

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0985/2023

Sujeto Obligado:
Secretaría de Administración y
Finanzas
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Listado de nombres de todos los operadores del metro de la línea 2, su salario bruto y neto, prestaciones a las que tienen derecho y el contrato de trabajo.

Por la incompetencia del Sujeto Obligado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



CONFIRMAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras Clave:

Listado, Operadores, Metro, Línea 2, Salario, Bruto, Neto, Prestaciones, Contrato, Incompetencia, Remisión.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	12
1. Competencia	12
2. Requisitos de Procedencia	13
3. Causales de Improcedencia	14
4. Cuestión Previa	14
5. Síntesis de agravios	15
6. Estudio de agravios	15
III. RESUELVE	21

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
Lineamientos	Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado o Secretaría	Secretaría de Administración y Finanzas



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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0985/2023**

**SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0985/2023**, interpuesto en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas se formula resolución en el sentido de **CONFIRMAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El primero de febrero de dos mil veintitrés, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090162823000400, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“Quiero un listado de nombres de todos los operadores del metro de la línea 2, su salario bruto y neto, prestaciones a las que tienen derecho y el contrato de trabajo”
(Sic)*

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

2. El tres de febrero de dos mil veintidós, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó el paso “Notoria incompetencia por la totalidad de la información”, generando el “Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente”, por medio del cual remitió la solicitud ante el Sistema de Transporte Colectivo, como se muestra a continuación:

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	090162823000400
En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite	
Sistema de Transporte Colectivo	
Fecha de remisión	03/02/2023 15:18:24 PM
Información solicitada	Quiero un listado de nombres de todos los operadores del metro de la línea 2, su salario bruto y neto, prestaciones a las que tienen derecho y el contrato de trabajo
Información adicional	
Archivo adjunto	Remision_STC Metro.pdf

Asimismo, hizo del conocimiento lo siguiente:

“ ...

Al respecto, se hace de su conocimiento que nos encontramos a su servicio para atender de manera oportuna su derecho de acceso a la información pública, por lo que a fin de atender el citado requerimiento, se le informa que en esta ocasión, la autoridad competente para atender su solicitud es el Sistema de Transporte Colectivo, quien de acuerdo con sus atribuciones, es el sujeto obligado que podría brindar la información que resulta de su interés, de conformidad con la siguiente normatividad:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO:

*“Artículo 2º. El Sistema de Transporte Colectivo es un **Organismo Público Descentralizado** de la Administración Pública Paraestatal de la Ciudad de México, con **personalidad jurídica y patrimonio propios**, de conformidad con el artículo 45 de la Ley, que tiene por objeto la realización de las actividades que expresamente le confiere su Decreto de Creación.*

Artículo 3º. Para el cumplimiento de su objeto, el Sistema de Transporte Colectivo conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que establezca el Consejo de Administración para el logro de los objetivos y prioridades del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, al Programa de Gobierno de la Ciudad de México, y de los Programas Sectoriales e Institucionales que se deriven de los mismos y a las **asignaciones de gasto y financiamiento autorizados**, en los términos del artículo 70 de la Ley.

Artículo 4º. Por su naturaleza jurídica y en los términos del artículo 52 de la Ley, la Entidad **goza de autonomía de gestión** para el cabal cumplimiento de su objetivo, y de los objetivos y metas señalados en sus programas; su constitución, organización, funcionamiento, operación y control será conforme a lo establecido en su Decreto de Creación; su Estatuto Orgánico y demás normativa interna; en tal virtud, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos y actos administrativos que le competen conforme a las leyes aplicables en la materia, contará con:

...

II. Unidades Administrativas.

...

1.8.2. Dirección de Administración de Capital Humano

1.8.2.1. Gerencia del Capital Humano

...

Artículo 41. La Dirección de Administración de Capital Humano tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y acciones que se vinculan con la **administración del capital humano** y de salud y bienestar social del Organismo;

...

