

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2596/2023

Sujeto Obligado:

Alcaldía Iztacalco



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicito, nombre de cada trabajador que se le paga infecto riesgo



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

"NO QUIEREN ENTREGAR LA INFORMACION QUE SE LES PIDE ME DAN UNA CANTIDAD QUE NO PEDI YO SOLICITE NOMBRE Y ESA INFORMACION LA TIENE LA JUD DE RELACIONES LABORALES Y NO HAY NINGUNA RESPUESTA DE ESA JUD".



¿QUÉ RESOLVIMOS?

REVOCAR la respuesta impugnada.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

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

Palabras clave: Trabajador, Infecto riesgo, Orienta, Remite.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

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



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2596/2023

SUJETO OBLIGADO:
Alcaldía Iztacalco

COMISIONADA PONENTE:
Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a veintiuno de junio de dos mil veintitrés².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2596/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Iztacalco**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **REVOCAR la respuesta impugnada**, conforme a lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. Solicitud de Información. El primero de abril, **teniéndose como oficialmente presentada el diez de abril**, mediante solicitud de acceso a la información pública, a la que se asignó el folio **092074523000948**, la ahora Parte Recurrente requirió a la **Alcaldía Iztacalco**, lo siguiente:

[...]

NOMBRE DE CADA TRABAJADOR QUE SE LE PAGA INFECTO RIESGO

[...][Sic]

¹ Colaboró José Luis Muñoz Andrade.

² En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintitrés, salvo precisión en contrario.

- **Medio para recibir notificaciones:** Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- **Formato para recibir la información solicitada:** Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

2. Respuesta. El diecinueve de abril, a través de la PNT, el Sujeto Obligado emitió respuesta mediante el oficio No. **AIZT-SESPA/0893/2023**, de diecinueve de abril, signado por el **Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas Administrativos** y dirigido a la **Subdirectora de la Unidad de Transparencia**.

[...]

En atención a la solicitud vía SISAI No. 092074523000948 envió a usted la respuesta emitida por la Dirección de Capital Humano con oficio AIZT-DCH/1932/2023

[...] [sic]

- Oficio **AIZT-DCH/1932/2023**, de fecha dieciocho de abril, signado por la **Directora de Capital Humano**, dirigido al **Subdirector de Evaluación y Seguimiento de Programas Administrativos**, donde señala lo siguiente:

[...]

RESPUESTA:

De conformidad con los artículos 7, 11 y 192 de la Ley de la materia, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, transparencia, independencia, gratuidad, sencillez, antiformalidad, expedites, libertad de información y transparencia.

RESPUESTA:

Esta Dirección de Capital Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos la cual mediante su similar AIZT-UDRM/375/2023, manifiesta que después de realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los registros físicos y magnéticos de su área, hace de conocimiento

al peticionario que no cuenta con "**nombre de los trabajadores que tienen infecto riesgo**", como literalmente es requerido por el peticionario.

Sin embargo, en principio de máxima publicidad informa al solicitante que el número total de trabajadores sindicalizados con dicha prestación es de 1,131 (Mil Ciento Treinta y un) adscritos a esta Unidad Administrativa que reciben el pago de infecto riesgo.

[...]

En la información del Registro de la Solicitud del SISAI, aparece lo siguiente:

[...]

Respuesta: NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA A LA SOLICITUD (SISAI) Iztacalco Ciudad de México a 19 de abril de 2023. C. [...]: P R E S E N T E En atención a la Solicitud de Información Pública con numero 092074523000948 con fundamento en el Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Subdirección de la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Iztacalco remite la respuesta emitida por las unidades administrativas competentes, por lo tanto de adjuntan archivos en PDF . NOMBRE DE CADA TRABAJADOR QUE SE LE PAGA INFECTO RIESGO Artículo 7, párrafo tercero. Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito o el estado en que se encuentre y a obtener por este medio la reproducción de los documentos en que se contenga, sólo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados, y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información. Criterio emitido durante la vigencia de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 06 de mayo del 2016. Hago de su conocimiento, que en caso de inconformidad con la presente respuesta, con fundamento en los artículos 233, 236 y 237 del Capítulo I de la Ley en la materia, usted puede interponer recurso de revisión ante el Instituto. El recurso de revisión es un medio de defensa que tienen los particulares en contra de las respuestas o a falta de ellas a solicitudes de información pública que les causan agravio. Con fundamento en el artículo 205 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se le notifica lo anterior por el medio indicado para recibir notificaciones. Sin otro particular al cual referirme, agradezco la atención que se sirva dar al presente, poniendo a su disposición los

números telefónicos de esta unidad para cualquier situación respecto a su respuesta. 56543333 Y 56543133 EXTENSION 2169 A T E N T A M E N T E ARACELI MARÍA DEL ROCÍO CARRILLO HERREJON SUBDIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

[...] [sic]

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

[...]

