



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2681/2024**

Sujeto Obligado: **Sistema de Transporte Colectivo.**

Comisionado Ponente: **Laura Lizette Enríquez Rodríguez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **diez de julio 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

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2681/2024

Sujeto Obligado:

Sistema de Transporte Colectivo



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicito copia simple o en digital de los recibos de pago y/o nómina del C. Pedro Ramirez González con categoría de conductor del periodo comprendido de octubre de 2023 a mayo de 2024 en versión pública



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Se agravió primero, por realizar una ampliación de plazo sin justificación y fundamento alguno, segundo, cambio de modalidad de entrega a consulta directa a través de los links que al entrar en ellos no arroja la información solicitada, tercero, una deficiente búsqueda exhaustiva, por lo que, solicita dar respuesta puntual a su solicitud en la modalidad indicada y en su versión pública.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Se resolvió **REVOCAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Copia, Recibos de pago, Conductor, Versión pública.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

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	Sistema de Transporte Colectivo
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2681/2024

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2681/2024

SUJETO OBLIGADO:

Sistema de Transporte Colectivo

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a **diez de julio de dos mil veinticuatro**²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2681/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del **Sistema de Transporte Colectivo**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **Revocar** en el medio de impugnación, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El doce de mayo de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, **teniéndose por presentada oficialmente el trece de mayo**, a la que le correspondió el número de folio **090173724000509**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

[...]

¹ Con la colaboración de José Luis Muñoz Andrade.

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

Solicito copia simple o en digital de los recibos de pago y/o nómina del C. Pedro Ramírez González con categoría de conductor del periodo comprendido de octubre de 2023 a mayo de 2024 en versión pública
[...][Sic.]

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT

II. Respuesta. El cuatro de junio, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT, notificó al particular el oficio **UT/1462/2024**, de la misma fecha, suscrito por la **Responsable de la Unidad de Transparencia**, dirigido al **Solicitante**, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

Al respecto, le comunico que la **Gerencia del Capital Humano de este Organismo**, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, realizó una búsqueda exhaustiva y razonable al interior de los archivos físicos y electrónicos a su cargo, manifestando lo siguiente:

El Sistema de Transporte Colectivo con fundamento en lo establecido en el artículo 121, fracción IX, en relación con el 209, ambos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, pone a disposición del peticionario, para su consulta directa, los links en los que podrá verificar el salario del C. Pedro Ramírez González, servidor público de este Sistema:

Portal de Transparencia:

<https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/47465>

<https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/55459>

Plataforma Nacional de Transparencia:

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaaciones>

[...][Sic.]

III. Recurso. El cinco de junio, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose por lo siguiente:

[...]

El sujeto obligado no brinda respuesta puntual a mi requerimiento de información pública, vulnerando mi derecho de acceso a la información, en primer lugar al realizar una ampliación de plazo sin justificación y fundamento alguno, ya que argumentaba se estaban reuniendo los elementos para dar una respuesta correcta, lo cual no sucedió, al responder mi requerimiento únicamente me dice que se pone en consulta directa a través de links que al entrar en ellos no arroja la información solicitada, además de que no es la modalidad en que solicite la información, incurriendo en responsabilidad toda vez que amplió el término señalado en la ley y resultó en ser omiso y no dar la información solicitada, ya que al dar una ampliación de término y únicamente señalar que se contesta con una consulta directa misma respuesta la pudo proporcionar en el término normal sin ampliación alguna, no obstante realiza dicha acción y no da respuesta alguna, además que es una modalidad distinta a la requerida, omite mencionar a través de qué oficios las unidades administrativas remitieron la respuesta brindada, por lo que se presume que no se llevó a cabo la o correcto tratamiento a mi solicitud de información pública al no turnar a las unidades administrativas competentes para atender mis requerimientos por lo que se solicita dar respuesta puntual a mi solicitud en la modalidad indicada y en su versión pública, asimismo se remita los oficios a través de los cuales se solicitó dicho requerimiento a la unidad administrativa competente y su respectiva respuesta, aclarando que esto no es una ampliación al requerimiento inicial ya que es la propia respuesta y el procedimiento a través del cual se dio atención a mi solicitud, y dichas documentales sirven para realizar la denuncia respectiva ante la contraloría interna del Stc y de ese H. Instituto de transparencia, asimismo solicito se de vista al superior jerárquico a efecto de que de certeza de la respuesta que corresponda

[...][Sic.]

IV. Turno. La misma data, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.2681/2024**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El diez de junio de dos mil veinticuatro, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237 de la Ley de Transparencia, por lo que se admite a trámite con fundamento en lo dispuesto en las numerales 234, así como, 243, fracción I de la norma en cita.

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

Asimismo, con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación

VI. Manifestaciones del sujeto obligado. El veintiséis de junio, el sujeto obligado a través de la PNT remitió sus alegatos y manifestaciones, a través del oficio número UT/1752/2024 de fecha 25 de junio, signado por el **Responsable de la Unidad de Transparencia**, dirigido a **este Instituto**, el cual para mayor certeza se muestra a continuación:

[...]