III. Establecer, coordinar y vigilar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos en materia de servicio médico y demás **prestaciones del capital humano**;

IV. Dirigir las relaciones institucionales con las dependencias y entidades competentes **en materia de administración del capital humano**;

V. **Planear, organizar, dirigir y coordinar el proceso de elaboración de la nómina del personal del Organismo**, vigilando que las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realicen conforme a la normativa vigente;

VI. Determinar e implementar las directrices y lineamientos para la **integración y permanente actualización del tabulador de sueldos del Organismo** y gestionar su registro y validación ante la autoridad competente;

...

IX. Definir y establecer conforme a la normativa aplicable en la materia, las directrices, políticas y procedimientos para la apertura, integración, resguardo y actualización de los expedientes que contienen los **datos personales e información del capital humano del STC**;

...

Artículo 60. La **Gerencia del Capital Humano** tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar y mantener la coordinación con las Dependencias y Entidades competentes en materia de **administración y desarrollo del capital humano**;

II. Emitir, fomentar y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de **reclutamiento, selección e inducción de personal en las distintas áreas del Organismo**;

III. Fomentar y vigilar la aplicación de las normas y lineamientos en materia de política salarial que emitan las dependencias competentes;

IV. Fomentar y vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para la apertura, integración, resguardo y **actualización de los expedientes** que contienen los datos personales e información del personal del STC;

V. Dar seguimiento y verificar la gestión de los servicios y programas correspondientes a la prestación de servicio social, prácticas, residencias y estadías profesionales, de conformidad con los planes, programas y proyectos emitidos por el Gobierno de la Ciudad de México, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;

VI. Implementar los protocolos de **tramitar, controlar y registrar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas, bajas, jornadas de trabajo especiales, tolerancias, expedición de credenciales de identificación y certificación de servicios al personal**, de conformidad con los ordenamientos legales y administrativos aplicables;

VII. **Proponer y coordinar la integración y permanente actualización del tabulador de sueldos del Organismo** y realizar las acciones necesarias para su registro y validación ante las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México que correspondan;

VIII. Promover, definir, modificar y **mantener permanentemente actualizados los catálogos de puestos** en coordinación con las áreas del Organismo que correspondan, llevando a cabo las acciones necesarias para su formulación, validación e implantación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia;

IX. Establecer y coordinar el **proceso de elaboración de la nómina del personal del Organismo**, verificando que la aplicación de las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realice conforme a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes;

X. Programar y operar los calendarios de pago del personal a fin de que las liquidaciones se realicen oportunamente;

- XI. Coordinar y vigilar la correcta administración y liquidación del Fondo de Ahorro, Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) y Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) conforme a las normas y disposiciones legales aplicables vigentes;
- XII. Vigilar en el ámbito de su competencia, para el pago de las remuneraciones al personal del Organismo;
- XIII. Coadyuvar en coordinación con la Gerencia Jurídica y la Dirección de Administración de Capital Humano en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del STC y demás normas laborales internas, difundirlas entre el personal y vigilar su observancia;
- XIV. Proponer y coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como de prestaciones económicas y sociales para el personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Fomentar y vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen las personas trabajadoras y sus representantes sindicales;
- XVI. Comunicar y gestionar ante el área competente a los Comités y Comisiones que se establezcan en materia laboral, la información y los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas aplicables;
- XVII. Implementar las medidas disciplinarias que correspondan, previo dictamen de la Gerencia Jurídica, respecto a las resoluciones emitidas por violación a las Condiciones Generales de Trabajo del STC y demás disposiciones jurídico administrativas que rigen a las personas servidoras públicas;
- XVIII. Controlar y analizar la información estadística relacionada con el programa de administración y desarrollo del personal del STC, así como proporcionar a las diferentes áreas del Organismo y dependencias externas, la información que soliciten en esta materia;
- XIX. Proponer y ejecutar los lineamientos para dictaminar la ocupación de plazas vacantes de pie de escalafón, de conformidad con las disposiciones aplicables; y
- XX. Las demás afines a las que anteceden, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables."

