



Recurso de Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0275/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Iztacalco.**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutierrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **seis de marzo de dos mil veinticuatro**, 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, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

*EATA/EDG

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0275/2024

Sujeto Obligado:
Alcaldía Iztacalco
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado Ciudadano Julio César

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Conocer el número de empleado de una
persona servidora pública.

Por el cambio de modalidad en la entrega de la
información a consulta directa.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave: Número, Empleado, Modalidad, Consulta Directa.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	8
1. Competencia	8
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	9
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	10
6. Estudio de agravios	10
7. Vista	17
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	17
IV. RESUELVE	18

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
Instituto Nacional o INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado o Alcaldía	Alcaldía Iztacalco



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0275/2024

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0275/2024

SUJETO OBLIGADO:
ALCALDÍA IZTACALCO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a seis de marzo de dos mil veinticuatro².

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0275/2024** interpuesto en contra de la Alcaldía Iztacalco, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

I. El diez de enero, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 092074524000717, a través de la cual la parte recurrente requirió lo siguiente:

➤ *Solicito me proporcionen el número de empleado de Daira Misuri López Abundis. (Sic)*

II. El veintitrés de enero, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la siguiente respuesta emitida por la Dirección de Capital Humano:

...
RESPUESTA:

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica.

² Todas las fechas son de 2024, salvo precisión en contrario.

Referente al requerimiento referente al del '**numero de empleado**' sic, esta Dirección de Capital Humano, a través del oficio número **AIZT-UDRM/956/2024** de la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos, informa al solicitante que con fundamento en el **artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**, el cual establece:

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.

En este orden de ideas, para robustecer nuestra respuesta oficial e institucional, se determina hacer uso de los recursos legales que nos permite la Ley de Transparencia vigente, y con la finalidad de que el peticionario pueda acceder a la información requerida se determina procedente bajo la correcta fundamentación y motivación se efectuar el cambio de modalidad A CONSULTA DIRECTA.

FUNDAMENTACION:

Con fundamento en el artículo 213 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México en cual establece:

Artículo 213.- El acceso se dará en la normatividad de entrega y, en su caso, de envió elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

Lo anterior de conformidad con el artículo 207 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas en la Ciudad de México, que a la letra dice:

Artículo 207. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

✚ Derivado de lo anterior, dando estricto cumplimiento al principio de legalidad, se le ofrece al solicitante una **CONSULTA DIRECTA**, garantizando así su derecho humano de acceso a la información referente a la información de 'numero de empleado' sic' (Sic)

✚ Misma que se podrá llevar a cabo los días 29, 30, y 31 de enero de la presente anualidad a elección del solicitante, en un horario de 09:00 hrs. a 14:00 hrs sito en las oficinas de

la **Unidad Departamental de Registro y Movimientos** ubicada en Avenida Río Churubusco y Calle Té, Colonia Gabriel Ramos Millán, Edificio "B", Planta Alta, C.P. 08000.

- ✚ En ese sentido y con la finalidad de que el peticionario acceda cabalmente a la información solicitada y de conformidad con el **artículo 207** de la **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas en la Ciudad de México**, que a la letra dice:

Artículo 207.- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos, en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, **salvo aquella de acceso restringido**.

- ✚ Lo anterior con la finalidad de darle certeza jurídica al ahora recurrente, así como transparencia y legalidad a nuestra atención a las solicitudes de información pública.
- ✚ Si el ahora recurrente asiste a la consulta directa, se garantiza todas las facilidades de consultar la información requerida, salvo la tipificada como de acceso restringido en su modalidad de confidencial contempladas en la Ley en la Materia.