NO QUIEREN ENTREGAR LA INFORMACION QUE SE LES PIDE ME DAN UNA CANTIDAD QUE NO PEDI YO SOLICITE NOMBRE Y ESA INFORMACION LA TIENE LA JUD DE RELACIONES LABORALES Y NO HAY NINGUNA RESPUESTA DE ESA JUD

[...] [Sic.]

4. Admisión. El tres de mayo, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, fracción V, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de **siete días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el

artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado **manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.**

5. Alegatos y Manifestaciones. El cinco de junio, el Sujeto Obligado, a través del correo electrónico institucional y la PNT, remitió el oficio **AIZT/SUT/908/2023**, de cinco de junio, suscrito por el **Subdirectora de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, mediante el cual señaló lo siguiente:

[...]

Al respecto me permito remitir

Las manifestaciones realizadas por la por la Dirección General de Administración, mediante el oficio AIZT-SESPA/2745/2023 tal y como se señala en el artículo 245 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por lo antes expuesto:

A USTED, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado en tiempo y forma, conforme a términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el cumplimiento que nos ocupa

SEGUNDO.-Dar vista al recurrente con el presente informe, para que manifieste lo que a su derecho convenga.

TERCERO.- Sobreseer el presente asunto en términos del artículo 258 y 259 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...]

- Oficio **AIZT-SESPA/2745/2023**, de fecha cinco de junio, signado por el **Subdirector de evaluación y Seguimiento de Programas**

Administrativos, dirigido a la Subdirectora de la Unidad de Transparencia, donde señala:

[...]

Por lo anterior, se le solicita girar sus instrucciones a quien corresponda a fin de que se envíe la información correspondiente a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto.

[...]

- Oficio **AIZT-DCH/4018/2023**, de fecha dos de junio, signado por la Directora de Capital Humano, dirigido a este Instituto, donde señala:

[...]

Atención y Respuesta de Resolutivos

Considerando el Documento que anexa el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por medio del cual, en vía de diligencias y para mejor proveer, la Lic. Miriam Soto Domínguez, Coordinadora de Ponencia de la Comisionada Ciudadana Ponente **Lic. Laura Lizette Enríquez Rodríguez** en Sesión de fecha 03 de mayo de 2023, determina procedente ADMITIR el recurso de revisión al rubro citado:

Antes de emitir las respectivas respuestas, esta Dirección de Capital Humano a mi cargo, así como las áreas estructurales que la conforman, desde el Inicio de Funciones de la

actual gestión, siempre hemos sido respetuosos de los principios rectores de la Ley de Transparencia vigente (artículo 11), certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, por lo cual, **Esta Unidad Administrativa a mi cargo, no tiene ningún inconveniente en atender y emitir la respectiva respuesta institucional a la substanciación del presente Recurso, en su fase de pruebas y alegatos, acorde a nuestro ámbito de atención y competencia, en los términos siguientes:**

Atención y Respuesta de los Resolutivos

✦ Posterior al análisis minucioso del acto que se recurre, puntos peritorios e inconformidad del solicitante hoy recurrente, esta Unidad Administrativa PRIMERO ratifica en todas y cada una de sus partes emitidas a través de nuestro similar AIZT-DCH/1932/2023 de fecha 03 de mayo de este año, en el cual se establece que no se cuenta con la información literalmente requerida:

SEGUNDO se solicitó a las Áreas Estructurales que conforman es Dirección de Capital Humano, considerando su ámbito de atención y competencia, manifiesten su respuesta para robustecer la atención al presente recurso, al considerar el contenido literal y específico del ahora recurrente en el apartado de los Agravios, la Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales atrae el sentido literal de los agravios que originaron el presente recurso y emite la respectiva respuesta a través del oficio **AIZT/UDRL /198 /2023** de fecha 2 de junio de este año, por medio del cual determina categóricamente que: Al respecto me permito informar al peticionario que conforme a la circular SAF/DGAPYDA/DFPRL/0007/2023 de fecha 2 de febrero del 2023, en la cual se mencionan los requisitos que deben de tener los trabajadores para ser considerados para obtener la prestación denominada infecto-riesgo y los mecanismos a seguir, por tal motivo esta Unidad Administrativa determina categóricamente que no cuenta con listado de "NOMBRE DE CADA TRABAJADOR QUE SE LE PAGA EL INFECTO RIESGO."(sic), toda vez que esta

Unidad Administrativa a mi cargo únicamente recibe las solicitudes de los trabajadores y posteriormente estas solicitudes las canaliza al área encargada para su aprobación o rechazo, la aprobación y autorización corresponde a otro Ente Público ajeno a la Alcaldía de Iztacalco. así mismo, manifestamos que no reportan o informan quienes resultaron beneficiados con esta prestación.

