

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.5375/2022

Sujeto Obligado:
Alcaldía Benito Juárez

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Realizó diversos requerimientos relacionados con controles de asistencia.

Porque el Sujeto Obligado no atendió a los requerimientos 2, 3 y 4 de la solicitud.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



Modificar en el presente recurso de revisión.

Palabras clave: Reloj checador, nombre y cargo de personal, listado de centros de trabajo, respuesta incompleta, artículo 211.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	5
1. Competencia	5
2. Requisitos de Procedencia	5
3. Causales de Improcedencia	6
4. Estudio de agravios	13
III. RESUELVE	22

GLOSARIO

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

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.5375/2022

SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA BENITO JUÁREZ

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a dieciséis de noviembre de dos mil veintidós².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5375/2022**, interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

I. El veinte de septiembre, se tuvo por recibida la solicitud de acceso a la información con número de folio 092074022003111 en la que realizó diversos requerimientos.

II. El treinta de septiembre, el Sujeto Obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la respuesta emitida a través del oficio ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/4457/2022 de fecha treinta de septiembre, firmado por el JUD de la Unidad de Transparencia.

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

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

III. El tres de octubre, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, mediante el cual hizo valer sus motivos de inconformidad.

IV. Por acuerdo del seis de octubre, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto.

V. El veinte de octubre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del oficio ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/1533/2022 y sus anexos, de fecha veinte de octubre, firmado por la Subdirectora de Información Pública y Datos Personales, el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, realizó sus manifestaciones, hizo del conocimiento sobre la emisión de una respuesta complementaria y ofreció las pruebas que consideró pertinentes.

VI. Mediante acuerdo del catorce de noviembre, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. Del formato “*Recurso de Revisión*” se desprende que quien es recurrente hizo constar: nombre; Sujeto Obligado ante el cual interpone el recurso; medio para oír y recibir notificaciones; de las documentales que integran el expediente en que se actúa se desprende que impugnó el oficio a través del cual el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información. De igual forma, mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto impugnado.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles

para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el treinta de septiembre de dos mil veintidós, por lo que, al haber sido interpuesto el recurso de revisión el tres de octubre, es decir, al primer día hábil siguiente, es claro que fue presentado en tiempo.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**⁴.

Así, del análisis hecho a las constancias que integran el expediente citado al rubro, se advirtió que el Sujeto Obligado hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria, por lo que podría actualizarse la hipótesis establecida en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, mismo que a la letra establece:

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

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

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Capítulo I
Del Recurso de Revisión**

Artículo 249. *El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

...

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o

...

De acuerdo con el precepto anterior, se advierte que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado y quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte recurrente.

Para ello, es necesario que la respuesta complementaria cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que satisfaga el requerimiento de la solicitud, o en su caso el agravio expuesto por la parte recurrente, dejando sin efectos el acto impugnado.
- b) Que exista constancia de la notificación de la respuesta al Recurrente, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones.

En consecuencia, y a efecto de determinar si con la respuesta complementaria que refiere el sujeto obligado se satisfacen las pretensiones hechas valer por la parte recurrente y con el propósito de establecer si dicha causal de sobreseimiento se actualiza, es pertinente esquematizar la solicitud de información, la respuesta complementaria y los agravios, de la siguiente manera:

3.1) Contexto. La parte recurrente solicitó lo siguiente:

Por medio de la presente solicito la siguiente información del control de asistencia, el cual depende de la Dirección General de Recursos Humanos.

