



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

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1070/2024, INFOCDMX/RR.IP.1075/2024, INFOCDMX/RR.IP.1080/2024, INFOCDMX/RR.IP.1085/2024, INFOCDMX/RR.IP.1090/2024, INFOCDMX/RR.IP.1095/2024, e INFOCDMX/RR.IP.1100/2024 ACUMULADOS

Sujeto Obligado: Alcaldía Iztacalco

Comisionado Ponente: Julio César Bonilla Gutiérrez..

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **diecisiete de abril de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y 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.

**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.1070/2024
y sus acumulados

Sujeto Obligado:

Alcaldía Iztacalco

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



**Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Copia el documento multiple de incidencia en donde se soliciten los días de descanso de diversas personas servidoras públicas.

Porque no se le proporcionó lo solicitado



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR las respuestas emitidas.

Palabras clave: Incidencias, días de descanso, búsqueda exhaustiva, entrega de la información.

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------------|----|
| GLOSARIO | 3 |
| I. ANTECEDENTES | 4 |
| II. CONSIDERANDOS | 8 |
| 1. Competencia | 8 |
| 2. Requisitos de Procedencia | 9 |
| 3. Causales de Improcedencia | 10 |
| 4. Cuestión Previa | 11 |
| 5. Síntesis de agravios | 12 |
| 6. Estudio de agravios | 12 |
| III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN | 21 |
| IV. RESUELVE | 22 |

GLOSARIO

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



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.1070/2024,
INFOCDMX/RR.IP.1075/2024,
INFOCDMX/RR.IP.1080/2024,
INFOCDMX/RR.IP.1085/2024,
INFOCDMX/RR.IP.1090/2024,
INFOCDMX/RR.IP.1095/2024,
INFOCDMX/RR.IP.1100/2024
ACUMULADOS

e

SUJETO OBLIGADO:

ALCALDÍA IZTACALCO

COMISIONADO PONENTE:

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a diecisiete de abril de dos mil veinticuatro.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1070/2024**,
INFOCDMX/RR.IP.1075/2024, **INFOCDMX/RR.IP.1080/2024**,
INFOCDMX/RR.IP.1085/2024, **INFOCDMX/RR.IP.1090/2024**,
INFOCDMX/RR.IP.1095/2024, e **INFOCDMX/RR.IP.1100/2024 ACUMULADOS**,
interpuestos en contra de la Alcaldía Iztacalco, se formula resolución en el sentido
de **REVOCAR** las respuestas emitidas por el Sujeto Obligado, con base en lo
siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El ocho y nueve de febrero, respectivamente, mediante la Plataforma Nacional

¹ Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2024, salvo precisión en contrario.

de Transparencia, se tuvieron por presentadas siete solicitudes de acceso a la información a las que correspondieron los números de folio 092074524002100, 092074524002093, 092074524002067, 092074524002070, 092074524002046, 092074524002062 y 092074524002051 en las que se solicitó lo siguiente:

Folio 092074524002100

“Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de jonathan galindo alvarado” (sic)

Folio 092074524002093

“Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de jose manuel avila cetina” (sic)

Folio 092074524002067

“Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de luis gildardo galan martin” (sic)

Folio 092074524002070

“Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de yessica opengo lopez” (sic)

Folio 092074524002046

“Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de zyanya alejandra dominguez ocampo” (sic)

Folio 092074524002062

“Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de alma delia hinojosa arteaga” (sic)

Folio 092074524002051

“Solicito una copia en version publica del documento o documentos multiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite dias de descanso de coset lorean sanchez medina” (sic)

2. El veinte y veintidós de febrero, respectivamente, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjunto los oficios AIZT-DCH/3063/2024, AIZT-DCH/2613/2024, AIZT-DCH/2994/2024, AIZT-DCH/2997/2024, AIZT-DCH/2542/2024, AIZT-DCH/2932/2024 y AIZT-DCH/2941/2024, con sus respectivos anexos; a traves de los cuales dio atención a las solicitudes de información.