MOTIVACION Y CAUSALES A CONSIDERAR

- ✚ Esta propuesta se mantiene firme bajo la siguiente motivación y argumentos administrativos a considerar:
- ✚ La alcaldía Iztacalco, cuenta con un universo aproximado de 5,455 trabajadores entre (Funcionarios y Servidores Públicos y Prestadores de Servicio y Nomina 8 Estabilidad Laboral) de los cuales 207 corresponden a personal de **ESTRUCTURA**, apartado que corresponde a los requerimientos del solicitante, su análisis y procesamiento de la información requerida sobrepasa las capacidades técnicas de la unidad administrativa que detenta la información, por el volumen de los datos considerados, precisamos que no contamos con la infraestructura para procesar la información requerida, en el entendido que en este actual periodo, esta Dirección de Capital Humano se encuentra atendiendo un total de 1,600 solicitudes de información, de igual forma consideramos pertinente no desviar recursos materiales ni humanos establecidos en la LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. entonces es buscar en ese universo de información, datos e información que se encuentran en expedientes individuales e independientes no solo se trata de búsqueda, se trata de un procesamiento y reproducción de la información requerida, los cuales no se encuentran clasificados por área y entonces resultaría necesario el apartar y analizar expediente por expediente los datos requeridos, lo que representa un procesamiento, resulta importante también

resaltar que la información solicitada no está contemplada ni considerado su publicación como una de las obligaciones de transparencia, infringiendo lo establecido en el artículo 219 de la ley de transparencia vigente.

- ✚ **RESULTA DE SUMA IMPORTANCIA** *informar y precisar que eventualmente si el SOLICITANTE asiste a la consulta directa, se proporcionaran las facilidades para ingresar con dispositivos de audio y video y solo se restringirá el acceso a la información tipificada como de acceso restringido contemplado en la Ley de Transparencia Vigente. Así mismo, precisamos que se permitirá captar y utilizar en forma gratuita por cualquier medio o dispositivo de almacenaje electrónico, USB, disco CD ROOM o similar... (Sic)*

III. El veintinueve de enero, la parte recurrente interpuso recursos de revisión en contra de la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, señalando lo siguiente:

La Alcaldía no es transparente al no querer dar el número de empleado de la persona que solicite siendo absurdo que quieran dar la información por consulta directa y no entregar un simple dato. Su motivación y argumentación resultan pobres y absurdos, como que digan que requiere un análisis y procesamiento de la información sobrepasa sus capacidades técnicas o que la información que solicite se encuentra en expedientes individuales, como si solo tuvieran la información de manera física en documentos, cuando mucha de la información de los trabajadores ya se encuentra digitalizada en archivos electrónicos, o como en el sistema SIDEN ahora SUN, por lo que considero que la Alcaldía no está actuando de manera transparente con los ciudadanos y por lo que se considera modifiquen su respuesta entregando la información solicitada desde un inicio. (Sic)

IV. Por acuerdo del primero de febrero, el Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias o expresaran sus alegatos.

V. El doce de febrero, 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 e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

VI. Por acuerdo del primero de marzo, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, el Comisionado Ponente ordenó el cierre del periodo de instrucción y 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. Los medios de impugnación interpuestos resultaron admisibles porque cumplieron con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. A través del formato denominado “*Detalle del medio de impugnación*”, la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó las solicitudes, señaló los actos recurridos y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

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 fue oportuna dado que la respuesta fue notificada el veintitrés de enero de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del veinticuatro de enero al catorce de febrero, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles, así como el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero, por el aniversario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En ese sentido, al haberse presentado el veintinueve de enero de dos mil veinticuatro, esto es, al cuarto día hábil, es claro que fue interpuesto en tiempo.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia 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**³.

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado notificó a la parte recurrente una respuesta complementaria a través de la vía señalada para oír y recibir notificaciones-PNT-sin embargo, esta consiste en la notificación de sus alegatos a través de los cuales defendió la legalidad de su respuesta y solicitó a este Instituto sea confirmada.

En ese sentido, lo procedente es analizar de fondo la respuesta emitida por el Sujeto Obligado con el objeto de determinar si garantizó o no el derecho de acceso a la información que le asiste a la parte recurrente.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. El interés de la parte recurrente es conocer el número de empleado de Daira Misuri López Abundis.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado por conducto de la Dirección de Capital Humano puso a disposición de la parte recurrente la información solicitada en consulta directa, para lo cual, indicó lugar, fecha y horarios.

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es el cambio de modalidad en la entrega de la información a consulta directa.

