

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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2145/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Salud.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **cinco de junio 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.

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

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.2145/2024

Sujeto Obligado:
Secretaría de Salud
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



La última plantilla de personal validada por la
Dirección Jurídica y Normativa.

Por la entrega de información que no
corresponde con lo solicitado.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



REVOCAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Plantilla, Versión Pública, Comité de Transparencia.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	8
4. Cuestión Previa	20
5. Síntesis de agravios	20
6. Estudio del agravio	20
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	24
IV. RESUELVE	24

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 Secretaría	Secretaría de Salud



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2145/2024

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2145/2024**

**SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE SALUD**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a cinco de junio de dos mil veinticuatro.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2145/2024** interpuesto en contra de la Secretaría de Salud, se formula resolución en el sentido de **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El ocho de abril de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se presentó una solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090163324001154, a través de la cual la parte recurrente requirió lo siguiente:

“Solicito la última plantilla de personal validada por la Dirección Jurídica y Normativa de esa Sedesa” (Sic)

2. El veintidós de abril de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificó la siguiente respuesta emitida por la Dirección General de Administración y Finanzas:

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

“ ...

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 párrafo tercero, 13, 24 fracción II, 93 fracción IV y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCDMX), se hace de su conocimiento que, mediante oficio **SSCDMX/DGAF/1601/2024**, la Mtra. Emma Luz López Juárez, Directora General de Administración y Finanzas, ha comunicado que, con fundamento en el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México así como el Manual Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México (**SEDESA**) con número de registro **MA-40-SAF-12AC4D7**, dentro del ámbito de competencia de esa Dirección General, se proporciona en formato electrónico PDF (**ANEXO 1**), la plantilla del personal adscrito a la Dirección Jurídica y Normativa de la SEDESA, correspondiente a la última validación que se tiene registrada (febrero 2024).

...” (Sic)

A la respuesta se adjuntó la siguiente plantilla de personal:



PLANTILLA DE PERSONAL
DIRECCIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA

No.	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DE PUESTO	JORNADA LABORAL	HORARIO	TIPO DE CONTRATO
1	AGUILAR MENDOZA ANDREA	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "L"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	INTERINATO
2	ALBA SANCHEZ JESSICA	ECORRHO	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	INTERINATO
3	ALMARAZ GARCIA RUFINO	AUXILIAR DE ANALISTA ADMINISTRATIVO	SABADOS, DOMINGOS, FESTIVOS	09:00 A 20:00	BASE CON DIGITO
4	ALMARAZ HUÍDZ MANUEL	RESPONSABLE TECNICO OPERATIVO "D"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
5	ARLA TORRES ELIZETH	SUBJEFE ADMINISTRATIVO "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	HONORARIOS
6	BERNAL VILLARRUEL CAROLINA EUGENIA DANIELE	TECNICO OPERADOR-PR "A"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
7	CASARSA PANO OSCAR	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO "C"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
8	CALDERON PUGA JOVANA	PROFESIONAL EN CARRERA BIOL.QUIM.-PR "B"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
9	CALDERON SOSA FABRILA	JEFE ADMINISTRATIVO "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	HONORARIOS
10	CASTAÑEDA RUIZ PEDRO	SUBJEFE ADMINISTRATIVO "C"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
11	DELAGADO VELAZQUEZ MIGUEL ANGEL	PROF. EN CARRERA TECN.-ADMN.-PR "B"	LUNES A VIERNES	07:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
12	DIAZ DIAZ CHRISTIAN ANTONIO	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO "C"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
13	DIAZ GOVEA RUBEN ANTONIO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "AL"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
14	DIAZ ORTEGA CARLOS EDUARDO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "AL"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
15	ESCANILLA QUIROZ BRANDON FERNANDO	PROYECTOR EN SALUD	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	INTERINATO
16	ESCORCIA JUAREZ PEDRO	RESPONSABLE TECNICO OPERATIVO "D"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
17	FALCÓN VAZQUEZ ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	LUNES A VIERNES	14:00 A 22:00	INTERINATO
18	GALICIA MARTINEZ ARIANA	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "L"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	BASE
19	GALINDO GALVAN VALERIA DANIELA	TECNICO EN HERR.Y DISPOSITIVOS-PR "A"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
20	GARCIA CASPES ALEJANDRA SELENE	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
21	GARCIA HONROY GERARDO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "AL"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
22	GOMEZ GAHA JUANALESSA	JEFE ADMINISTRATIVO "A"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
23	GOMEZ GONZALEZ DANIELA	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
24	SUZMAN HERNANDEZ SALVADOR	SUBJEFE ADMINISTRATIVO "C"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
25	SUZMAN HUÍDZ RAUL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-PR "B"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
26	LARA GOMEZ RUTH GABRIELA	JEFE DE MANTENIMIENTO EN GENERAL	LUNES A VIERNES	14:00 A 23:00	INTERINATO
27	LARA UNDAVERDE DULCE JAVANA	PROFESIONAL EN CARRERA BIOL.QUIM.-PR "B"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
28	LOPEZ LUCERO FERNANDO ISRAEL	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO "C"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
29	MARILLA CARBAJAL VICTOR HUGO	RESPONSABLE TECNICO OPERATIVO "D"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
30	MARTINEZ HERNANDEZ LUZETH	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
31	MATAMOROS BELMONT OSHAI DANIEL	ENCARGADO PROFESIONAL-HON "D"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
32	HONCHATO BRITO ARTURO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "AL"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	HONORARIOS