3. El cuatro de marzo, se tuvieron por presentados a la parte recurrente, los recursos de revisión en contra de las respuestas, expresando su inconformidad, de manera medular en todos los medios de impugnación, señalando lo siguiente:

“No se me proporciono el documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite, tampoco se me informo si se localizo o no ese documento o documentos, ya que el personal tambien puede solicitar periodos vacacionales y que claramente se solicitaron desde un inicio, por lo que se solicita una modificacion a la respuesta de la alcaldia y se entregue una copia del documento o documentos multiple de incidencia de la persona que solicite.”

4. El siete de marzo, el Comisionado Ponente, 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 los recursos de revisión interpuestos 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 considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El veinte de marzo, el Sujeto Obligado, a través de correo electrónico y de la Plataforma Nacional de Transparencia, remitió el oficio AIZT/SUT/354/2024 y con sus respectivos anexos, mediante los cuales rindió manifestaciones y alegatos, presentó las pruebas que estimó pertinentes y defendió la legalidad de las respuestas iniciales emitidas

6. El doce de abril, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado rindiendo sus alegatos, asimismo, hizo constar el plazo otorgado a la parte recurrente para manifestar lo que a su derecho convenía sin que lo hiciera

Del mismo modo, al advertir que en los recursos de revisión **INFOCDMX/RR.IP.1070/2024**, **INFOCDMX/RR.IP.1075/2024**, **INFOCDMX/RR.IP.1080/2024**, **INFOCDMX/RR.IP.1085/2024**, **INFOCDMX/RR.IP.1090/2024**, **INFOCDMX/RR.IP.1095/2024**, e **INFOCDMX/RR.IP.1100/2024**; existen identidad de partes y acciones, con fundamento en los artículos 243, de la Ley de Transparencia, 14, fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de este Instituto, y 39 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, se ordenó la acumulación de los expedientes, con el objeto de que sean resueltos en un solo fallo y así evitar resoluciones contradictorias.

Finalmente, con fundamento en la fracción V del artículo 243 de la Ley de Transparencia, se ordenó el cierre del periodo de instrucción y elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero,

segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

a) Forma. 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 solicitud, señaló el acto recurrido 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, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**³

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

b) Oportunidad. La presentación de los recursos de revisión es oportuna, como se ilustra a continuación:

| Folio de solicitud | Notificación de respuesta | Plazo de 15 días para interponer el recurso | Fecha de interposición del recurso. | Número de día hábil en que se interpuso el recurso. |
|--|---------------------------|---|-------------------------------------|---|
| 092074524002067, 092074524002070, 092074524002046, 092074524002062 y 092074524002051 | 20 de febrero | Del 21 de febrero al 12 de marzo. | 04 de marzo | Al 9º día hábil siguiente de la emisión de respuesta. |
| 092074524002100 y 092074524002093 | 22 de febrero | Del 23 de febrero al 14 de marzo | 04 de marzo | Al 7º día hábil siguiente de la emisión de respuesta. |

Así, dado el esquema que antecede es claro que los **medios de impugnación que nos ocupan fueron presentados en tiempo.**

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente,

atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**⁴.

Analizadas las constancias de los recursos de revisión, este Órgano Garante advirtió que el Sujeto Obligado, al momento de rendir sus alegatos, se limitó a defender la legalidad de la respuesta inicial emitida, así, al no aportar información novedosa que atienda la totalidad de las solicitudes o deje sin efectos los agravios formulados, las manifestaciones rendidas en esta etapa se desestiman y lo procedente es entrar al estudio del medio de impugnación al tenor de lo siguiente:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó lo siguiente:

A través de siete folios, la parte recurrente, solicitó copia en versión pública del documento o documentos múltiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite días de descanso, de las siguientes personas servidoras públicas adscritas a la Alcaldía:

1. Jonathan Galindo Alvarado
2. Jose Manuel Avila Cetin
3. Luis Gildardo Galan Martin
4. Yessica Opengo Lopez
5. Zyanya Alejandra Dominguez Ocampo