-Procedimientos y protocolos en la organización del control de asistencia (tiempos, rotación, estructura, etc) -1-

-Lista de centros de trabajo en el que se realiza la supervisión asistencia, así como el personal responsable de supervisar cada uno de estos. -2-

-Lista de centros de trabajo que tienen un reloj checador para el control de asistencia, así como la cantidad de personal, responsable del control y durante cuánto tiempo se ha desempeñado en su centro de trabajo. -3-

-Nombre y cargo del personal de estructura superior inmediato de los trabajadores de base del control de asistencia. -4-

-Distribución total del personal de base nómina 1,5 y 8 en relación a los responsables del control de asistencia (reloj y libros) -5-

3.2) Síntesis de agravios de la recurrente. Al tenor de lo expuesto, la parte solicitante interpuso el siguiente agravio:

No se dio respuesta a:

-Lista de centros de trabajo en el que se realiza la supervisión asistencia, así como el personal responsable de supervisar cada uno de estos. -2-

-Lista de centros de trabajo que tienen un reloj checador para el control de asistencia, así como la cantidad de personal, responsable del control y durante cuánto tiempo se ha desempeñado en su centro de trabajo.-3-

-Nombre y cargo del personal de estructura superior inmediato de los trabajadores de base del control de asistencia. -4-

En este sentido, de la lectura de los agravios interpuestos, se desprende que la parte recurrente no manifestó inconformidad alguna sobre la información dada a los requerimientos 1 y 5, por lo que se entienden como actos consentidos. Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE⁵**, y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁶**.

Refuerzan lo anterior, las tesis Jurisprudenciales identificadas con los rubros: **SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE (ALCANCE INTERPRETATIVO DEL ARTÍCULO 76 BIS, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE AMPARO)**, y **SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. DEBE HACERSE A PARTIR DE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O, EN SU CASO, DE LOS AGRAVIOS EXPRESADOS, POR LO TANTO, NO ES ILIMITADA.**, emitidas por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.⁷

Así, el estudio de la presente controversia está fijada sobre la atención dada a los requerimientos 2, 3 y 4.

3.3) Estudio de la respuesta complementaria. Delimitado lo anterior, tenemos que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria al tenor de lo siguiente:

⁵ **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

⁶ **Consultable en:** Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

⁷ Las tesis de jurisprudencia citadas, aparecen publicadas con los números 1a./J. 35/2005 y P./J. 149/2000, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXI, abril de 2005, página 686 y Tomo XII, diciembre de 2000, página 22, respectivamente.

- A través de la Dirección de Capital Humano, indicó que la lista de los centros de trabajo se basa en la Estructura Orgánica de este órgano Político Administrativo, la cual se encuentra plasmado en el Manual Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez, a través de la Estructura Orgánica autorizada para esta Unidad Administrativa, cuya supervisión en el centro de trabajo se encuentra a cargo de cada uno de los titulares responsables de cada área, sin embargo la supervisión del correcto registro de asistencia, así como el responsable de obtener los reportes de fallas en los relojes checadores está a cargo de la C. María de Jesús Morales Ramírez, Jefa de Unidad Departamental de Capacitación de Personal, Relaciones Laborales y Prestaciones. **-2-**
- Añadió que actualmente esa Unidad Administrativa cuenta con 8 centros de trabajo que cuentan con reloj checador: **-3-**
- 1. Edificio Principal.
- 2. Limpia y Recolección de Residuos.
- 3. Parques y jardines.
- 4. Edificios públicos.
- 5. Alberca Olímpica.
- 6. Alumbrado Público.
- 7. Agua y Saneamiento.
- Manifestó que, respecto a la cantidad de personal, hago de su conocimiento que es información pública y puede ser consultada en portal, de acuerdo a las Obligaciones de Transparencia de este Órgano Político Administrativo en la fracción XI del artículo 121, en el siguiente enlace: https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2022/a121/Art121FrXI_InA1t.xls **-3-**

- Indicó que la responsabilidad del registro de asistencia se encuentra a disposición de cada uno de los trabajadores adscritos a esta unidad administrativa de conformidad con el capítulo VI de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del entonces Distrito Federal, denominado "*DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LOS HORARIOS Y DEL CONTROL DE ASISTENCIA*".
- Respecto del tiempo en el que se ha desempeñado en cada centro de trabajo cada uno de los trabajadores, se encuentra condicionado a la antigüedad de cada uno y de conformidad con las necesidades de trabajo de cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica de esta Unidad Administrativa, o en su caso los cambios de adscripción realizados por cada uno de los trabajadores en pleno uso y ejercicio de sus derechos laborales. -3-

Entonces, de la lectura de la respuesta complementaria se desprende lo siguiente:

I. El área que emitió respuesta fue la Dirección de Capital Humano la cual asumió competencia plena para conocer de la respuesta emitida.