Por lo anterior, informamos que corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, generar y detentar los nombres y/o listados finales de los trabajadores que son beneficiados por esta prestación, por lo anterior descrito, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México se orienta a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo del Gobierno del de la Ciudad de México, por ser de su competencia. Se encuentra ubicado en Calle Fray Servando Teresa de Mier #77 Colonia Obrera, Código postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Teléfonos:

55 5134 2500 ext. 5878

Por lo manifestado, a usted **Lic. Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Comisionada Ciudadana Ponente** del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y Lic. Miriam Soto Domínguez, Coordinadora de Ponencia, atentamente solicito se sirvan:

PRIMERO: Tener por presentado en tiempo y forma, la presente **Substanciación del Recurso de Revisión, fase de pruebas y alegatos, derivado del Recurso de Revisión que hoy nos ocupa**, debidamente Fundado y Motivado, elaborado por esta Dirección de Capital Humano la cual pertenece a la Alcaldía de Iztacalco.

Respuesta que consta de 5 fojas útiles (oficio de respuesta).

SEGUNDO: Tener por señalado el siguiente correo electrónico sisaidchaizt@gmail.com de esta Dirección de Capital Humano a mi cargo, para oír y recibir los respectivos acuerdos que se dicten en el presente Recurso de Revisión.

[...]

- Correo electrónico donde se remite la documentación correspondiente:



6. Ampliación y Cierre de Instrucción. El quince de junio de dos mil veintitrés, se da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

De ahí, que ante la ausencia de voluntad de las partes para conciliar en el presente asunto se continuó con su tramitación ordinaria.

Finalmente, la Comisionada Instructora, atendiendo a la complejidad de estudio acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles y en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracciones V y VII de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

II. CONSIDERANDO

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

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

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

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

En ese sentido, **el plazo de quince días hábiles de la Parte Recurrente para interponer su recurso de revisión hubiese comenzado a computarse a partir del veinte de abril y hubiesen fenecido el doce de mayo, ambos de dos mil veintitrés;** por lo que resulta evidente que **el medio de impugnación se interpuso en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al estudio de fondo de los agravios formulados por la Parte Recurrente, este Instituto realizará el análisis oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido en la jurisprudencia VI.2o. J/323, publicada en la página 87, de la Octava Época del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, con registro digital 210784, de rubro y texto siguientes:

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

Analizadas las constancias de los recursos de revisión, este Órgano Garante advirtió que el Sujeto Obligado solicitó el sobreseimiento en el recurso de revisión.

No obstante, este Instituto advierte que no se actualiza alguna causal de sobreseimiento, ya que durante la tramitación del presente recurso de revisión no ha aparecido alguna causal de improcedencia, consecuentemente, lo procedente es entrar al fondo del estudio de los agravios.

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

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **092074523000948**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales 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 la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL³, 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.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente, esto en función del agravio expuesto y que recae en la causal de procedencia del recurso revisión, prevista en el artículo 234, fracción V, de la Ley de Transparencia:

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

V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.

³ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: 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

[...]

Delimitada esta controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los requerimientos formulados por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y si, en consecuencia, se violó este derecho al particular.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente.

Lo solicitado	Respuesta	Agravios
<p>[...] NOMBRE DE CADA TRABAJADOR QUE SE LE PAGA INFECTO RIESGO [...] [sic]</p>	<p><u>Directora de Capital Humano</u></p> <p>[...] RESPUESTA: De conformidad con los artículos 7, 11 y 192 de la Ley de la materia, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, transparencia, independencia, gratuidad, sencillez, antiformalidad, expedites, libertad de información y transparencia.</p> <p>RESPUESTA: Esta Dirección de Capital Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos la cual mediante su similar AIZT-UDRM/375/2023, manifiesta que</p>	<p>[...] NO QUIEREN ENTREGAR LA INFORMACION QUE SE LES PIDE ME DAN UNA CANTIDAD QUE NO PEDI YO SOLICITE NOMBRE Y ESA INFORMACION LA TIENE LA JUD DE RELACIONES <u>LABORALES</u> Y NO HAY NINGUNA RESPUESTA DE ESA JUD [...] [Sic.]</p>