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

6. Alma Delia Hinojosa Arteaga
7. Coset Lorean Sanchez Medina

b) Respuesta. El Sujeto Obligado por conducto de la Dirección de Capital Humano, informó que los días de descanso obligatorio son emitidos a través de la Circular SAF/0067/2022 emitida por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que no se requiere la elaboración de Documento Múltiple de Incidencia, toda vez que es aplicable para todo el personal los días de descanso especificados oficialmente, a través de la mencionada circular; misma que fue remitida como documento anexo.

c) Manifestaciones de las partes. El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida emitió sus alegatos correspondientes, defendiendo la legalidad de la respuesta inicial emitida.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión, se desprende que la parte recurrente manifestó de manera medular como **-único agravio-** que no se le entregó la información solicitada.

SEXTO. Estudio de los agravios. A la luz de las inconformidades relatadas en el inciso anterior, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone 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 es operante cuando se 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 estos.
- Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

En primer término, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24,

fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

“Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, **los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones**, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Los sujetos obligados **deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas**, conforme lo señale la ley;

II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;

...

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, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.**

...

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.

...

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.

[...]

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- 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, integra, sea expedita y se procure su conservación.
- 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.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará 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 para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de conformidad con el artículo 208 y 211 de la Ley de Transparencia deben otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos de conformidad con sus atribuciones y tienen la obligación de garantizar que las solicitudes de información se turnen a

todas las áreas que detenten la información de conformidad con sus facultades y deberes.

Ahora bien, con la finalidad de analizar las funciones de la unidad administrativa que dio respuesta a la solicitud de información, se trae al estudio la normatividad que rige el Sujeto Obligado, en particular el Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco, mismo que señala lo siguiente:

PUESTO: Dirección de Capital Humano

- Dirigir la administración de los Recursos Humanos de la Alcaldía, para realizar de acuerdo a la Normatividad y las Políticas Internas Aplicables.
- Supervisar la integración del Programa Anual de Capacitación para su aprobación que permita otorgar los cursos al personal de la Alcaldía.
- Vigilar que las áreas de esta dirección atiendan plenamente la aplicación de las normas y lineamientos establecidos para el reclutamiento y contratación de personal, conforme a la Normatividad y las Políticas Internas aplicables en la administración de Capital humano.
- Aplicar el programa Anual de Capacitación de la Alcaldía, para cumplir las metas Programadas.
- Intervenir en la autorización de los recibos extraordinarios para pagar remuneraciones pendientes.
- Intervenir en la solicitud de presupuesto para el pago de nómina quincenal, de las nóminas de base, estructura, estabilidad laboral y honorarios de manera mensual
- Establecer comunicación constante con las áreas operativas y con los representantes sindicales de la alcaldía, para atender las solicitudes de acuerdo con los lineamientos y la Normatividad aplicable.

PUESTO: Subdirección de Control de Personal

- Asesorar al personal de la alcaldía Iztacalco en la elaboración del Documento Múltiple de Incidencias para gozar de sus artículos, vacaciones, cambios de horario y licencias.
- Coordinar la integración del registro de personal de la alcaldía ante las instituciones certificadas para el control del capital humano.
- Coordinar la integración de las plantillas del personal para su actualización.
- Cuantificar el gasto y capital humano para integrar el Programa Operativo Anual de la alcaldía.
- Integrar la información necesaria para la elaboración de informes presupuestarios.
- Supervisar las dispersiones de nómina para su pago oportuno.
- Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público para su cumplimiento.



De la normativa anteriormente señalada, se desprende lo siguiente:

- La **Dirección de Capital Humano** es la encargada de dirigir la administración de los Recursos Humanos de la Alcaldía, para realizar de acuerdo con la Normatividad y las Políticas Internas Aplicables.
- La **Subdirección de Control de Personal** es la encargada de asesorar al personal de la Alcaldía Iztacalco en la elaboración del **Documento Múltiple de Incidencias** para gozar de sus artículos, vacaciones, cambios de horario y licencias.

Ahora bien, dado que, la parte recurrente requirió conocer el documento o documentos múltiple de incidencia que obre en sus registros del año 2023 donde se solicite días de descanso de siete personas servidoras públicas, es posible advertir que en su agravio hizo referencia a que no se le entregó la información de su interés, ya que, el personal puede solicitar periodos vacacionales, por ejemplo.