II. A través de ella, el Sujeto Obligado atendió al requerimiento 2 consistente en: *-Lista de centros de trabajo en el que se realiza la supervisión asistencia, así como el personal responsable de supervisar cada uno de estos, de la siguiente forma:*

- A través de la Dirección de Capital Humano, indicó que **la lista de los centros de trabajo se basa en la Estructura Orgánica de este órgano Político Administrativo, la cual se encuentra plasmado en el Manual**

Administrativo de la Alcaldía Benito Juárez, a través de la Estructura Orgánica autorizada para esta Unidad Administrativa, cuya supervisión en el centro de trabajo se encuentra a cargo de cada uno de los titulares responsables de cada área, sin embargo la supervisión del correcto registro de asistencia, así como el responsable de obtener los reportes de fallas en los relojes checadores está a cargo de la **C. María de Jesús Morales Ramírez, Jefa de Unidad Departamental de Capacitación de Personal, Relaciones Laborales y Prestaciones. -2-**

Ahora bien, de la lectura de la respuesta dada al citado requerimiento 2 se desprende que, si bien es cierto, el Sujeto Obligado aclaró que la lista de los centros de trabajo se encuentra plasmado en el *Manual Administrativo*, cierto es también que no se la proporcionó a la parte recurrente. **Al respecto, debe decirse al Sujeto Obligado que, en relación con el listado, deberá de proporcionarlo a la parte recurrente, sin remitir al Manual Administrativo, toda vez que la Alcaldía conoce los centros de trabajo y la supervisión de asistencia.**

Misma suerte corre la manifestación realizada, en la cual se señaló que la supervisión corre a cargo de cada uno de los titulares responsables de cada área; sin haber indicado los respectivos nombres completos y correctos y sin haber señalado el listado de los centros. Por lo tanto, de lo dicho, tenemos que el Sujeto Obligado no atendió debidamente en requerimiento 2 de la solicitud.

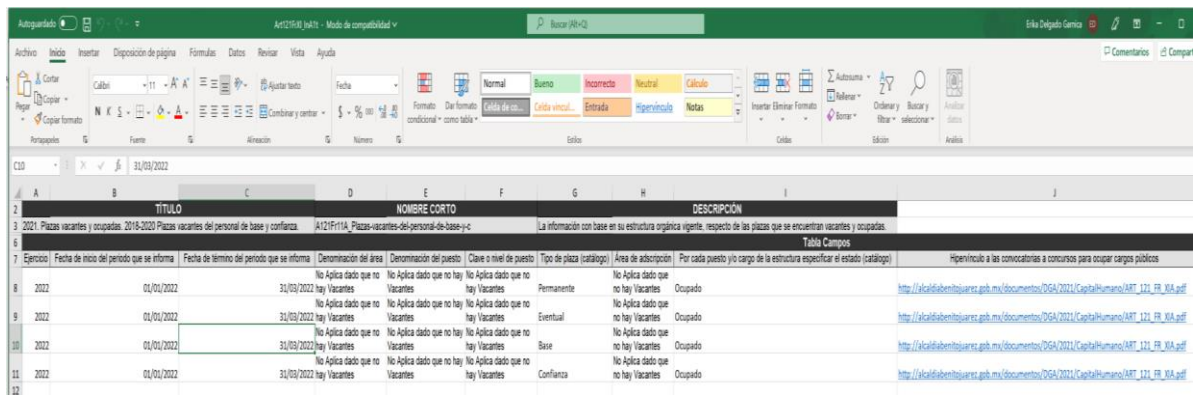
III. Por lo que hace al requerimiento 3 consistente en: *Lista de centros de trabajo que tienen un reloj checador para el control de asistencia-a-, así como la cantidad de personal-b-, responsable del control -c- y durante cuánto tiempo se ha*

desempeñado en su centro de trabajo-**d**- Al respecto, el Sujeto Obligado emitió la siguiente respuesta:

- Informó que, actualmente se cuenta con 8 centros de trabajo con reloj checador: **-a-**
- 1. Edificio Principal.
- 2. Limpia y Recolección de Residuos.
- 3. Parques y jardines.
- 4. Edificios públicos.
- 5. Alberca Olímpica.
- 6. Alumbrado Público.
- 7. Agua y Saneamiento.

Respecto de *la cantidad de personal-b*- el Sujeto Obligado señaló que se trata de información pública y puede ser consultada en portal, de acuerdo a las Obligaciones de Transparencia de este Órgano Político Administrativo en la fracción XI del artículo 121, en el siguiente enlace: https://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/transparencia/2022/a121/Art121FrXI_InA1t.xls

Al respecto, al consultar el vínculo se descarga lo siguiente:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TÍTULO		NOMBRE CORTO			DESCRIPCIÓN				
3	2021. Plazas vacantes y ocupadas. 2016-2020 Plazas vacantes del personal de base y confianza		A121FrXI_A Plazas-vacantes-del-personal-de-base-y-c			La información con base en su estructura orgánica vigente, respecto de las plazas que se encuentran vacantes y ocupadas.				
5	Tabla Campos									
7	Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Denominación del área	Denominación del puesto	Categoría o nivel de puesto	Tipo de plaza (catálogo)	Área de adscripción	Por cada puesto y/o cargo de la estructura especificar el estado (catálogo)	hipervínculo a las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos
8	2022	04/01/2022	31/03/2022	hay Vacantes	No Aplica dado que no hay Vacantes	No Aplica dado que no hay Vacantes	Permanente	No Aplica dado que no hay Vacantes	Ocupado	http://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/DGA/2022/CapitalHumano/ART_121_FR_XIA.pdf
9	2022	04/01/2022	31/03/2022	hay Vacantes	Vacantes	hay Vacantes	Eventual	No Aplica dado que no hay Vacantes	Ocupado	http://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/DGA/2022/CapitalHumano/ART_121_FR_XIA.pdf
10	2022	04/01/2022	31/03/2022	hay Vacantes	No Aplica dado que no hay Vacantes	No Aplica dado que no hay Vacantes	Base	No Aplica dado que no hay Vacantes	Ocupado	http://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/DGA/2022/CapitalHumano/ART_121_FR_XIA.pdf
11	2022	04/01/2022	31/03/2022	hay Vacantes	No Aplica dado que no hay Vacantes	No Aplica dado que no hay Vacantes	Confianza	No Aplica dado que no hay Vacantes	Ocupado	http://alcaldiabenitojuarez.gob.mx/documentos/DGA/2022/CapitalHumano/ART_121_FR_XIA.pdf

Es decir, en la liga no dirige de manera directa a la información solicitada, pues en ella no es posible consultar la cantidad de personal que fue requerida.

Por lo que hace a *responsable del control -c-* el Sujeto Obligado aclaró que la responsabilidad del registro de asistencia se encuentra a disposición de cada uno de los trabajadores adscritos a esta unidad administrativa de conformidad con el capítulo VI de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del entonces Distrito Federal, denominado "*DE LA JORNADA DE TRABAJO, DE LOS HORARIOS Y DEL CONTROL DE ASISTENCIA*".

