA Y SIETE:** Coordinadora de Abasto y Regularización Territorial; **TREINTA Y OCHO:** Planta de Asfalto; **TREINTA Y NUEVE:** Dirección General de Informática; **CUARENTA:** Trabajadores Administrativos de la Secretaria de Seguridad Pública.

CAPITULO IV

DE LA SOBERANÍA Y GOBIERNO DEL SINDICATO

Artículo 24.- La soberanía del Sindicato reside original y esencialmente en sus miembros quienes la ejercen democráticamente a través del principio de representatividad por medio de los siguientes órganos:

- I.- Congreso General.
- II.- Consejo General de Delegados.
- III.- Comité Ejecutivo General.
- IV.- Comité de Vigilancia, Comisión de Honor y Justicia y Comisión de Hacienda.
- V.- Comités Ejecutivos Seccionales.

Artículo 25.- El Gobierno del Sindicato radica en el Comité Ejecutivo General, integrado por el Presidente del Comité Ejecutivo General y el número de secretarios que aprueben el Congreso General, acorde con las necesidades funcionales y estructurales del Sindicato.

Artículo 87.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Control y Asignación de Plazas:

I.- Llevar un registro general de las plazas con base en el Presupuesto de Egresos y el Catalogo General de Puestos del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de estar en aptitud de evitar que las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México incurran en ocultamiento de plazas o asignación injusta o defectuosa de las mismas;

II.- Avisar oportunamente y por escrito al Secretario de Escalafón la noticia fundada que tenga respecto a la violación del derecho a plaza en perjuicio de trabajadores, a fin de que dicho Secretario se aboque al conocimiento de los hechos y proceda conforme a derecho;

III.- Formular, en coordinación con el Secretario de Escalafón, un Catálogo General Escalonario, actualizando con los tabuladores que se hagan a los presupuestos de las diferentes áreas de trabajo del Gobierno de la Ciudad de México;

IV.- Las demás que sean acordes con sus funciones o le señale el Presidente del Comité Ejecutivo General.

Artículo 90.- Son obligaciones y atribuciones del Secretario de Estadística:

I.-Llevar un registro, por Secciones de todos los miembros del Sindicato anotando altas, bajas, licencias, sanciones y estímulos sindicales, cargos sindicales y en general, todo lo relacionado con la Estadística.

II.- Archivar por separado la documentación de todos y cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo General.

III.-Llevar el calendario cívico y el registro de fechas memorables del Sindicato, reuniendo y catalogando los datos que faciliten la localización y antecedentes relacionados con la historia de la Organización.

IV.-Las que le designe el Presidente del Comité Ejecutivo General.

De lo anterior se advierte que, si bien el *sujeto obligado* cuenta con facultades en materia de personal, es el referido **Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría de Estadística, la encargada de llevar a cabo el registro, por secciones, de personas miembro del mismo.**

En atención a ello, es de concluir que, en efecto, la autoridad competente para proporcionar el listado de personas trabajadoras del *sujeto obligado* sindicalizadas, **y por sección, es el referido Sindicato.**

A pesar de ello, se advierte que el *sujeto obligado*, si bien señaló su incompetencia a la hoy recurrente y le señaló al sujeto obligado que podría contar con la información requerida, **fue omisa en remitir la solicitud a este último, tal como ha sido criterio reiterado de este órgano garante.**

En razón de ello, lo jurídicamente procedente es calificar los agravios, **respecto de la incompetencia, como PARCIALMENTE FUNDADO.**

IV. Responsabilidad.

Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

V. Orden y cumplimiento.

1. Efectos. Con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la *Ley de Transparencia*, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el *sujeto obligado* y, en consecuencia, se le ordena dé cumplimiento con lo siguiente:

- Remita, **vía correo institucional**, la solicitud de acceso a la información al **Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México** a efecto de que este se pronuncie entorno a la misma.

2. Plazos. La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, segundo párrafo, de la *Ley de Transparencia*.

Así mismo, y conforme al artículo 246 de la citada normatividad, el *sujeto obligado* deberá notificar a este Instituto el cumplimiento de la presente resolución en un término de **tres días** posteriores al plazo señalado en el párrafo que antecede.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, se

MODIFICA la respuesta emitida por la Alcaldía Xochimilco, en su calidad de sujeto obligado, y se le ordena conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. Se ordena al *sujeto obligado* informar a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto resolutivo Primero, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando Cuarto, anexando copia de las constancias que lo acrediten, con el apercibimiento que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la *Ley de Transparencia*, se informa a la 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 del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.ponenciaguerrero@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

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

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el **28 de septiembre de 2022**, por **unanimidad de votos**, las personas 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.

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