	<p>después de realizar una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los registros físicos y magnéticos de su área, hace de conocimiento al peticionario que no cuenta con "nombre de los trabajadores que tienen infecto riesgo", como literalmente es requerido por el peticionario.</p> <p>Sin embargo, en principio de máxima publicidad informa al solicitante que el número total de trabajadores sindicalizados con dicha prestación es de 1,131 (Mil Ciento Treinta y un) adscritos a esta Unidad Administrativa que reciben el pago de infecto riesgo. [...] [sic]</p>	
--	---	--

Antes de entrar al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

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

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

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

...

***Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.*

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

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

...

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

...

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

...

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

...

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

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

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección,

con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

...

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

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

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

...

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

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

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

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

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

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

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

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los

trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

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

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

...

Artículo 208. *Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

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

...

Artículo 211. *Las Unidades de Transparencia deberán **garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla** de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.*

Artículo 212. *La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.*

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que

supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

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

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

La parte recurrente solicitó nombre de cada trabajador que se le paga Infecto Riesgo, la respuesta consistió en señalar que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los registros físicos y magnéticos de la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos, hace de conocimiento al peticionario que no cuenta con "**nombre de los trabajadores que tienen infecto riesgo**", como literalmente es requerido por el peticionario. Sin embargo, en principio de máxima publicidad informa al solicitante que el número total de trabajadores sindicalizados con dicha prestación es de 1,131 (Mil ciento treinta y un) adscritos a esta Unidad Administrativa que reciben el pago de infecto riesgo, en consecuencia, la parte recurrente se agravió en esencia de que la entrega de información no corresponde con lo solicitado. En este sentido, el agravio manifestado por la persona recurrente resulta **fundado**.

Lo anterior, toma fuerza y sustento jurídico al estudio que antecede con fundamento en el criterio determinado por este Pleno de este Órgano Garante en la resolución de los recursos de revisión **INFOCDMX/RR.IP.2406/2023**, el cual se estima oportuno citar como **hecho notorio** y que fue resuelto en sesión pública celebrada el 07 de junio de 2023, lo anterior con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y en el diverso 286 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamientos de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, que disponen lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO CUARTO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO ÚNICO

Artículo 125. *La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.*

...

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL

CAPITULO II
De la prueba
Reglas generales

Artículo 286. *Los hechos notorios no necesitan ser probados y el Juez puede invocarlos, aunque no hayan sido alegados por las partes.*

Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia XXII. J/12 emitida por el Poder Judicial de la Federación, de rubro **HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UN JUEZ DE DISTRITO LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE ANTE EL SE TRAMITAN.**⁴

Esto debido a que la solicitud, el sujeto obligado y sus argumentos son similares, por lo que, a efecto, de evitar una contradicción en el sentido de la resolución de los recursos de revisión **INFOCDMX/RR.IP.2406/2023** y el **INFOCDMX/RR.IP.2596/2023**, de esta manera, se tiene:

[...]

Al respecto, cabe señalar, que la **Jefatura de la Unidad Departamental de Registro y Movimientos**, cuentan con las atribuciones y competencias siguientes:

⁴ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta V, Enero de 1997. Tesis: XXII. J/12. Página: 295

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos

Función Principal:	Operar los mecanismos administrativos para la contratación, registro y control de personal de base, interinos y estructura, a fin de mantener los procesos administrativos acordes a las Condiciones Generales de Trabajo e instrumentos jurídicos vigentes en la materia.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar ante la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina del Gobierno del Distrito Federal, todos los movimientos del personal de la Alcaldía Iztacalco para cumplir conforme a la normatividad vigente.• Realizar las afectaciones en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina (SIDEN) correspondientes al documento múltiple de incidencias del personal de base de la Alcaldía para cumplir conforme a la normatividad vigente.

En este tenor, este Instituto, realizó la consulta al Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco⁵, con la finalidad de conocer si existen otras áreas que pudieran contar con competencia para atender el requerimiento informativo de la persona solicitante.