Aunado a ello, indicó que los responsables del control de los relojes checadores, que llevan a cabo los reportes de sus fallas está a cargo de la C. María de Jesús Morales Ramírez, Jefa de Unidad Departamental de Capacitación de Personal, Relaciones Laborales y Prestaciones.

De igual forma sobre: *así como y durante cuánto tiempo se ha desempeñado en su centro de trabajo-d-* el Sujeto Obligado indicó que dicho requerimiento se encuentra condicionado a la antigüedad de cada uno y de conformidad con las necesidades de trabajo de cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica de esa Unidad Administrativa, o en su caso los cambios de adscripción realizados por cada uno de los trabajadores en pleno uso y ejercicio de sus derechos laborales.

Por lo tanto, por lo que hace al requerimiento 3, el Sujeto Obligado atendió a lo peticionado en el -a-, -c- y -d-, sin haber atendido el -b-.

IV. Respecto de *Nombre y cargo del personal de estructura superior inmediato de los trabajadores de base del control de asistencia*, el Sujeto Obligado, en la respuesta complementaria no emitió pronunciamiento alguno, por lo que no atendió a lo requerido.

En tal virtud, tomando en consideración que la respuesta complementaria fue exhaustiva por lo que hace a los requerimientos materia de la controversia, la misma se desestima, toda vez que no cumple con los requisitos necesarios, de conformidad con el **Criterio 07/21**¹¹ aprobado por el Pleno de este Instituto que a la letra señala lo siguiente:

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. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.

2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.

3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobrepasar si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Por lo tanto, lo procedente es entrar al estudio de fondo de los agravios.

CUARTO. Cuestión Previa:

Contexto. a) Solicitud de Información: A través de la solicitud se requirió lo siguiente:

Por medio de la presente solicito la siguiente información del control de asistencia, el cual depende de la Dirección General de Recursos Humanos.

-Procedimientos y protocolos en la organización del control de asistencia (tiempos, rotación, estructura, etc) -1-

-Lista de centros de trabajo en el que se realiza la supervisión asistencia, así como el personal responsable de supervisar cada uno de estos. -2-

-Lista de centros de trabajo que tienen un reloj checador para el control de asistencia, así como la cantidad de personal, responsable del control y durante cuánto tiempo se ha desempeñado en su centro de trabajo. -3-

-Nombre y cargo del personal de estructura superior inmediato de los trabajadores de base del control de asistencia. -4-

-Distribución total del personal de base nómina 1,5 y 8 en relación a los responsables del control de asistencia (reloj y libros) -5-

b) Respuesta: El Sujeto Obligado notificó la respuesta en los siguientes términos:

- A través de la Dirección de Capital Humano, señaló que, después de realizar el análisis de la información, esa Unidad Administrativa no cuenta con una "Dirección General de Recursos Humanos", y tampoco con "PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS EN LA ORGANIZACIÓN DEL

CONTROL DE ASISTENCIA (TIEMPOS, ROTACIÓN, ESTRUCTURA, ETC)”.

- Aclaró que, no obstante lo anterior, con el objetivo de agotar el principio de exhaustividad en dicho pronunciamiento, informó que el listado del personal adscrito, así como las características de dichos servidores públicos, de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones de ese órgano político administrativo son de carácter público.
- Indicó que, respecto de los procedimientos a los que se encuentran sujetos las diferentes áreas que integran la Alcaldía, se encuentran plasmados en el Manual Administrativo; cuya consulta se encuentra a disposición del solicitante en términos del artículo 121 fracción IX y 1, respectivamente, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

c) Manifestaciones del Sujeto Obligado. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado formuló sus alegatos, defendiendo la legalidad de su respuesta y remitiendo una respuesta complementaria, misma que fue desestimada en sus términos, en el apartado TERCERO de la presente resolución.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. De acuerdo con lo manifestado en el Formato del Recurso de Revisión y tal como fue delimitado previamente, en el apartado TERCERO, el estudio de la presente controversia está fijada sobre la atención dada a los requerimientos 2, 3 y 4.