Es importante informarle que esta Unidad de Transparencia agotó la probable competencia, en apego al artículo 211 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que se realizó el turno a la unidad administrativa debajo referida. Para brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, se le hace llegar el pronunciamiento del área de esta dependencia a la que se turnó su requerimiento:

Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:

'Se les hace de su conocimiento el pronunciamiento de NO COMPETENCIA emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal a la solicitud con número de folio: 90162823000400, la cual se plasma a su tenor literal:

'Estimado enlace:

*En atención al correo que antecede, esta Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, **EMITE NO COMPETENCIA** para atender la solicitud con número de folio: 90162823000400.*

Toda vez que, si bien esta Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, coordina la operación y control del Sistema Único de Nómina (SUN), mediante el cual se realizan los registros y publicación de la Nómina de Pago del Capital Humano, de acuerdo a la información ingresada por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 110 fracción XVII y 111 fracción XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México:

Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:

(...)

XVII. Coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;

Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:

(...)

XIV. Operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina.

*El Sistema de Transporte Colectivo Metro de la Ciudad de México (METRO) es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, **situación que no permite conocer sobre los movimientos del personal del METRO, dado que no utiliza el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, por tanto, no se encuentra dentro de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la CDMX que procesan su nómina en el SUN.***

*Derivado de lo anterior, se sugiere turnar a la Unidad de Transparencia del **Sistema de Transporte Colectivo Metro de la CDMX**, para que emita su competencia, de conformidad con los artículos 2 y 41 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo y se Abroga El Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo,...*

*Robustece lo anterior, lo establecido en los artículos 2° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como lo establecido en los artículos 104 y 105 segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los cuales establecen que **la relación jurídica de trabajo se encuentra establecida entre la Unidad Administrativa y el trabajador, por lo que la***

responsabilidad y competencia para realizar movimientos de altas, pagos de remuneraciones y demás compromisos, es el área de Capital Humano de la Unidad de Adscripción de cada trabajador y serán los responsables de mantener debidamente actualizada la Plantilla de Personal, así como de contar con las evidencias documentales de los movimientos correspondientes

“LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL

(...)

Artículo 2o.- Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación.

LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(...)

Artículo 104. El pago de remuneraciones al personal de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada se efectuará por conducto de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías que la integran, de conformidad con lo previsto en esta Ley y las normas jurídicas aplicables.

Artículo 105. (...) Asimismo, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías deberán mantener actualizados sus registros internos de plazas, empleos, los compromisos y pagos respectivos.”

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Enlace de Transparencia, Atención Ciudadana y Derechos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal"

Lo anterior de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual expresa:

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.

No obstante, *bajo los principios de máxima publicidad y pro persona que consagra Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y*

Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en sus artículos 4°, 11° y 192 y en aras de agotar el principio de congruencia y exhaustividad; esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo realizó una búsqueda exhaustiva, minuciosa y razonable de la información dentro de todos y cada uno de los archivos físicos y electrónicos que detenta, de conformidad sus facultades y atribuciones establecidas en los artículos 110 111, 112, 112 BIS, 112 TER del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, no localizando información y/o documentación alguna respecto de las personas servidoras públicas de su interés.

Cabe mencionar que el periodo de búsqueda que se implementó fue de un año retroactivo al ejercicio actual, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud, de conformidad con el criterio Orientador con clave de control: SO/003/2019, emitido por el Pleno del INAI:

**Criterio
3/19**

Periodo de búsqueda de la información. Cuando la persona solicitante no señale el periodo respecto del cual requiere la información se considerará que el requerimiento se refiere al año inmediato anterior, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

...

En atención a lo transcrito anteriormente, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública de su interés, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia del Sistema de Transporte Colectivo Metro, en virtud de que, como quedó plasmado en párrafos anteriores, es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere.