II.- IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

El recurrente se agravia de lo siguiente:

"... Omite mencionar a través de qué oficios las unidades administrativas remitieron la respuesta brindada, por lo que se presume que no se llevó a cabo la o correcto tratamiento a mi solicitud de información pública al no turnar a las unidades administrativas competentes para atender mis requerimientos por lo que se solicita dar respuesta puntual a mi solicitud en la modalidad indicada y en su versión pública,

... asimismo se remita los oficios a través de los cuales se solicitó dicho requerimiento a la unidad administrativa competente y su respectiva respuesta...

... aclarando que esto no es una ampliación al requerimiento inicial ya que es la propia respuesta y el procedimiento a través del cual se dio atención a mi solicitud...

... asimismo solicito se de vista al superior jerárquico a efecto de que de certeza de la respuesta que corresponda..." Énfasis añadido.

Sin embargo, la información descrita anteriormente, no fue requerida en la solicitud inicial, por lo tanto, **se deberá sobreseer el recurso de revisión**, toda vez que se actualizó lo previsto en el artículo 249, fracción III en relación con el diverso 248, fracción VI de la Ley de Transparencia, **únicamente por lo que hace a los nuevos requerimientos de información.**

Los dispositivos legales invocados establecen:

“Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

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

III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.”.

Énfasis añadido.

Por lo anterior, es que esa H. Ponencia al momento de resolver el presente medio de impugnación debe realizar de manera oficiosa el estudio de las causales de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en los siguientes criterios jurisprudenciales y aislados, aplicables por analogía:

“IMPROCEDENCIA. Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser esa cuestión de orden público en el juicio de garantías.”.¹

“APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.”.²

“IMPROCEDENCIA. ESTUDIO PREFERENCIAL DE LAS CAUSALES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE AMPARO.”.³

III.- CONTESTACIÓN A LOS AGRAVIOS:

ÚNICO.- Los agravios de la persona recurrente, consisten en:

“El sujeto obligado no brinda respuesta puntual a mi requerimiento de información pública, vulnerando mi derecho de acceso a la información,

en primer lugar al realizar una ampliación de plazo sin justificación y fundamento alguno, ya que argumentaba se estaban reuniendo los elementos para dar una respuesta correcta,

lo cual no sucedió, al responder mi requerimiento únicamente me dice que se pone en consulta directa a través de links que al entrar en ellos no arroja la información solicitada,

además de que no es la modalidad en que solicite la información, incurriendo en responsabilidad toda vez que amplió el término señalado en la ley y resultó en ser omiso y no dar la información solicitada,

ya que al dar una ampliación de término y únicamente señalar que se contesta con una consulta directa misma respuesta la pudo proporcionar en el término normal sin ampliación alguna,

no obstante realiza dicha acción y no da respuesta alguna,

además que es una modalidad distinta a la requerida,

por lo que se presume que no se llevó a cabo la o correcto tratamiento a mi solicitud de información pública al no turnar a las unidades administrativas competentes para atender mis requerimientos por lo que se solicita dar respuesta puntual a mi solicitud en la modalidad indicada y en su versión pública,

y dichas documentales sirven para realizar la denuncia respectiva ante la contraloría interna del Stc y de ese H. Instituto de transparencia,

.". (SIC).

La persona recurrente expone en su recurso de revisión dos agravios principales:

I.- El primer agravio consistente en:

"El sujeto obligado no brinda respuesta puntual a mi requerimiento de información pública, vulnerando mi derecho de acceso a la información..."

... lo cual no sucedió, al responder mi requerimiento únicamente me dice que se pone en consulta directa a través de links que al entrar en ellos no arroja la información solicitada...

además de que no es la modalidad en que solicite la información, incurriendo en responsabilidad toda vez que amplió el término señalado en la ley y resultó en ser omiso y no dar la información solicitada...

además que es una modalidad distinta a la requerida,

...por lo que se presume que no se llevó a cabo la o correcto tratamiento a mi solicitud de información pública al no turnar a las unidades administrativas competentes para atender mis requerimientos por lo que se solicita dar respuesta puntual a mi solicitud en la modalidad indicada y en su versión pública..."

¹ Época: Quinta Época, Registro: 395571, Instancia: Pleno, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Apéndice de 1985, Parte VIII, Materia(s): Común Tesis: 158, y Página: 262

² Época: Novena Época, Registro: 168387, Instancia: Segunda Sala, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXVIII, Diciembre de 2008, Materia(s): Administrativa, Tesis: 2a./J. 186/2008, y Página: 242

³ Época: Novena Época, Registro: 194697, Instancia: Primera Sala, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo IX, Enero de 1999, Materia(s): Común, Tesis: 1a./J. 3/99, y Página: 13

Contrariamente a lo aducido por la persona recurrente, se proporcionó una respuesta específica al requerimiento de información pública, garantizando el derecho de acceso a la información. Esto se realizó conforme a un tratamiento adecuado de la solicitud, siendo que de la propia respuesta se desprende el área a la que fue turnada y la respuesta congruente y apegada a derecho conforme se acredita a continuación:

En respuesta a la solicitud, de conformidad con lo manifestado por la Gerencia del Capital Humano, se puso a su disposición de la persona recurrente, el salario del C. Pedro Ramírez González, servidor público de este Sistema de Transporte Colectivo, el cual puede ser consultado de manera directa a través de las siguientes ligas electrónicas:

- ✓ Portal de Transparencia:
<https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/articulo/121>
- ✓ Plataforma Nacional de Transparencia:
<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vutweb/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones>.