De lo anterior, si bien se podría interpretar que la parte recurrente en su agravio modifica su solicitud inicial, también lo es que el Sujeto obligado realizó una interpretación restrictiva de lo solicitado, dado que, del Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco se desprende que cuenta con un **procedimiento específico denominado “Emisión del Documento Múltiple de Incidencia por Solicitud de Vacaciones”**, el cual se muestra a continuación:

Nombre del Procedimiento: 33. Emisión del Documento Múltiple de Incidencia por Solicitud de Vacaciones.

Objetivo General: Sistematizar todas las solicitudes realizadas por el personal a través del Documento Múltiple de Incidencias.



Descripción Narrativa:

| No. | Responsable de la Actividad | Actividad | Tiempo |
|-----|---|--|--------|
| 1 | Subdirección de Control de Personal (Personal Técnico Operativo) | Recibe del trabajador el documento Múltiple de Incidencia y analiza. | 5 min |
| | | ¿Procede? | |
| | | No | |
| 2 | | Notifica al trabajador que el formato tiene algún dato incorrecto y que es necesario hacer corrección. (Conecta con la actividad 1) | 15 min |
| | | Sí | |
| 3 | | Asigna número de folio y sella de validez con la fecha de recepción. | 5 min |

| No. | Responsable de la Actividad | Actividad | Tiempo |
|---|-------------------------------------|---|-----------|
| 4 | | Entrega el acuse al interesado y resguarda copia. | 5 min |
| 5 | | Escanea formato y procesa la información en la plataforma Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México y archiva formato físico para control y turna para firma. | 35 min |
| 6 | Subdirección de Control de Personal | Recibe, firma y turna para expediente. | 5 minutos |
| Tiempo aproximado de ejecución: 1 hora y 10 minutos hábiles. | | | |
| Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A | | | |

De lo anterior, es posible advertir que la **Subdirección de Control de Personal** es la unidad administrativa encargada de recibir y revisar los formatos de documento múltiple de incidencia, previamente llenados por las personas servidoras públicas, además de tener la función de archivar el formato físico para su control.

En este sentido, sirve precisar que las personas solicitantes no son peritos en la materia, por lo que el Sujeto Obligado debió precisar que el Documento de incidencia múltiple con el que cuenta es específico para periodo vacacional, no así de días de descanso, o en su defecto señalar, que las personas servidoras públicas no cuentan con un documento de incidencia múltiple para días de descanso.

De lo anterior, es posible concluir que el agravio del particular resulta **fundado**, dado que el Sujeto Obligado atendió la solicitud de forma restrictiva e incongruente, aunado a que no cumplió con el procedimiento de búsqueda señalado en la Ley de Transparencia.

Entonces, de todo lo dicho, se concluye que la respuesta emitida **no fue exhaustiva ni está fundada ni motivada, generando una actuación que fue violatoria del derecho de acceso a la información de la parte recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII 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:**

**TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO**

**DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO**

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

...

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

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁵

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

⁵ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

categoría 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**⁶

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, se **REVOCAN** las respuestas emitidas por el Sujeto Obligado.

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud ante la Subdirección de Control de Personal con el objeto de que realice una interpretación amplia de lo solicitado, respecto de las siete personas mencionadas en las solicitudes que nos ocupan y en consecuencia proceda a la búsqueda exhaustiva y razonada de la información en todas sus unidades administrativas con competencia, de localizar el documento o documentos Múltiple de Incidencia para el año 2023 deberá de

⁶ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

conceder el acceso a una versión pública gratuita y electrónica previa intervención del Comité de Transparencia para resguardar la información confidencial que en el mismo se puede contener y entregar el acta con la determinación tomada, siguiendo el procedimiento previsto en Ley. En caso de no localizar tales documentos deberá señalar las razones y motivos por los cuales no cuenta con la misma.

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

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

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, con fundamento en el artículo 244, fracción V de la Ley de

22

Transparencia, se **REVOCAN** las respuestas emitidas 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 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.