Dicha remisión se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio, además se le proporcionan los datos de contacto, a fin de que pueda dar seguimiento a su solicitud:

Unidad de Transparencia del Sistema de Transporte Colectivo Metro

- Responsable de la Unidad de Transparencia: Mtro. Fernando Israel Aguas Bracho
- Dirección: Av. Arcos de Belén No. 13, piso 3, esquina con la calle de Aranda, Col. Centro, Código Postal 06070, Alcaldía Cuauhtémoc. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas.
- Teléfono: 55 57 09 11 33 Ext. 2844 y 2845
- Correo electrónico: utransparencia@metro.cdmx.gob.mx

...” (Sic)

3. El quince de febrero de dos mil veintitrés, la parte recurrente interpuso recurso de revisión manifestando lo siguiente:

“Afirman que hicieron una búsqueda y que no encontraron nada, pero deben tener la información ya que el INFO les ha ordenado anteriormente entregar la información.” (Sic)

4. El veinte de febrero de dos mil veintitrés, el Comisionado Ponente, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y otorgó un plazo máximo de siete días hábiles a las partes para que manifestaran lo que a su derecho conviniera, así como señalar su voluntad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

5. El primero de marzo de dos mil veintitrés, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino en los siguientes términos:

- En relación con el agravio, indicó que la parte recurrente no refiere número de expediente o cualquier información que haga presumir la existencia del recurso de revisión que señale que el INFO ya le ha ordenado al Sujeto Obligado entregar la información.
- Señaló que, aun y cuando la Dependencia no es competente para atender la solicitud, y aras de agotar los principios de congruencia y exhaustividad a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Normativo y de la Dirección de Administración de Personal, realizó la búsqueda y no localizó la información de interés.

- Indicó que la Dirección de Administración de Capital Humano, así como la Gerencia del Capital Humano ambas áreas del Sistema de Transporte Colectivo, detentan atribuciones para atender cada aspecto requerido, por lo que en aras de resaltar cada facultad para conocer lo requerido, y las esquematizó de la siguiente manera:

SOLICITUD	ATRIBUCIÓN
Listado de nombres de todos los operadores del metro de la línea 12.	Artículo 60, VI: "Implementar los protocolos de tramitar, controlar y registrar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas, bajas, jornadas de trabajo especiales, tolerancias, expedición de credenciales de identificación y certificación de servicios al personal, de conformidad con los ordenamientos legales y administrativos aplicables;"
Salario bruto y neto.	Artículo 41, Fracción VI: "Determinar e implementar las directrices y lineamientos para la integración y permanente actualización del tabulador de sueldos del Organismo y gestionar su registro y validación ante la autoridad competente." Artículo 60, Fracción VII: "Proponer y coordinar la integración y permanente actualización del tabulador de sueldos del Organismo y realizar las acciones necesarias para su registro y validación ante las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México que correspondan;"
Prestaciones a las que tienen derecho.	Artículo 41, Fracción V: "Planear, organizar, dirigir y coordinar el proceso de elaboración de la nómina del personal del Organismo, vigilando que las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realicen conforme a la normativa vigente" Artículo 60, Fracciones IX y XIV: "Establecer y coordinar el proceso de elaboración de la nómina del personal del Organismo, verificando que la aplicación de las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realice conforme a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes." "Proponer y coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como de prestaciones económicas y sociales para el personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;"
El contrato de trabajo	Artículo 41, Fracción IX: "Definir y establecer conforme a la normativa aplicable en la materia, las directrices, políticas y procedimientos para la apertura, integración, resguardo y actualización de los expedientes que contienen los datos personales e información del capital humano del STC."

6. El veintidós de marzo de dos mil veintitrés, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado formulando alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado

a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que fue 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. Al interponer el presente medio de impugnación, la parte 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 la respuesta a su solicitud de información; mencionó los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto o resolución impugnada; en el sistema se encuentra tanto la respuesta impugnada como las documentales relativas a su gestión.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el tres de febrero de dos mil veintitrés, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del siete veintisiete de febrero, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se interpuso el quince de febrero, esto es, al séptimo día hábil del cómputo del plazo.

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 y sobreseimiento 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**².

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente requirió un listado de nombres de todos los operadores del metro de la línea 2, su salario bruto y neto, prestaciones a las que tienen derecho y el contrato de trabajo.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado turnó la solicitud ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, área que hizo del conocimiento de forma fundada y motivada la incompetencia de la Secretaría para conocer de lo solicitado, derivado de lo cual, se remitió ante el Sistema de Transporte Colectivo.

² Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

c) Manifestaciones. El Sujeto Obligado en vía de alegatos defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. De forma medular la parte recurrente se inconformó por la incompetencia hecha del conocimiento, ya que, realizó una búsqueda sin encontrar la información, por lo que, el Sujeto Obligado debe tener lo solicitado.

SEXTO. Estudio del agravio. Al tenor del agravio hecho valer es conveniente hacer referencia a la siguiente normatividad:

**LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información**

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.

**AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA
GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS
PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

CAPÍTULO I
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO
MANUAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO

...

10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

...

VII. **Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información**, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y **remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente**.

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.

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es notoriamente incompetente comunicará esta situación a la persona solicitante y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

2. 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 parte y, respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá remitiendo la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Una vez expuesta la normatividad aplicable al caso en estudio y con el objeto de dilucidar la competencia, así como determinar la naturaleza de lo requerido, se estima conveniente traer a colación la siguiente normatividad:

Sistema de Transporte Público

Del **Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo**, se desprende que, para el buen despacho de sus atribuciones, cuenta con diversas unidades administrativas, entre las que destaca la **Dirección de Administración de Capital Humano**, área que se encarga, de entre otros asuntos, de las siguientes facultades y obligaciones:

- Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y acciones que se vinculan con la administración del **capital humano** y de salud y bienestar social del Organismo.
- Definir y establecer conforme a la normativa aplicable en la materia, las directrices, políticas y procedimientos para la apertura, integración, **resguardo** y actualización **de los expedientes que contienen** los datos personales e **información del capital humano del STC**.

Asimismo, la **Gerencia del Capital Humano**, adscrita a la Dirección de Administración de Capital Humano, se encarga de lo siguiente:

- Normar, tramitar, controlar y registrar los nombramientos, **contrataciones**, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas, bajas, jornadas de trabajo especiales,

tolerancias, expedición de credenciales de identificación y certificación de servicios al personal, de conformidad con los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

- Coordinar la integración y permanente actualización del **tabulador de sueldos** del Organismo y realizar las acciones necesarias para su registro y validación.
- Definir, modificar y mantener permanentemente actualizados los catálogos de **puestos** en coordinación con las áreas del Organismo que correspondan.
- Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de la nómina del personal del Organismo, verificando que la aplicación de las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realice conforme a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes.
- Operar en el ámbito de su competencia, el **pago de las remuneraciones** al personal del Organismo.
- Participar en coordinación con la Gerencia Jurídica en la elaboración y revisión de las **Condiciones Generales de Trabajo** del Sistema de Transporte Colectivo y demás **normas laborales** internas, difundirlas entre el personal y vigilar su observancia.

- Promover y coordinar el **otorgamiento de** premios, estímulos y recompensas, así como de **prestaciones económicas y sociales** para el personal del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables.

De conformidad con lo anterior, es el STC Metro quien lleva a cabo el manejo administrativo de sus recursos humanos mediante la integración de expedientes de personal, motivo por el cual, se corrobora que, tal como lo señaló el Sujeto Obligado, la autoridad que conoce de la información es el Sistema de Transporte Colectivo.

Es así como, de conformidad con las funciones traídas a la vista, este Instituto concluye que **el sujeto competente para la atención procedente de la solicitud es el Sistema de Transporte Colectivo**, actualizándose así el primer supuesto del artículo 200, de la Ley de Transparencia y sus Lineamientos, corroborándose la incompetencia hecha del conocimiento por parte del Sujeto Obligado y resultando procedente la remisión de la solicitud. En consecuencia, **la inconformidad de la parte recurrente resulta infundada.**

Por lo analizado, este Instituto determina que la respuesta fue emitida al tenor de los principios de congruencia y exhaustividad, requisitos de formalidad y validez con el cual debe cumplir el Sujeto Obligado conforme al artículo 6, fracción X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

**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:*

...

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

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción III, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **CONFIRMAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

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

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:

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligado.

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. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0985/2023

Así lo acordaron, en Sesión Ordinaria celebrada el veintinueve de marzo de dos mil veintitrés, 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, conformado 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/KCT

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO
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**