En la especie, si bien la respuesta recaída a la solicitud de información pública, se emitió en el sentido de que la información podía ser consultada en la Página del Organismo, cabe referir que tuvo su sustento legal dicha respuesta, en el artículo 209 de la Ley de Transparencia, que a la letra establece:

"Artículo 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información..."

De lo anterior se desprende que la respuesta en controversia no le causa agravio a la recurrente, al haber sido atendida la solicitud por el área competente en el asunto; aunado a que, la norma permite a las instituciones gubernamentales informar al solicitante sobre la fuente, el lugar y la forma de consultar la información cuando esta ya se encuentra en internet. Esto no significa que la información proporcionada no sea pertinente a lo solicitado, sino que es una aplicación de los límites legales en materia de transparencia.

II.- El segundo agravio consistente en:

"en primer lugar al realizar una ampliación de plazo sin justificación y fundamento alguno, ya que argumentaba se estaban reuniendo los elementos para dar una respuesta correcta,

ya que al dar una ampliación de término y únicamente señalar que se contesta con una consulta directa misma respuesta la pudo proporcionar en el término normal sin ampliación alguna,

no obstante realiza dicha acción y no da respuesta alguna."

Contrariamente a lo aducido por la persona recurrente, se amplió el plazo de la solicitud en controversia, de forma justificada y fundamentada, como a continuación se demostrará:

El precepto 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, prevé que el límite de respuesta de la solicitud es de 9 días, y en caso de que se requiera, es posible ampliarlo por 7 días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

El dispositivo legal invocado establece:

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

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

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

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud."

En la especie, de la consulta del escrito de la ampliación de plazo, en el expediente electrónico de la solicitud de información pública 090173724000509, visible en la Plataforma Nacional de Transparencia, **se advierte lo siguiente:**

"Se hace de su conocimiento, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 212 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; esta Unidad Administrativa hará uso de la prórroga señalada en el citado artículo, ampliando el plazo de respuesta, lo anterior, a efecto de estar en posibilidad de garantizar con certeza, congruencia y exhaustividad su derecho de acceso a la información pública." Énfasis añadido

De lo anterior se desprende que la ampliación en controversia, se hizo de forma motivada, citándose el fundamento legal aplicable, en franca observancia al artículo 6, fracción VIII, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que a la letra dice:

"Artículo 6º.- 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; ".

En relación con lo dispuesto en la fracción en cita, para que un acto administrativo 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.⁴

Es, en ese orden de ideas, que el agravio de la persona recurrente, se desvirtúa con lo dispuesto en el artículo 6, fracción VIII, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ya que, la citación de la normativa aplicable en la respuesta en controversia, se ajusta a lo que exige la propia norma a las instituciones públicas, para que los actos administrativos puedan ser considerados válidos. **Por ende, aunque la parte recurrente manifieste que no se motivó y fundamentó, la ampliación de plazo, desde una perspectiva legal, dicha acción representa un cumplimiento formal y sustantivo de la normativa aplicable.**

Aunado a lo anterior, el recurso de revisión promovido en contra de la ampliación resulta inoperante, ya que traería únicamente el efecto jurídico de retrotraer la gestión de la solicitud de información a la etapa en que se realizó la supuesta incorrecta ampliación del plazo, facultad que no tiene conferida el Órgano Garante, en términos de la Ley de la materia.

Igualmente, el fondo de la presente controversia es determinar la legalidad de la respuesta que le recayó a la solicitud de información, por lo que determinar que se realizó una ilegal ampliación del plazo de respuesta en nada beneficia al estudio de fondo del asunto.

Sirve de apoyo a lo anterior, la siguiente Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, la cual dispone:

"Época: Séptima Época Registro: 394126 Instancia: TERCERA SALA Tipo Tesis: Jurisprudencia Fuente: Apéndice de 1995 EXPEDIENTE: RR.SIP.0727/2015 Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal. Teléfono: 56 36 21 20 26 Localización: Ap. 1995 Materia(s): Común Tesis: 170 Pág. 114

CONCEPTOS DE VIOLACION FUNDADOS, PERO INOPERANTES. *Si del estudio que en el juicio de amparo se hace de un concepto de violación se llega a la conclusión de que es fundado, de acuerdo con las razones de incongruencia por omisión esgrimidas al respecto por el quejoso; pero de ese mismo estudio claramente se desprende que por diversas razones que ven al fondo de la cuestión omitida, ese mismo concepto resulta inepto para resolver el asunto*

favorablemente a los intereses del quejoso, dicho concepto, aunque fundado, debe declararse inoperante y, por tanto, en aras de la economía procesal, debe desde luego negarse el amparo en vez de concederse para efectos, o sea, para que la responsable, reparando la violación, entre al estudio omitido, toda vez que este proceder a nada práctico conduciría, puesto que reparada aquélla, la propia responsable, y en su caso la Corte por la vía de un nuevo amparo que en su caso y oportunidad se promoviera, tendría que resolver el negocio desfavorablemente a tales intereses del quejoso; y de ahí que no hay para qué esperar dicha nueva ocasión para negar un amparo que desde luego puede y debe ser negado". Énfasis añadido.