33	HORA DELGADO MANUEL	PROFESIONAL EN CARRERA BIOL.QUIM.-PR "B"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
34	MORENO GUTIERREZ ADRIANA MONSERRAT	ADMINISTRATIVO COORDINADOR-PR "A"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
35	MURATALLA ALFARO JUAN MARCOS	JEFE DE OFICINA "E"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	BASE
36	ORTEGA ARJONA LUIS FERNANDO	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
37	PADILLA JIM EVELIN MARIANA	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD "AL"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
38	PADILLA ORTEGA GEORGINA	OPERATIVO EXPERTO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
39	PICHARDO ANAYA OMAR JAVIER	RESPONSABLE TECNICO OPERATIVO "D"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
40	QUINTERO GONZALEZ CARLOS	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
41	RAMIREZ TORRES JORGE OSCAR	RESPONSABLE TECNICO OPERATIVO "D"	LUNES A VIERNES	09:00 a las 18:00 horas del día	HONORARIOS
42	RAYA ESQUEDA SILVIA	JEFE DE OFICINA "E"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	INTERINATO
43	REYES QUINTANAR JESSICA	TECNICO EN HERR.Y DISPOSITIVOS-PR "A"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
44	ROMERO MARTINEZ MARIA FERNANDA	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
45	SALAS VAUGHAN BENITO ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO "D"-ESCALAFON DIGITAL	LUNES A VIERNES	09:00 A 16:00	BASE
46	TAPIA MARTINEZ MARIA FERNANDA	ADMINISTRATIVO ASIGNADO-PR "A"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
47	ULLIBILLA RODRIGUEZ YESSICA ANAHI	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
48	VALLDORINGS HERNANDEZ CYNTHIA SHARINE	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 18:00	ESTABILIDAD LABORAL
49	VARGAS ALBA HECTOR	OPERATIVO EXPERTO-PR "C"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL
50	VELAZQUEZ MENDOZA ELIA MARIANA	PROF. EN CARRERA INGENIERIA Y DISEÑO-PR "C"	LUNES A VIERNES	14:00 A 22:00	ESTABILIDAD LABORAL
51	VILLANUEVA ARENAS YAZMIN CONCEPCION	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-PR "B"	LUNES A VIERNES	09:00 A 17:00	ESTABILIDAD LABORAL

INFORMACION OTORGADA AL AREA DE PLANTILLAS POR LAS UNIDADES DE ADSCRIPCION FEBRERO 2024

3. El siete de mayo de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso recursos de revisión en contra de la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, señalando lo siguiente:

*“Esta no es la plantilla del personal que valida la DJN
Faltan las firmas y ese no es el documento que quiero
Claramente es un documento ad hoc que tampoco es la última plantilla, que debería ser la de marzo tomando en cuenta que mi solicitud es de abril y que se válida cada me en” (Sic)*

4. Por acuerdo del diez de mayo de dos mil veinticuatro, 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.

5. El veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro, 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.

6. Por acuerdo del veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos y emitiendo una respuesta complementaria, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente, ordenó cerrar el 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 veintidós de abril de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del veintitrés de abril al catorce de mayo, lo anterior descontándose los sábados, domingos, así como el 1 de mayo día del Trabajo; al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En ese sentido, al haberse presentado el siete de mayo de dos mil veinticuatro, esto es, al décimo 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**².

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se desprende que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, acto que podría actualizar la causal de sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

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

...

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

...”

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

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:


1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

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

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

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

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual **se acreditó**, como se muestra a continuación:

 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 4 Recurrente: ██████████ Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.2145/2024 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 23 de Mayo de 2024 a las 17:36 hrs.

Ahora bien, con el objeto de determinar si con la respuesta complementaria que refiere el Sujeto Obligado se satisface el tercer requisito se estima conveniente exponer su contenido:

“...

En ese orden de ideas, con la finalidad de dar cumplimiento a la inconformidad expresada en el Recurso de Revisión que se atiende, resulta conducente realizar las siguientes manifestaciones:

*Si bien es cierto, en la solicitud de origen requirió ‘...**la última plantilla de personal validada por la Dirección Jurídica y Normativa de esa Sedesa...**’ (Sic), también es cierto que esa Unidad Administrativa proporcionó la última plantilla que para el momento en que fue atendida dicha solicitud, se tenía actualizada y validada por la Dirección Jurídica y Normativa en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal adscrita a la Dirección de Administración de Capital Humano; que de conformidad con las atribuciones*

conferidas por el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas con número de registro **MA-40- SAF-12AC4D7**, dicha Jefatura tiene la obligación de:

‘...Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal

...

- Registrar la Plantilla Funcional del Personal Técnico-Operativo y de Mandos Medios y Superiores, que conforman la Secretaría de Salud, a fin de contar con información confiable.
- Actualizar las plantillas del personal de base y estructura de la Secretaría de Salud.
- Realizar la validación de las plantillas del personal de la Secretaría de Salud ante la Dirección de Finanzas...’ (Sic)

Bajo esa tesitura, es importante enfatizar y hacer mención que la validación de dichas plantillas se realiza a mes vencido; por ejemplo, Solicito la última plantilla de personal validada por la Dirección Jurídica y Normativa en el mes de abril, le será proporcionada la información respecto del mes de febrero (por ser la última información actualizada, validada y autorizada), lo anterior es así ya que lo concerniente al mes de marzo como lo refiere en su inconformidad (**“...debería ser la de marzo tomando en cuenta mi solicitud es de abril...”(sic)**, estará disponible a finales del mes de abril o los primeros días del mes de mayo, motivo por el cual al día de hoy dicha información ya se tiene validada, autorizada y disponible.

Ahora bien, tomando en consideración la parte de la inconformidad en la que señala **‘...Esta no es la plantilla del personal que valida la DJN Faltan las firmas y ese no es el documento que quiero...’** (Sic), es importante aclararle que la plantilla que le fue proporcionada a través de la similar **SSCDMX/DGAF/1601/2024**, si corresponde a la información que la persona designada como responsable administrativo por Dirección Jurídica y Normativa entregó y validó en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal en los Términos y atribuciones aludidos en párrafos que preceden; sin embargo, el formato de dicha plantilla es acorde a los archivos que obran en dicha Jefatura por ser facultada para registrar, actualizar y validar los movimientos del personal adscrito a la SEDESA.