⁵ Consultable en http://www.iztacalco.cdmx.gob.mx/inicio/images/pdf/PDFS/MANUAL_ADMINISTRATIVO_2020.pdf

Puesto: Dirección de Capital Humano

Función Principal 1:	Administrar los Recursos Humanos de la Alcaldía, con la finalidad de que se realicen de acuerdo con la normatividad y las políticas internas aplicables.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir las normas y lineamientos establecidos en las áreas para el reclutamiento y contratación de personal, así como la Normatividad y las Políticas Internas aplicables en la administración del personal. • Establecer relación con los representantes sindicales y áreas operativas de la alcaldía, a fin de dar atención a sus solicitudes de acuerdo con los lineamientos y la normatividad aplicable. • Integrar el Proyecto Anual de Presupuesto de servicios personales de la Alcaldía para presentarlo a su superior jerárquico, y una vez aprobado y para informar los avances programáticos, presupuestales y físicos de manera mensual. 	

Función Principal 2:	Integrar los informes y reportes que correspondan al ámbito de su competencia dentro de los lineamientos y la normatividad aplicable para informar a su superior y para responder las solicitudes de información de los ciudadanos y atender las observaciones de los Órganos de Control Interno y Extremo.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer coordinación permanente con su Enlace de Información Pública y de Datos Personales con la finalidad de atender los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad, en todo lo relacionado con la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. • Coordinar los informes del estado que guardan los asuntos a su cargo, autorizando los movimientos de ingresos de personal de los programas especiales o extraordinarios, de manera mensual, o cuando sea solicitado, para informar a su superior jerárquico. 	

Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Detección de Necesidades en Materia de Capital Humano

Función Principal:	Implementar mecanismos para la correcta administración y detección de necesidades de los recursos humanos de la Alcaldía Iztacalco, conforme a la normatividad vigente.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias de trabajo, con las diversas áreas de la Dirección de Capital Humano a efecto de mejorar la calidad del servicio para los trabajadores. • Realizar informes sobre los mecanismos y estrategias de detección de necesidades en Materia de Capital Humano para su presentación. 	

Puesto: Subdirección de Control de Personal

Función Principal:	Elaborar modelos innovadores de gestión de personal con objeto de alcanzar la excelencia en los procesos administrativos y atender las necesidades de las diferentes áreas que conforman la Alcaldía Iztacalco y de los trabajadores adscritos a la misma, por medio de una constante renovación para la consecución de la mejora de resultado.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Programa Operativo Anual de Presupuesto de Servicios Personales y para su integración en el Proyecto de Presupuesto, así como generar el informe mensual de avance de ejercicio del presupuesto. • Administrar al personal de la Alcaldía Iztacalco de una manera ágil y efectiva para generar información veraz, confiable, suficiente y oportuna de sus procesos, incidencias y comportamiento, de las erogaciones derivadas de los servicios del personal, así como de las prestaciones a los mismos. • Proponer en el marco de facultades del área la contratación de nuevo personal de acuerdo con los planes, programas, perfiles y necesidades de la Alcaldía en los programas especiales o extraordinarios, una vez depuradas y acordadas con las Unidades Técnico-operativas solicitantes para su análisis. • Asegurar que las relaciones y comunicación con la representación sindical se maneje de manera respetuosa para atender las demandas de las áreas correspondientes, con acuerdo de la Dirección de Capital Humano. 	

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos

Función Principal 1:	Interpretar los registros y reportes emitidos por la Unidad Departamental de Registros y Movimientos para elaborar las nóminas.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reportar las afectaciones presupuestales originadas por movimientos, prestaciones, estímulos, sanciones, incidencias, conceptos nominales y las que formen parte de la nómina de la Alcaldía para la elaboración de informes de control. • Realizar los reportes de costo de la nómina real pagada para conciliar las cifras generadas por movimientos, conceptos y prestaciones aplicadas en diferentes periodos de pago, con los de las cifras de control generados por la incorporación y/o ajuste de movimientos y conceptos aplicados en la quincena. • Realizar la generación de las cifras para la conciliación institucional de la nómina con la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina del Gobierno de la Ciudad de México. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la estimación del costo de la nómina en cada periodo de pago para efectuar el trámite de solicitud de liberación de recursos, verificando y procesando los recibos para el pago de los trabajadores, de acuerdo con los calendarios establecidos.
--

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Relaciones Laborales

Función Principal:	Gestionar el cumplimiento de los derechos y obligaciones institucionales y de los servidores públicos, en todo lo relacionado con la relación laboral pactada entre la Alcaldía y sus trabajadores de base.
Funciones Básicas:	
<ul style="list-style-type: none"> • Reportar a la Dirección de Capital Humano las modificaciones a las Condiciones Generales de Trabajo en el ámbito de competencia de la Alcaldía para proponer a la Dirección General de Administración los mecanismos para su cumplimiento. • Realizar en tiempo y forma los trámites necesarios para el pago que corresponde al personal sindicalizado, con motivo de las prestaciones a que tienen derecho, en coordinación con las áreas e instancias correspondientes. • Proporcionar asesoría en materia de su competencia a las diversas áreas de la Alcaldía para atender sus dudas en los trámites. • Gestionar el cumplimiento del mandato judicial para el caso de pensión alimenticia, ante la instancia correspondiente del Gobierno de la Ciudad de México. 	