En consecuencia, solicito atentamente a ese **Honorable Instituto**, reconozca la validez de la respuesta impugnada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

IV.- PRUEBAS

1.- INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES consistente en todas y cada una de las actuaciones que obran en el expediente en mención y en todo lo que favorezca a los intereses de este Sujeto Obligado.

2.- LA PRESUNCIONAL EN SU DOBLE ASPECTO LEGAL Y HUMANA consistente en los razonamientos que observa el Pleno de este Instituto y en todo lo que favorezca los intereses de este Sujeto Obligado.

Por lo anteriormente expuesto a Usted, atentamente pido se sirva:

PRIMERO: Tenerme por presentada en los términos del proemio del presente escrito, así como tener por rendidas en tiempo y forma las manifestaciones al recurso de revisión en que se actúa.

SEGUNDO: Tener por autorizado el domicilio y las personas en los términos descritos en el presente libelo.

TERCERO: Tener por presentados y admitidos todos y cada uno de los medios de prueba ofrecidos en el presente escrito, solicitando de forma respetuosa que una vez que se tenga por agotada la secuela procesal, se dicte resolución que confirme la respuesta impugnada, y en su oportunidad se tenga como total y definitivamente concluido el asunto.

[...]/[Sic.]

VII. Cierre. El cinco de julio, este Instituto da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones, alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, conforme al artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el proyecto de resolución que en derecho corresponda.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de

13

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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII 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. 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 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 impugnada fue notificada el cuatro de junio de dos mil veinticuatro, por lo que, al tenerse por interpuestos el recurso de revisión el cinco de junio de la misma anualidad, esto es, el primer día después de la respuesta, es claro que fue **interpuesto en tiempo.**

TERCERO. 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**.³

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso de acceso a la información del recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por

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

la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública”, con número de folio **090173724000509**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL⁴, El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar “las máximas de la experiencia”, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.

QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

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

⁴ Registro No. 163972, Localización: Novena Época , Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332, Tesis: I.5o.C.134 C, Tesis Aislada, Materia(s): Civil

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso del ahora recurrente.

En el presente caso, la **litis** consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado se ajustó a los principios que rigen la materia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

- **Tesis de la decisión**

Los agravios planteados por la parte recurrente resultan fundados lo que permite **Revocar** la respuesta brindada por el **Sistema de Transporte Colectivo**.

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

Solicitud	Respuesta	Agravio
Solicito copia simple o en digital de los recibos de pago y/o nómina del C. Pedro Ramirez González con categoría de conductor del periodo comprendido de octubre de 2023 a mayo de 2024 en versión pública	<u>Responsable de la Unidad de Transparencia</u> [...]	El sujeto obligado no brinda respuesta puntual a mi requerimiento de información pública, vulnerando mi derecho de acceso a la información, en primer lugar al realizar una ampliación de plazo sin justificación y



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.2681/2024

	Al respecto, le comunico que la <u>Gerencia del Capital Humano de este Organismo</u>, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, realizó una búsqueda exhaustiva y razonable al interior de los archivos físicos y electrónicos a su cargo, manifestando lo siguiente: El Sistema de Transporte Colectivo con fundamento en lo establecido en el artículo 121, fracción IX, en relación con el 209, ambos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, pone a disposición del peticionario, para su consulta directa, los links en los que podrá verificar el salario del C. Pedro Ramírez González, servidor público de este Sistema: Portal de Transparencia: https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/47465 https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/55469 Plataforma Nacional de Transparencia: https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#obligaciones [...] [sic]	fundamento alguno, ya que argumentaba se estaban reuniendo los elementos para dar una respuesta correcta, lo cual no sucedió, al responder mi requerimiento únicamente me dice que se pone en consulta directa a través de links que al entrar en ellos no arroja la información solicitada, además de que no es la modalidad en que solicite la información, incurriendo en responsabilidad toda vez que amplió el término señalado en la ley y resultó en ser omiso y no dar la información solicitada, ya que al dar una ampliación de término y únicamente señalar que se contesta con una consulta directa misma respuesta la pudo proporcionar en el término normal sin ampliación alguna, no obstante realiza dicha acción y no da respuesta alguna, además que es una modalidad distinta a la requerida, omite mencionar a través de qué oficios las unidades administrativas remitieron la respuesta brindada, por lo que se presume que no se llevó a cabo la o correcto tratamiento a mi solicitud de información pública al
--	---	--

		no turnar a las unidades administrativas competentes para atender mis requerimientos por lo que se solicita dar respuesta puntual a mi solicitud en la modalidad indicada y en su versión pública, asimismo se remita los oficios a través de los cuales se solicitó dicho requerimiento a la unidad administrativa competente y su respectiva respuesta, aclarando que esto no es una ampliación al requerimiento inicial ya que es la propia respuesta y el procedimiento a través del cual se dio atención a mi solicitud, y dichas documentales sirven para realizar la denuncia respectiva ante la contraloría interna del Stc y de ese H. Instituto de transparencia, asimismo solicito se de vista al superior jerárquico a efecto de que de certeza de la respuesta que corresponda.
--	--	--

En este sentido, previo al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

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

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

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

...