No obstante, lo anterior y toda vez que la inconformidad precisa requerir la plantilla que valida el personal adscrito a la Dirección Jurídica y Normativa, así como con las firmas correspondientes; esta Autoridad detecta que no requería la plantilla que por atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas con número de registro **MA-40-SAF-12AC4D7**, fue proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal; ya que es el documento que se alude en la razón de la interposición, corresponde al que se entrega en la propia Dirección Jurídica y Normativa, validándose y confrontándose por el personal de ambas Unidades Administrativas (Dirección Jurídica y Normativa y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal) procedimiento que se hace constar con las firmas correspondientes; motivo por el cual en aras de satisfacer su derecho de Acceso a la Información Pública y después de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Dirección de Administración de Capital Humano, se proporciona en formato electrónico PDF (ANEXO 1) copia simple en Versión Pública de la plantilla del personal adscrito a la Dirección Jurídica y Normativa que entregó, validó y autorizo dicha Unidad Administrativa en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Control

de Personal, correspondiente al mes de marzo de 2024 y validada en el mes de abril del mismo año.

Es importante precisar que la documentación solicitada reviste el carácter de confidencial, lo anterior por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, tal y como lo establece el artículo 186 de la LTAIPRCCDMX, supuesto normativo que a la letra señala:

"Artículo 186. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual..."(Sic)

En este sentido, la versión pública de dicho documento, se llevó a cabo con la finalidad de salvaguardar la información clasificada en su modalidad de confidencial, atendiendo a lo establecido en el Acuerdo **S3E/01/SSCDMX/17** y **8SE/SSCDMX/01/2022**, tomados por el Pleno del Comité de Transparencia de esta SEDESA, en su Tercera Sesión Extraordinaria 2017 y la 8va sesión extraordinaria de 2022, testando los datos personales que a continuación se enlistan:

ACUERDO (COMITÉ DE TRANSPARENCIA)	DATOS TESTADOS
S3E/01/SSCDMX/17	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)
8SE/SSCDMX/01/2022	ID EMPLEADO O NÚMERO DE EMPLEADO

Lo anterior, se llevó a cabo en correlación con los "Criterios que Deberán de Aplicar los Entes Obligados respecto de la clasificación de la Información en la Modalidad de Confidencial"; Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de agosto de 2016 por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el cual se establece el procedimiento para la clasificación de la información en comento.

Por otra parte, mediante oficio SSCDMX/DJN/JUDCPL/2410/2024 el Lic. Eduardo Alberto Jaén Pérez, Director Jurídico y Normativo, ha comunicado lo siguiente:

PRIMERO. - De conformidad con lo establecido en el Capítulo 1, fojas 77 a 82, del Manual Administrativo de la SEDESA, con número de registro **MA-SEDESA-24-4922B047**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 10 de abril

- Asimismo, señaló que, de derivado de la inconformidad, detecta que no requería la plantilla que por atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas con número de registro MA-40-SAF-12AC4D7, fue proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal; ya que es el documento que se alude en la razón de la interposición, corresponde al que se entrega en la propia Dirección Jurídica y Normativa, validándose y confrontándose por el personal de ambas Unidades Administrativas (Dirección Jurídica y Normativa y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal) procedimiento que se hace constar con las firmas correspondientes.
- En ese sentido, el Sujeto Obligado proporcionó versión pública de la plantilla del personal adscrito a la Dirección Jurídica y Normativa que entregó, validó y autorizó dicha Unidad Administrativa en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal, correspondiente al mes de marzo de 2024 y validada en el mes de abril del mismo año, lo anterior al contener datos personales consistentes en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) e ID Empleado o Número de Empleado, por lo que, con fundamento en el artículo 186 de la Ley de Transparencia, fueron clasificados en su modalidad de confidencial, atendiendo a lo establecido en el Acuerdo S3E/01/SSCDMX/17 y 8SE/SSCDMX/01/2022, tomados por el Pleno del Comité de Transparencia en su Tercera Sesión Extraordinaria 2017 y la Octava sesión extraordinaria de 2022, lo anterior en aplicación del "Criterio que Deberá de Aplicar los Entes Obligados respecto de la clasificación de la Información en la Modalidad de Confidencial".