De la normatividad antes expuesta se advierte, que, si bien es cierto, **la Jefatura de la Unidad Departamental de Registro y Movimientos**, informó que realizó la búsqueda exhaustiva y minuciosa y no cuenta con la información peticionada, también lo es que, dentro de sus funciones y atribuciones se encuentra operar el

registro y control de personal de base, interinos y estructura, a fin de mantener los procesos administrativos acordes con las Condiciones Generales de Trabajo, asimismo, realiza las afectaciones correspondientes al documento múltiple de incidencias del personal de base de la Alcaldía.

Lo anterior se robustece, ya que si bien, manifestó no contar con el nombre de las personas servidoras públicas que cuentan con el pago de la prestación por infecto riesgo, si contó con el número de trabajadores que perciben la prestación en comento, por lo tanto, deberá returnarse la solicitud de información a dicha área administrativa, para que de conformidad con sus atribuciones y funciones realice una nueva búsqueda exhaustiva de la información en todos sus archivos con la finalidad de que se pronuncie al respecto o en su caso de manera fundada y motivada exponga sus razones.

No obstante lo anterior, existen otras áreas dentro del Sujeto Obligado, que cuentan con competencia para atender el requerimiento de la persona solicitante, como lo son: la **Dirección de Capital Humano, la Coordinación de Proyectos de Detección de Necesidades en Materia de Capital Humano, la Subdirección de Control de Personal, la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos y la Jefatura de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales.**

Lo anterior es así, por las razones siguientes:

- **La Dirección de Capital Humano.** Tiene como función administrar los Recursos Humanos de la Alcaldía, con la finalidad de que se realicen de

acuerdo con la normatividad y las políticas internas aplicables. Asimismo, integra los informes y reportes para responder las solicitudes de información de los ciudadanos.

- La **Coordinación de Proyectos de Detección de Necesidades en Materia de Capital Humano**. Es el área responsable de realizar informes sobre los mecanismos y estrategias de detección de necesidades en materia de Capital Humano.
- La **Subdirección de Control de Personal**. Tiene como función administrar al personal de la Alcaldía de una manera efectiva para generar información respecto de sus procesos incidencias y comportamiento, de las erogaciones derivadas de los servicios del personal, así como de las prestaciones de los mismos.
- La **Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos**. Tiene como función interpretar los registros y reportes emitidos por la Unidad Departamental de Registros y Movimientos para elaborar las nóminas.
- La **Jefatura de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales**. Es el área responsable de reportar a la Dirección de Capital Humano las modificaciones a las Condiciones Generales de Trabajo en el ámbito de competencia de la Alcaldía, asimismo realiza los trámites necesarios para el pago al personal sindicalizado, con motivo de las prestaciones a que tienen derecho.

En este contexto, de conformidad con el Artículo 211 de la Ley de Transparencia, se 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 con sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de

la información solicitada, en este tenor, este Instituto, advierte que la solicitud de información que se estudia, no fue turnada a la áreas antes mencionadas, siendo que estas, pueden pronunciarse respecto de los requerimientos informativos de la persona solicitante.

Aunado a lo anterior, no pasa desapercibido para este Instituto, que el sujeto obligado recurrido a través de sus manifestaciones y alegatos orientó al peticionario a dirigir su requerimiento informativo a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, no obstante, no debe pasar inadvertido que los alegatos no son el medio idóneo adicionar argumentos a una adecuada motivación a la respuesta primigenia.

Ahora bien, este Órgano Garante advierte que, en efecto, pudiera existir una competencia concurrente entre la Alcaldía Iztacalco, y la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, la cual se encuentra adscrita a la **Secretaría de Administración y Finanzas**, en ese tenor, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México⁶, les corresponde:

“Artículo 27. A la Secretaría de Administración y Finanzas corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo de las políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público de la Ciudad; representar el interés de la Ciudad en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos ante los tribunales en los que se controvierta el interés fiscal de la Entidad; así como la administración, ingreso y desarrollo del capital

6

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_ORGANICA_DEL_PODER_EJECUTIVO_Y_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_DE_LA_CDMX_3.1.pdf

humano y los recursos de la Administración Pública de la Ciudad, y el sistema de gestión pública. Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:
[...]