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

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

...

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

...

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

...

XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XV. Documento Electrónico: A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.

...

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

a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

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

...

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

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

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

...

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

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

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

...

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

...

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

...

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

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

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

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud

de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

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

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

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

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

...

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

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

...

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

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

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

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

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

...

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

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento,

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

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:

1.- La parte recurrente solicitó copia simple o en digital de los recibos de pago y/o nómina de determinada persona servidora pública con categoría de conductor de octubre de 2023 a mayo de 2024 en versión pública, la respuesta del sujeto obligado fue la entrega de tres ligas electrónicas en las cuáles señaló que se podrá verificar el salario de la persona servidora pública de su interés relacionadas con la obligación de transparencia del artículo 121 fracción IX de la Ley de Transparencia: En consecuencia la parte recurrente se agravió en esencia, primero, por realizar una ampliación de plazo sin justificación y fundamento alguno, segundo, cambio de modalidad de entrega a consulta directa a través de los links que al entrar en ellos no arroja la información solicitada, tercero, una deficiente búsqueda exhaustiva, por

lo que solicita dar respuesta puntual a su solicitud en la modalidad indicada y en su versión pública.

Asimismo, es importante señalar, que el sujeto obligado en sus manifestaciones y alegatos en esencia ratificó la respuesta inicial.

2.- Las ligas electrónicas proporcionadas por el sujeto obligado como respuesta a lo solicitado por la parte recurrente son las siguientes:

Portal de Transparencia:

<https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/47465>



The screenshot shows the 'Portal de Transparencia de la Ciudad de México' website. The header includes the logo of the Government of Mexico and the City of Mexico, and a search bar. Below the header is a navigation menu with links to 'Inicio', 'Secretarías', 'Órganos desconcentrados', 'Órganos descentralizados', 'Órganos paraestatales y auxiliares', 'Órgano de Apoyo Administrativo', and 'Links de interés'. The main content area displays the 'Sistema de Transporte Colectivo (Metro)' entry, which is expanded to show 'Artículo 121', 'Fracción IX', and 'Inciso a'. The year '2023' is highlighted in a red box.

Octubre-Diciembre (Base)

Descarga: [XLSX](#)
 Fecha de creación: 06 Febrero 2024
 Actualización: 06 Febrero 2024
 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano

Octubre-Diciembre (Confianza)

Descarga: [XLSX](#)
 Fecha de creación: 06 Febrero 2024
 Actualización: 06 Febrero 2024
 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano

Octubre-Diciembre (Estructura)

Descarga: [XLSX](#)
 Fecha de creación: 06 Febrero 2024
 Actualización: 06 Febrero 2024
 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano

Octubre-Diciembre (Eventual)

Descarga: [XLSX](#)
 Fecha de creación: 06 Febrero 2024
 Actualización: 06 Febrero 2024
 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano

Octubre-Diciembre (Enlace)

Descarga: [XLSX](#)
 Fecha de creación: 06 Febrero 2024
 Actualización: 06 Febrero 2024
 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano

<https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/55459>



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Portal de Transparencia de la Ciudad de México

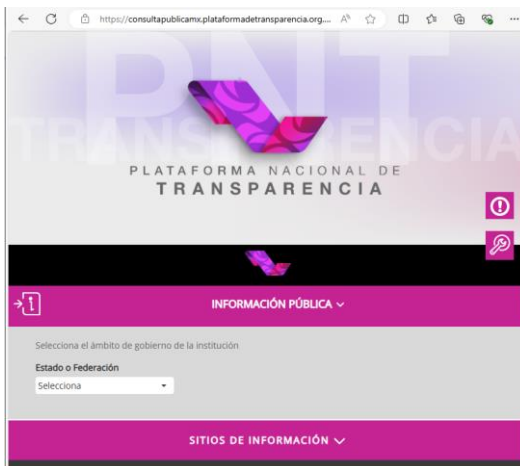
Buscar en el sitio

Inicio	Secretarías	Órganos desconcentrados	Órganos descentralizados	Órganos paraestatales y auxiliares	Órgano de Apoyo Administrativo	Links de interés
Sistema de Transporte Colectivo (Metro)						
Responsable de la Unidad de Transparencia		Artículo 121				
Artículo 121		Fracción IX				
		Inciso a				
		2024				