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor de lo expuesto en el numeral inmediato anterior, tenemos que la parte recurrente se inconformó a través de un

único agravio en el que se señaló que no se atendieron los requerimientos 2, 3 y 4.

Precisado lo anterior se debe recordar que, si bien es cierto la respuesta complementaria fue desestimada, cierto es también que, a través de ella la Alcaldía atendió debidamente a los numerales a, c y d del requerimiento 3. En razón de ello, es ocioso solicitarle a la Alcaldía que remita la información que fue notificada a la parte recurrente y que ya obra en su haber. En tal virtud, el centro de la controversia se ubica en la atención brindada a los requerimientos 2, 3(b) y 4 de la solicitud.

A dichos requerimientos, el Sujeto Obligado emitió una respuesta en la que señaló, en primer lugar que la Alcaldía no cuenta con una “Dirección General de Recursos Humanos”, y tampoco con “PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS EN LA ORGANIZACIÓN DEL CONTROL DE ASISTENCIA (TIEMPOS, ROTACIÓN, ESTRUCTURA, ETC)”.

Asimismo, aclaró que, no obstante lo anterior, con el objetivo de agotar el principio de exhaustividad en dicho pronunciamiento, informó que el listado del personal adscrito, así como las características de dichos servidores públicos, de conformidad con el cumplimiento de las obligaciones de ese órgano político administrativo son de carácter público.

Finalmente, indicó que, respecto de los procedimientos a los que se encuentran sujetas las diferentes áreas que integran la Alcaldía, se encuentran plasmados en el Manual Administrativo; cuya consulta se encuentra a disposición del solicitante en términos del artículo 121 fracción IX y I, respectivamente, de la Ley

de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

De la respuesta emitida se desprende que no se proporcionó la información relacionada con la -Lista de centros de trabajo en el que se realiza la supervisión asistencia, así como el personal responsable de supervisar cada uno de estos. -**2-**; ni la cantidad de personal -**3, (b)**, ni el Nombre y cargo del personal de estructura superior inmediato de los trabajadores de base del control de asistencia. -**4-**

Al respecto, debe decirse que, de conformidad con el *Manual Administrativo*⁸ la Dirección de Capital Humano cuenta con atribuciones para atender a lo requerido. A la letra se señala lo siguiente:

Puesto: Dirección de Capital Humano

Función Principal: Desarrollar acciones de los derechos y obligaciones de los trabajadores logrando mejorar la regulación de las relaciones laborales.

Funciones Básicas:

- *Planear acciones tendientes al cumplimiento de los derechos, y obligaciones de los trabajadores creando un ambiente laboral.*
- *Contribuir al desarrollo personal y laboral de los servidores públicos orientados a los derechos y obligaciones.*
- *Determinar las condiciones para la aplicación de medidas tendientes a procurar los derechos y obligaciones de los trabajadores.*

Puesto: Subdirección de Desarrollo de Personal

...

Función Principal: Supervisar el registro y control de asistencia del personal adscrito a las Unidades Administrativas.

Funciones Básicas:

⁸ Consultable: <https://alcaldiaibenitojuarez.gob.mx/documentos/manualdeorganizacion2019.pdf>

- *Planear recorridos de supervisión del registro de asistencia, generando la certeza al cumplimiento del trabajador.*
- *Verificar que el personal responsable del registro y control de asistencia ejecute el descargo que genere el documento múltiple de incidencia, con el fin de evitar posibles descuentos o perjuicio al trabajador.*
- *Supervisar la captura del documento múltiple de incidencias para mantener actualizada la base de datos en materia de control y justificación de asistencia.*
- *Revisar que los responsables de control de asistencia reporten las fallas y/o errores técnicos, con el fin de realizar las gestiones necesarias de mantenimiento preventivo y correctivo a los instrumentos de registro.*

De la normatividad antes descrita se desprende que el Sujeto Obligado, a través de la Dirección de Capital Humano y de la Subdirección de Desarrollo de Personal cuentan con atribuciones para atender a los requerimientos de la solicitud, en razón de que son las áreas encargadas de verificar que el personal responsable del registro de asistencia ejecute el descargo del documento de incidencias, así como para supervisar la captura del documento respectivo de incidencias y de revisar que los responsables del control de asistencia reporten las fallas y/o errores técnicos relacionadas a él.