XXII. Planear, instrumentar, emitir normas y políticas en materia de relaciones laborales aplicables a la administración del capital humano al servicio de la Administración Pública de la Ciudad, incluyendo el ingreso al servicio público, evaluación, organización, capacitación y desarrollo de personal; así como autorizar las relativas a las políticas de gasto público de servicios personales, salariales y de prestaciones sociales y económicas;

XXIII. Normar y aprobar los programas de contratación de las personas prestadoras de servicios profesionales, así como emitir las reglas para dictaminar la procedencia de los contratos con remuneración equivalente a la de personas servidoras públicas de estructura;

XXIV. Expedir los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías;

XXV. Promover la realización de estudios actuariales y proyecciones de pensiones, a fin de prever las necesidades financieras y la viabilidad de los sistemas de pensiones y jubilaciones de la Administración Pública, y presidir los órganos de gobierno de los entes encargados de la administración de estos conceptos, creados o que se puedan crear para tal fin; así como los fondos y/o fideicomisos creados o que se puedan crear a favor del personal al servicio de la Administración Pública de la Ciudad

XXVI. Asumir la representación patronal ante representaciones sindicales y autoridades laborales, en relación con las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, en su caso;

XXVII. Dirigir y conducir las relaciones laborales del personal al servicio de la Administración Pública;

[...]

XLIX. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos

Por su parte, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde:

SECCIÓN III

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

I. Emitir las normas y disposiciones, así como la interpretación de las leyes en la materia, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos

Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano;

II. Coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectúe bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección;

III. Implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como la formalización de los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías, expedidos por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, pudiendo exentarlos inclusive del proceso de reclutamiento, selección y evaluación integral aplicable a las personas aspirantes o servidoras públicas a un puesto de estructura orgánica; así como a las personas aspirantes prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura;

IV. Implementar las acciones necesarias y suficientes que permitan que los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos, así como a las disposiciones vigentes relativas a la materia;

V. Procurar el uso y aprovechamiento de nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), los procesos de selección, ingreso y administración, inherentes al capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en coordinación con las autoridades competentes;

VI. Dirigir el proceso de estimación y seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

VII. Asumir la representación patronal en todas las negociaciones, ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para su revisión y/o formalización de las mismas ante la autoridad correspondiente, así como ante los juicios de orden laboral; VIII. Acordar directrices para establecer la atención de las relaciones laborales con el capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como resolver los asuntos laborales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, cuya atención no esté a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

IX. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo dictamen no quede a cargo de otra autoridad, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

- X. Supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XI. Acordar las normas para la formación profesional y continua, el desarrollo laboral y personal, a través de diversas modalidades educativas, del capital humano adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XII. Supervisar el diseño e implementación del Sistema Escalonario como un sistema de movilidad laboral ascendente de forma transparente y equitativa, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XIII. Supervisar la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios;
- XIV. Coordinar la implementación de la cultura laboral a través de disposiciones normativas y acciones que coadyuven al desarrollo laboral, humano y profesional de grupos sustantivos de capital humano, así como establecer una administración eficaz y eficiente mediante el uso de las tecnologías;
- XV. Vigilar la operatividad de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la implementación de un sistema de empleabilidad del Gobierno de la Ciudad de México;
- XVI. Asumir la representación de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México ante las autoridades fiscales federales y locales para la presentación de avisos, declaraciones, manifestaciones y en general los actos y actividades tendientes a cumplir centralmente con las obligaciones fiscales a cargo de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México;
- 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;
- XVIII. Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales;
- XIX. Expedir los lineamientos y políticas para el diseño, implementación y operación del programa de apoyo al salario, descuento vía nómina, de los trabajadores, adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como suscribir los convenios respectivos;
- XX. Coordinar con la Subsecretaría de Egresos, el diseño, implementación, operación y administración del sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XXI. Asumir la presidencia de los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;

XXII. Suscribir convenios que faciliten el acceso a bienes y servicios para el mejoramiento de la calidad de vida del capital humano al servicio de la Administración Pública, así como a sus familias;

XXIII. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas; XXIV. Establecer la política que regule el ejercicio de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales de las que sean parte las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; XXV. Participar con las instancias competentes, en la planeación de medidas tendientes a garantizar dentro de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres;

XXVI. Coordinar, dirigir e instrumentar, en el ámbito de sus atribuciones, acciones para promover y garantizar al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como en la prevención, investigación y sanción de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres;