Enero-Marzo (Base) 📎 Descarga: XLSX Fecha de creación: 17 Mayo 2024 Actualización: 17 Mayo 2024 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano
Enero-Marzo (Confianza) 📎 Descarga: XLSX Fecha de creación: 17 Mayo 2024 Actualización: 17 Mayo 2024 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano
Enero-Marzo (Estructura) 📎 Descarga: XLSX Fecha de creación: 17 Mayo 2024 Actualización: 17 Mayo 2024 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano
Enero-Marzo (Eventuales) 📎 Descarga: XLSX Fecha de creación: 17 Mayo 2024 Actualización: 17 Mayo 2024 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano
Enero-Marzo (Enlace) 📎 Descarga: XLSX Fecha de creación: 17 Mayo 2024 Actualización: 17 Mayo 2024 Autoridad que la crea o remite: Dirección de Administración de Capital Humano

Plataforma Nacional de Transparencia

<https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#sujetosObligados>



Derivado de la respuesta inicial, estas ligas electrónicas proporcionadas por el sujeto obligado no cumplen con el Criterio 04/21 emitido por el pleno de este Instituto, el cual establece lo siguiente:

CRITERIO 04/21

En caso de que la información requerida se encuentre publicada en internet, es suficiente con que el sujeto obligado proporcione la liga electrónica que remita directamente a dicha información. Cuando la información requerida se encuentra disponible y publicada vía internet para efectos de garantizar el principio de celeridad y gratuidad de la información, **se podrá proporcionar la liga electrónica que remita directamente a la información y, en su caso, de manera detallada y precisa se indiquen los pasos a seguir para poder acceder a esta.** Para la entrega de la información se deberá privilegiar la modalidad elegida por el recurrente.

Como se puede observar, en el caso que nos ocupa, las ligas proporcionadas por el sujeto obligado, si bien es cierto, en el caso de las primeras dos que llevan a la obligación de transparencia contenida en el artículo 121, fracción IX de la Ley de Transparencia, también es cierto, no llevan de manera directa a conocer la información solicitada por el particular, pues únicamente llevan a dicha fracción en la generalidad pero no en la especificidad de lo requerido, puesto que, aparecen las opciones tanto para octubre-diciembre de 2023 y enero-marzo de 2024 de Base, Confianza, Estructura, Eventuales y Enlace sin llegar directa y específicamente a la información de la persona servidora pública interés de la parte recurrente, además, de no señalar de manera detallada y precisa los pasos a seguir para poder acceder a dicha información. Y, respecto a abril y mayo de 2024 el sujeto obligado no se pronunció.

En el caso del Link de la Plataforma Nacional de Transparencia sólo lleva a la carátula inicial para realizar una búsqueda de información en toda la plataforma, pues, ni siquiera se aproxima al artículo 121, fracción IX de la Ley de Transparencia correspondiente al sujeto obligado en cuestión. En este sentido, se considera que el sujeto obligado no cumplió con el Criterio 04/21 emitido por el Pleno de este Instituto.

Finalmente, es importante señalar que el sujeto obligado no argumentó de manera eficiente sobre la información contenida en el artículo 121, fracción IX pues sólo lo mencionó y señaló que en los links podría verificar el salario de la persona servidora pública de su interés sin proporcionar el contenido desglosado de este precepto que se refiere a lo siguiente:

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

...

IX. La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;

Además, de no referirse al contenido de esta obligación de transparencia en relación con lo solicitado por el particular de manera específica “... *de los recibos de pago y/o nómina...*” para brindar claridad y certeza de lo que se pretendió entregar como respuesta a lo requerido. Ni motivó de manera razonable lo que denominó consulta directa a través de los links, lo cual fue considerado por el particular en sus agravios como cambio de modalidad de entrega, siendo que es válido entregar la información

solicitada cuando está publicada en Internet y se cumple con lo establecido en el Criterio 04/21 del Pleno de este Instituto.

Derivado de lo anterior, se considera que el agravio del particular referente a que no se le entregó la información requerida debido a que no le brindó una respuesta puntual es fundado.

2.- Ahora bien, es importante, traer a colación las funciones contenidas en el Manual Administrativo correspondiente de la Gerencia de Capital Humano, unidad administrativa que se pronunció respecto a lo solicitado y proporcionó las ligas electrónicas como respuesta:



MANUAL ADMINISTRATIVO

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

MA-STC-23-437D8306

PUESTO: Gerencia del **Capital Humano**

Atribuciones Específicas:

Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

XI. Coordinar y vigilar la correcta administración y liquidación del Fondo de Ahorro, Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) y Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) conforme a las normas y disposiciones legales aplicables vigentes;

XII. Vigilar en el ámbito de su competencia, para el pago de las remuneraciones al personal del Organismo;

XIII. Coadyuvar en coordinación con la Gerencia Jurídica y la Dirección de Administración de **Capital Humano** en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo del STC y demás normas laborales internas, difundirlas entre el personal y vigilar su observancia;

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

XV. Fomentar y vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen las personas trabajadoras y sus representantes sindicales;

XVI. Comunicar y gestionar ante el área competente a los Comités y Comisiones que se establezcan en materia laboral, la información y los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas aplicables;