En tal sentido, se observó que, si bien es cierto, la respuesta emitida fue dada por la Dirección de Capital Humano, cierto es también que la solicitud no fue turnada a la Subdirección de Desarrollo de Personal, violentando así el artículo 211 de la Ley de Transparencia que establece que 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. Situación que, tal y como se desprende de la actuación de la Alcaldía, no sucedió de esa forma.

Aunado a ello, debe señalarse que, es cierto que la parte requirente en la solicitud señaló a la Dirección General de Recursos Humanos; no obstante, se hace un recordatorio a la Alcaldía para indicarle que los ciudadanos no están obligados a conocer ni la terminología de los Sujetos Obligados ni las estructuras orgánicas de las que se derivan sus áreas que los integran. En tal virtud, el Sujeto Obligado debió de aplicar la suplencia de la deficiencia de la queja a favor de la persona solicitante, en concordancia con el derecho *pro-persona*, a efectos de llevar a cabo una búsqueda de los requerido en sus áreas competentes, independientemente del nombre con el que se haya referido en la solicitud.

Es así que, la búsqueda realizada por el Sujeto Obligado no garantizó el derecho de acceso a la información de la persona solicitante.

Situación que se refuerza derivado de que, en la respuesta complementaria, la Alcaldía, a través de la Dirección de Capital Humano emitió respuesta en la que asumió competencia plena, lo cual no genera certeza en su actuación, pues los primeros pronunciamientos fueron tendientes a señalar que no cuenta con un área denominada Dirección General de Recursos Humanos.

Mismo hecho ocurre con la atención dada a los requerimientos de la solicitud, sobre los cuales la Alcaldía se pronunció de manera genérica, sin haber remitido la información solicitada.

En consecuencia, de todo lo dicho, **el agravio hecho valer por la parte recurrente es fundado**, puesto que la respuesta emitida no fue exhaustiva, en razón de no haberse pronunciado respecto de la totalidad de lo requerido, además de no haberse llevado a cabo una búsqueda exhaustiva de la

información ni haber emitido un acto fundado ni motivado, incumpliendo con lo establecido en las fracciones VIII, y X del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que dispone lo siguiente:

**TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO**

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

...

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

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁹

⁹ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**¹⁰

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

¹⁰ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

El Sujeto Obligado deberá de turnar la solicitud ante sus áreas competentes, entre las que no podrá faltar la Dirección de Capital Humano y de la Subdirección de Desarrollo de Personal, mismas que deberán de proporcionar a la parte recurrente la *-Lista de centros de trabajo en el que se realiza la supervisión asistencia, así como el personal responsable de supervisar cada uno de estos. - 2-; la cantidad de personal -3, (b) y el Nombre y cargo del personal de estructura superior inmediato de los trabajadores de base del control de asistencia. -4-*

Así, respecto del requerimiento 2 deberá de proporcionar el listado requerido sin remitir al Manual Administrativo, toda vez que la Alcaldía conoce los centros de trabajo y la supervisión de asistencia.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tal efecto en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 246, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir al Comisionado Ponente copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente, así como la constancia de notificación de la misma y, en su caso los anexos que contenga.

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a las partes, que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma 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.

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

CUARTO. La Ponencia del Comisionado 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 **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



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5375/2022

Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución al Recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5375/2022

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el dieciséis de noviembre de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, 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.

*EATA/EDG

**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**