XXVII. Coordinar la aplicación de las normas y procedimientos para la Evaluación Integral que les son aplicables a todas las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, a un puesto de estructura orgánica previamente dictaminado, a los prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura, y en aquellos casos que se presenten con la debida justificación, mediante las siguientes etapas: verificación de perfiles, recepción documental, aplicación de pruebas, evaluación socioeconómica, evaluación psicológica;

XXVIII. Coordinar las acciones y medidas necesarias para la Evaluación Integral, en el marco de las disposiciones legales, administrativas y acuerdos aplicables;

XXIX. Coordinar programas de vinculación con instituciones públicas o privadas, que impartan capacitación en temas que promuevan el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, así como de las personas prestadoras de servicios profesionales, cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura de la Administración Pública de la Ciudad de México;

XXX. Validar el Dictamen del Resultado del Proceso de Evaluación Integral de las personas evaluadas;

XXXI. Promover la implementación y actualización de sistemas y herramientas informáticas que permitan realizar el proceso de la Evaluación Integral, que garantice y resguarde la información del proceso;

XXXII. Coordinar las políticas aplicables a la aprobación de los programas de contratación de los prestadores de servicios profesionales, con independencia de la partida de cargo, así como a la dictaminación de la procedencia de los contratos con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura para evitar afectaciones al contenido y alcances del dictamen de estructura orgánica correspondiente;

XXXIII. Coordinar las políticas aplicables al desarrollo y la modernización de la organización y el funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación; XXXIV. Coordinar los trabajos de actualización de la normatividad en materia de Administración de Recursos, de observancia obligatoria para el adecuado funcionamiento de las Unidades Administrativas encargadas de la Administración y las Finanzas y de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

XXXV. Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

En este sentido, de la normativa antes señalada es necesario mencionar que le corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas tiene las siguientes atribuciones y competencias:

- Expedir los lineamientos y políticas para el diseño, implementación y operación del programa de apoyo al salario, descuento vía nómina, de los trabajadores, adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades
- Suscribe los convenios respectivos y coordina 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
- Se encarga de 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.

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

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

Por lo anterior, se concluye que el sujeto obligado **no brindó certeza jurídica de su actuar en la atención en la solicitud materia del presente recurso**, dejando así de observar lo previsto en el artículo 211⁷ de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, toda vez que en la gestión interna de la solicitud de acceso a la información pública, no turnó a todas las áreas o Unidades Administrativas competentes que pudieran contar con la información del interés del particular.

⁷ **Artículo 211.** Las Unidades de Transparencia deberán **garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla** de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En este mismo sentido, este Órgano Garante advirtió que, el Sujeto Obligado no remitió la solicitud ante **la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, adscrita a la Secretaría de Administración y Finanzas**, el procedimiento establecido en el artículo 200 de la Ley de Transparencia, que determina:

**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.

...” (sic)

En consecuencia, por todo lo aquí expuesto, este Órgano Colegiado determina que la respuesta emitida **no se encuentra debidamente fundada y motivada, por lo que fue violatoria del derecho de acceso a la información del recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones IX y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

...

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció.**

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”**

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que resultan **fundados los agravios** esgrimidos por la persona recurrente; al

observarse que dicho Sujeto Obligado no actuó ajustadamente a derecho, omitiendo y menos aún brindar certeza jurídica de la misma al recurrente.

CUARTO. Decisión Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **El sujeto obligado, en términos del artículo 211 de la Ley de Transparencia, turne la solicitud de información Folio 092074523000948 a todas las áreas que estime competentes, a fin de que lleve a cabo una búsqueda exhaustiva, de entre las que no podrán faltar la Dirección de Capital Humano, la Coordinación de Proyectos de Detección de Necesidades en Materia de Capital Humano, la Subdirección de Control de Personal, la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos y la Jefatura de la Unidad Departamental de Relaciones Laborales, a efecto, que emita una nueva respuesta para que atienda lo solicitado por la parte recurrente.**
- **Asimismo, de acuerdo, con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, el sujeto obligado deberá remitir, a través, del correo electrónico institucional a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, con la finalidad de que a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, se pronuncie respecto de lo peticionado por el particular.**

- **Todo lo anterior, debiéndose notificar a la persona recurrente, a través del medio de notificación que éste señaló para oír y recibir notificaciones en el presente medio de impugnación.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

QUINTO. En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

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

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la consideración tercera de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259, de la Ley de la materia.

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

CUARTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx** para que



comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

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

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.

[...] [sic]



INFOCDMX/RR.IP.2596/2023

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el veintiuno de junio de dos mil veintitrés, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

MSD/MJPS/JLMA

**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**