XVII. Implementar las medidas disciplinarias que correspondan, previo dictamen de la Gerencia Jurídica, respecto a las resoluciones emitidas por violación a las Condiciones Generales de Trabajo del STC y demás disposiciones jurídico administrativas que rigen a las personas servidoras públicas;

XVIII. Controlar y analizar la información estadística relacionada con el programa de administración y desarrollo del personal del STC, así como proporcionar a las diferentes áreas del Organismo y dependencias externas, la información que soliciten en esta materia;

XIX. Proponer y ejecutar los lineamientos para dictaminar la ocupación de plazas vacantes de pie de escalafón, de conformidad con las disposiciones aplicables; y

XX. Las demás afines a las que anteceden, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

26. Nombre del Procedimiento: Elaboración de la Nómina.

y Procedimientos Operativos

Objetivo General: Establecer el control de las actividades para la elaboración de la nómina del personal de base, confianza, eventual, mandos medios y superiores en los tiempos establecidos en el Calendario de Proceso de la Nómina.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro (Centro de Cómputo)	Ingresa al SIDEN y realiza la apertura de las claves de acceso, para que cada una de las Unidades Administrativas de la Gerencia del Capital Humano efectúe la importación de la información correspondiente para integrar la nómina catorcenal.	25 minutos
2		Recibe la información en el dominio asignado e ingresa al SIDEN para efectuar el cierre de las claves de acceso.	2 horas
3		Realiza la revisión automática de las importaciones recibidas, para que se generen los códigos de rechazo y se efectúen los cálculos y la elaboración de la pre-nómina.	1 hora
4		Genera reportes de validación y los sube en el dominio asignado por archivo electrónico para la consulta de las Unidades Administrativas que realizaron las importaciones.	1 hora
5	Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro (Sección de Nóminas)	Revisa el archivo electrónico del dominio y realiza la validación del cálculo de las percepciones y deducciones al personal mediante el proceso selectivo e informa conclusión.	1 horas
6	Coordinación de Prestaciones	Revisa las Unidades Administrativas Involucradas archivo electrónico y validan los reportes contra los documentos fuente y "Layout" e informa conclusión.	1 hora
7	Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro (Centro de Cómputo)	Recibe informe de conclusión y efectúa el cierre de permisos a las claves de acceso, realiza revisión automática y cálculos de nómina.	3 horas
8		Respalda la base de datos en medio magnético.	7 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
9		Envía el archivo electrónico a la Sección de Nóminas el listado definitivo de la nómina, pólizas contables y presupuestales, así como los totales de nómina.	1 hora
10		Publica en el portal digital (Sistema de Transporte Colectivo) los Comprobantes de Liquidación de Pago, para que el personal pueda consultar, descarga o imprimir en formato PDF.	7 horas
11	Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro (Sección de Nóminas)	Concilia los totales de nómina con los importes que se transferirán a las instituciones financieras, así como los pagos inhibidos.	1 hora
12		Valida las pólizas contables y presupuestales contra los totales de nómina por concepto nominal y envía a la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro para su trámite correspondiente.	3 horas
13		Envía a las Gerencias de Contabilidad y de Presupuesto, mediante archivo electrónico, las pólizas para el registro contable y presupuestal.	25 minutos
14		Elabora 2 oficios en original y 2 copias para informar a la Coordinación de Egresos, el número total de personal por calidad laboral y el importe que se deberá enterar a las Instituciones Financieras, para el depósito en las cuentas individuales correspondientes, y distribuye: Original del oficio.-Coordinación de Egresos. Original bis.- Gerencia de Contabilidad. Copia No. 1.- Gerencia de Presupuesto. Copia No. 2.- Acuse (archiva).	2 horas
		Fin del Procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 4 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.			

Aspectos a considerar:

1. El presente procedimiento legalmente se fundamenta en el artículo 60 fracción IX, X y XII del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, que otorga a la Gerencia del Capital Humano la facultad de dirigir y coordinar el proceso de elaboración de la nómina del personal del Organismo, verificando que la aplicación de las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realice conforme a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes.
2. El presente procedimiento es de observancia y aplicación obligatoria para todas las Unidades Administrativas involucradas en la elaboración y proceso de la nómina del personal del Organismo.
3. Para efectos del presente documento deberá entenderse por:
 - a. **Calendario de Proceso de la Nómina.**- Los días hábiles e inhábiles del año del ejercicio correspondiente y los términos de captura y entrega de la información correspondiente de cada Unidad Administrativa de la Gerencia del Capital Humano.
 - b. **Descriptivo de Conceptos Nominales.**- Documento mediante el cual se definen cada uno de los conceptos de percepciones y deducciones considerados en la nómina, en el que se especifica su justificación, si éstos son gravables, su forma de aplicación, así como el fundamento legal.
 - c. **Layout.**- Archivo magnético tipo texto que contiene una serie de dígitos organizados en filas y columnas, los cuales cumplen con la estructura definida por las tablas en el SIDEN. Estos dígitos pueden constar de 48 o 54 caracteres de acuerdo al tipo de prestación.
 - d. **SIDEN.**-Sistema Integral Desconcentrado de Nómina.
4. Las Unidades Administrativas de la Gerencia del Capital Humano solicitarán a través de oficio dirigido a la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro, con la debida justificación, la creación de nuevas claves de acceso para el ingreso a la base de datos del SIDEN, debido a las cargas de trabajo o sustitución del personal autorizado.
5. El personal usuario designado con clave de acceso a la base de datos, deberá comprometerse a respetar la información y confidencialidad de la misma, firmará de conformidad la Carta Responsiva para Acceso al SIDEN y en su caso, serán acreedores a las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