Sobre lo señalado, en primer lugar, este Instituto determina que **el documento entregado, esto es, la Plantilla de Personal de la Dirección Jurídica y Normatividad, correspondiente al mes de marzo y validada en el mes de abril de dos mil veinticuatro, cumple con lo solicitado.**

En segundo lugar, por cuanto hace a la entrega de la **versión pública**, la Ley de Transparencia en los artículos 1, 6 fracciones, XXIII, XXVI y XXXIV, 16, 176, 177, 180 y 186, prevé lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia es transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos de esta Ciudad de México, siendo pública toda la información que obra en los archivos de los Sujetos Obligados, con excepción de aquella que de manera expresa y específica, se prevé como información reservada y/o confidencial.
- Una solicitud de acceso a la información pública es la vía para acceder a todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético o físico que obre en poder de los Sujetos Obligados y que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en términos de la Ley de la materia **y no haya sido clasificada como de acceso restringido** (reservada o confidencial).
- Se considera información **confidencial** la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable y la misma no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de esta, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.
- En tal virtud, la clasificación de la información es el proceso por medio del cual, los Sujetos Obligados determinan que se actualiza alguno de los supuestos de reserva o **confidencialidad** de la información en su poder.

- En aquellos casos en los que los Sujetos Obligados consideren que la información debe ser clasificada, el área que la detenta deberá remitir la solicitud de clasificación de la información por escrito, en donde de forma debidamente fundada y motivada, someta a consideración de su Comité de Transparencia dicha clasificación, quien resolverá si confirma y niega el acceso a la información, modifica y otorga parcialmente la información o revoca y concede la información.
- Cuando la información contenga partes o secciones confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación, y se incluirá una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación y el fundamento legal.

Ahora bien, el Sujeto Obligado indicó que el Comité de Transparencia confirmó la clasificación del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) e ID Empleado o Número de Empleado al tratarse de datos personales, y en ese sentido, cabe indicar que los **datos personales** es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona, entre otros, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción IX, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Conviene indicar lo que señala la Ley de Transparencia respecto de la información confidencial, misma que en su parte conducente refiere que:

“...
Artículo 186. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.
 ...”

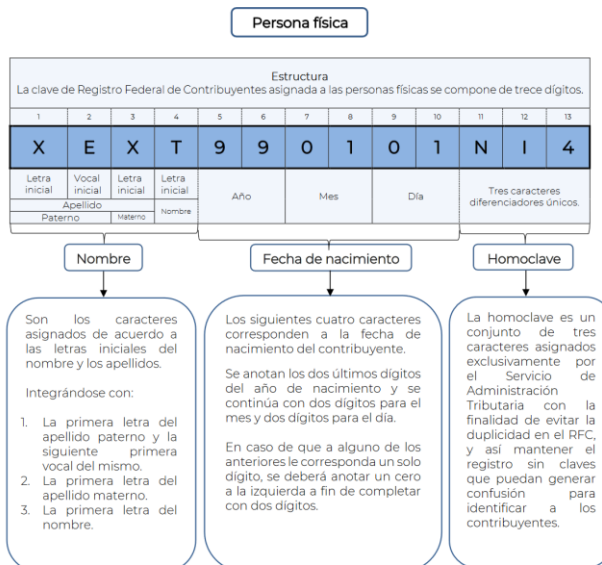
Ahora bien, el **Registro Federal de Contribuyentes**, en efecto, **es un dato personal** pues se compone de trece dígitos que se obtienen del nombre y fecha de nacimiento de una persona física, además de que se asigna una homoclave que se conforma de tres caracteres únicos, por tanto, debe ser resguardado por el Sujeto Obligado.



ESTRUCTURA DE LA CLAVE EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES

Para el desarrollo de las funciones de hacienda pública, encaminadas a la eficiencia y eficacia, el Servicio de Administración Tributaria asigna una Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) única para cada inscripción de personas físicas y morales.

A continuación, se explican los elementos que componen la estructura de la clave en el RFC, tanto para personas físicas como para personas morales.



Por cuanto hace al **ID Empleado o Número de Empleado**, este en principio, es de acceso público, pues se asigna de forma consecutiva para identificar a cada empleado con un número, sin embargo, cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial, lo anterior, atendiendo al siguiente Criterio emitido por el INAI

Número de empleado. Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.