SEXTO. Estudio del agravio. Dado que el Sujeto Obligado puso a disposición la información solicitada en consulta directa, al respecto la Ley de Transparencia prevé en sus artículos 1, 2, 3, 6 fracciones XI inciso c), XIII, 7, 13, 16, 199 fracción III, 207, 208 y 213, lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas. En tal virtud, **el ejercicio del derecho de acceso a la información pública será operante** cuando él o la particular solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de los mismos.
- Asimismo, el particular al momento de presentar su solicitud deberá señalar la **modalidad** en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

- No obstante, y aunque si bien, el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegidos por la persona solicitante, de manera excepcional, en aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, el sujeto obligado deberá ofrecer **otra u otras modalidades** de entrega, **siempre de forma fundada y motivada**.

Concatenando lo previsto en los preceptos normativos precedentes con la respuesta que por esta vía se impugna, este Instituto procedió a revisar el Portal de Transparencia de la Alcaldía, en particular al consultar el artículo 121, fracción VIII, de la Ley de Transparencia, relativo al directorio de todas las personas servidoras pública, se encontró que la persona de interés de la parte recurrente se desempeña como *Enlace de operación*, por lo que, se estima conveniente traer a la vista la normatividad que rige al Sujeto Obligado, en este caso el *Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco*.

En el Manual Administrativo se encontró que la **Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos** realiza la estimación del costo de nómina de **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.

De conformidad con lo anterior, tenemos que, el Sujeto Obligado tiene adscrita una unidad administrativa, a saber: *Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos* que se encarga de procesar cada periodo de pago los recibos de los trabajadores, en el entendido de que se emite un recibo de pago por cada trabajador, por lo que, se procesa la información por cada una de las personas servidoras públicas.

Lo anterior cobra sentido, ya que, **los recibos de pago contienen diversa información, entre las que se encuentra el número de empleado**, motivo por el cual, el argumento del

Sujeto Obligado de que no está obligado a procesar la información no se actualiza, pues cuenta con la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos que, de entre sus funciones, destaca el procesamiento de información.

Por otra parte, relativo a lo argumentado por el Sujeto Obligado en el sentido de que la Dirección de Capital Humano se encuentra atendiendo un total de 1600 solicitudes de información, se debe señalar que, ello no debe ser impedimento para garantizar el derecho de acceso a la información de las personas solicitantes, máxime que, como ya se indicó, tiene adscrita un área que periódicamente procesa información de las personas servidoras públicas.

En relación con el argumento del Sujeto Obligado en el sentido de que la información se encuentra en expedientes individuales, los cuales no se encuentran clasificados por área y entonces tendría que apartar y analizar expediente por expediente los datos requeridos. Al respecto, en primer lugar, reconoce que cuenta con expedientes individuales, lo que implica que **la persona servidora pública señalada en la solicitud cuenta con un expediente personal**; en segundo lugar, contrario a lo que refiere el Sujeto Obligado, **si cuenta con los expedientes clasificados por área**, ello en cumplimiento a la **Ley de Archivos de la Ciudad de México**, para mayor claridad se trae a la vista lo previsto en la Ley en mención:

“Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

II. Administración de archivos: *Las funciones, acciones, planeación, y demás actividades que permiten una adecuada administración de los archivos y por tanto de los documentos, aunque para éstos se suele referir específicamente la gestión documental. La administración de archivos permite una buena utilización y transparencia en el manejo de los diversos recursos o bienes que se tienen y requieren para el logro de los objetivos de una institución archivística;*

...

V. Archivo de concentración: *El integrado por documentos de archivo transferidos desde las áreas o unidades productoras, que tienen todavía vigencia administrativa, de consulta*

esporádica y que pueden ser eliminados o conservados permanentemente después de un proceso de valoración documental;

VI. Archivo de trámite: *Unidad administrativa integrada por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;*

...

VIII. Archivo histórico: *El integrado por documentos de carácter público, de conservación permanente y de relevancia para la historia y memoria nacional, regional o local;*

...

XIII. Catálogo de disposición documental: *Al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental;*

...

Artículo 8. *Los sujetos obligados deberán producir, registrar, clasificar, ordenar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas correspondientes*

...