Determinada la naturaleza de los datos que el Sujeto Obligado indicó fueron clasificados como confidenciales, este Instituto estima que dicha clasificación carece de la debida fundamentación y motivación, pues, si bien, se refirieron los acuerdos y las sesiones del Comité de Transparencia con las que pretende sustentar su resguardo, las actas respectivas no fueron entregadas a la parte recurrente, lo que se traduce como una atención incompleta del procedimiento clasificatorio.

Aunado a lo anterior, la clasificación del ID Empleado o Número de Empleado no brinda certeza, ya que, el Sujeto Obligado no expuso si tal dato se integra con otros datos concernientes a la persona o funciona como una clave de acceso a sistemas o bases de datos personales, en cuyo supuesto, es de naturaleza confidencial, en caso contrario es de acceso público y se deberá otorgar.

Frente al panorama expuesto, **no es posible dejar sin materia el recurso de revisión**, pues el Sujeto Obligado no entregó las actas del Comité de Transparencia que sustentan la entrega de lo solicitado en versión pública.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente solicitó la última plantilla de personal validada por la Dirección Jurídica y Normativa.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado proporcionó la plantilla del personal adscrito a la Dirección Jurídica y Normativa de la Secretaría, correspondiente a la última validación que se tiene registrada (febrero 2024).

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 la entrega de información que no corresponde con lo solicitado, ello al señalar que no es la plantilla que requiere pues el Sujeto Obligado debió entregarle la de marzo tomando en cuenta que la solicitud se ingresó en abril, además de que le faltan las firmas

SEXTO. Estudio de los agravios. 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.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten, así como 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, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

“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.”

Expuesta la normatividad que rige el actuar del Sujeto Obligado en materia de acceso a la información, derivado del análisis a la respuesta emitida este Instituto advirtió lo siguiente:

Tal como lo señaló la parte recurrente, **se le entregó información que no corresponde con lo solicitado**, ya que, a través de la respuesta complementaria el Sujeto Obligado detectó

que la parte recurrente no requería la plantilla que la persona designada como responsable administrativo por Dirección Jurídica y Normativa entregó y validó en conjunto con la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal, sino que solicita la que se entrega en la propia Dirección Jurídica y Normativa, validándose y confrontándose por el personal de ambas Unidades Administrativas (Dirección Jurídica y Normativa y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal) procedimiento que se hace constar con las firmas correspondientes.

En ese sentido, **se estima que el agravio hecho valer es fundado**, ya que, se actualiza la entrega de información que no corresponde con lo solicitado.

Sin perjuicio de lo anterior, en este punto cabe señalar que, a través de la respuesta complementaria, el Sujeto Obligado realizó las aclaraciones pertinentes del por qué entregó la plantilla del mes de febrero de 2024 y no la de marzo y explicó que la validación de las plantillas se realiza a mes vencido.

No obstante, el Sujeto Obligado intentó subsanar el acto impugnado al proporcionar versión pública de la plantilla de Personal de la Dirección Jurídica y Normatividad, correspondiente al mes de marzo y validada en el mes de abril de dos mil veinticuatro, sin embargo, como se analizó la emisión de la versión pública no brinda certeza jurídica al omitir la entrega de las Actas del Comité de Transparencia que le dan sustento.

Con lo señalado, este Instituto arriba a la determinación de que el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar el principio de congruencia característica “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

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

...

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

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de 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 el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva cuenta la solicitud ante la Dirección General de Administración y Finanzas, con el objeto de que entregue a la parte recurrente las actas del Comité de Transparencia que sustenten la entrega de la versión pública de la Plantilla de Personal de la Dirección Jurídica y Normatividad, correspondiente al mes de marzo y validada en el mes de abril de dos mil veinticuatro, y desclasifique el Número de Empleado tomando como referencia lo analizado en la presente resolución y hacer del conocimiento de la parte recurrente la determinación tomada.

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 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:

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto 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 y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

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

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

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