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 11. *Cada sujeto obligado es responsable de identificar, clasificar, ordenar, describir, conservar, proteger y preservar sus archivos; de la operación de su Sistema Institucional; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General, esta Ley y por las determinaciones que emitan el Consejo Nacional o el Consejo de Archivos de la Ciudad de México, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.*

...

Artículo 12. *Los sujetos obligados deberán:*

I. Identificar, clasificar, ordenar, describir y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, transfieran, obtengan, adquieran o posean, de acuerdo con los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;

II. Establecer un Sistema Institucional para homologar los procesos de gestión documental, valoración la administración, consulta, conservación de sus archivos;

III. Integrar los documentos en expedientes a partir de un mismo asunto, actividad o trámite;

IV. Inscribir en el Registro correspondiente, la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;

V. Conformar el COTECIAD, en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;

VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;

- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos y promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;*
- VIII. Designar personal suficiente y calificado para desarrollar los diversos procesos archivísticos y otros relacionados con los archivos bajo su resguardo;*
- IX. Asignar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el buen funcionamiento de los archivos bajo su resguardo;*
- X. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;*
- XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;*
- XII. Generar medidas para la accesibilidad, así como ajustes razonables para la igualdad sustantiva de las personas con discapacidad, personas, pueblos y comunidades indígenas y otro grupo de atención prioritarias con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e inclusión de conformidad con lo establecido en la Constitución;*
- XIII. Realizar un programa anual de trabajo en materia archivística, y*
- ...*

De conformidad con la Ley de Archivos, el Sujeto Obligado debe administrar sus archivos o la finalidad de garantizar una buena utilización y transparencia en el manejo de los diversos recursos o bienes que se tienen y requieren para el logro de los objetivos de una institución archivística, lo anterior mediante la integración de un archivo de trámite, concentración e histórico.

Así también debe contar con un catálogo de disposición documental integrado por un registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición de las series documental.

De igual manera, la Ley de Archivos señala diversas obligaciones de los sujetos obligados sobre el manejo de archivos como es la **reproducción, registro, clasificación, orden y conservación de los documentos de archivo** sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias, atribuciones o funciones; establecer un Sistema Institucional para **homologar los procesos de gestión documental**, valoración la administración, consulta, conservación de sus archivos; **integrar los documentos en expedientes a partir**

de un mismo asunto, actividad o trámite; conformar el **Comité Técnico Interno de Administración de Documentos**, entre otras.

Tomando en cuenta lo previsto en la Ley de Archivos de la Ciudad de México, podemos afirmar que la Dirección de Capital Humano debe contar con un archivo clasificado y ordenado, sin perder de vista que reconoce detentar expedientes individuales de los trabajadores.

Frente a lo expuesto, se concluye que **no procede el cambio de modalidad a consulta directa**, toda vez que, contrario a lo informado por el Sujeto Obligado, el satisfacer lo requerido no obstaculiza sus labores y funciones, ya que cuenta con una unidad administrativa que se encarga de procesar información, asimismo, debe contar con un archivo clasificado y ordenado en observancia a la Ley de Archivos, por lo que, pudo realizar la búsqueda de la información, máxime que lo solicitado se trata de solo una persona servidora pública, resultando **fundado el agravio hecho valer** por la parte recurrente.

Por lo anterior, este Instituto determina que **el actuar del Sujeto Obligado careció del principio de congruencia** previsto en el artículo 6, fracción 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:

**“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

...”

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la **concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta**, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado** y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁴

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción V, 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 **REVOCAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Vista. 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.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva cuenta la solicitud ante la Dirección de Capital Humano para que, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos,

⁴ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

informen el número de empleado de la persona servidora pública Daira Misuri López Abundis.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas 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:

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de Transparencia, se **REVOCA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los Lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

SEGUNDO. 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, a través del medio señalado para tales efectos así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento

dentro del plazo referido, 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 parte recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

QUINTO. La Ponencia del Comisionado Ponente dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día dos de octubre de dos mil veinte, mediante el Acuerdo **1288/SE/02-10/2020**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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