6. Las Unidades Administrativas involucradas: Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro a través de la Sección de Nóminas y el Centro de Cómputo, y la Coordinación de Prestaciones a través de las Secciones de Registro y Control de Asistencia, de Fondo de Ahorro, Áreas de Integración y Movimientos de Personal y Prestaciones Sociales, deberán elaborar los documentos fuente: listados, reportes y oficios, así como sujetarse al calendario del proceso de nómina y validar la información que ingresen a la base de datos del SIDEN, en total apego a la normatividad vigente en la materia.
7. El Centro de Cómputo es el responsable de cargar los Comprobantes de Liquidación de Pago en el portal digital metro (STC) en donde el personal puede consultar, descargar e imprimir en formato PDF.
8. La Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro, a través de la Sección de Nóminas, sólo procederá a efectuar las inhibiciones o cancelaciones de sueldo que sean solicitados por la Dirección de Administración de Capital Humano, Gerencia del Capital Humano y Subgerencia de Personal, con la debida anticipación y justificación que en su momento sirva de apoyo para atender las reclamaciones del personal afectado.

La Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro deberá:

9. Notificar al Centro de Cómputo, a través de la Sección de Nóminas, de las actualizaciones en las tarifas de impuestos a aplicar sobre los diversos conceptos de pago establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación, así como de los conceptos que sufran cambios derivados de la revisión contractual anual, y las modificaciones a la normatividad vigente.
10. Elaborar y proporcionar el calendario del proceso de nómina a las Unidades Administrativas involucradas, que se observará durante el ejercicio fiscal siguiente.
11. Apegarse a lo que establece el Descriptivo de Conceptos Nominales para efecto del cálculo de las percepciones y deducciones del personal del Organismo.
12. Efectuar las solicitudes de recursos financieros a la Coordinación de Egresos, para que el pago al personal se lleve a cabo por medio de depósito bancario en la cuenta individual correspondiente, efectuado por la institución financiera con la cual se tenga convenio.
13. Coordinar las actividades relativas al proceso de dispersión bancaria en las cuentas del personal.
14. Generar los reportes definitivos de la nómina y enviarlos por medio de archivo electrónico a las Unidades Administrativas involucradas en la misma.
15. Aplicar un porcentaje de retención al personal de mandos medios y superiores con el objeto de formar la caja de ahorro, el cual será previamente acordado.
16. Autorizar al personal que desee modificar o cancelar el porcentaje retenido para su caja de ahorro, previa solicitud por escrito en original y copia para la Sección de Nóminas.
17. Notificar a las Gerencias de Presupuesto y de Contabilidad la información relativa a los totales de las pólizas presupuestales y contables de cada catorcena, para efectos de los registros correspondientes y de las actividades relativas al enterero de los diversos conceptos de retención a favor de terceros.
18. Enviar informes a la Coordinación de Egresos de los totales de la nómina de pago, para el personal de base, confianza y eventual, para que oportunamente respalden la cantidad mencionada a través de la orden para la disposición correspondiente.

84. Nombre del Procedimiento: Manejo, Control y Pago de Nómina.

Objetivo General: Efectuar periódicamente el pago de las remuneraciones establecidas al personal en forma veraz y oportuna, conforme al Reglamento que Fija las Condiciones de Generales de Trabajo del Sistema de Transporte Colectivo.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Egresos	Recibe solicitud de pago de nómina de la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro para su trámite correspondiente y determina: ¿Es nómina complementaria? SÍ	10 minutos
2		Recibe solicitud de pago, así como la relación en alfabético, recibos en original de la nómina y envía por oficio a la empresa para su ensobretado. (Conecta con la actividad 5). No	20 minutos
3	Coordinación de Egresos	Recibe solicitud de pago en original, la cual contiene el nombre de la Empresa y/o Institución Bancaria, fecha de pago, tipo de nómina, número de registros, referencia de catorcena a pagar e importe y determina: ¿Pago en efectivo? No	20 minutos
4		Elabora transferencia de fondos a la cuenta de cheques en la que se realizará el cargo, para cubrir los depósitos de las tarjetas bancarias de nóminas, un día antes de la fecha de pago e informa vía telefónica a la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro. (Conecta con la actividad 12). SÍ	30 minutos
5		Elabora transferencia bancaria a la empresa para pago total de la nómina.	2 horas
6	Coordinación de Egresos (Personal de Cajas)	Recibe sobres con recibos en original para el pago de la nómina complementaria en el horario y fechas establecidas.	2 horas

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Coordinación de Egresos (Personal de Cajas)	Ordena numéricamente de acuerdo al tipo de nómina y/o zona pagadora y efectúa pago.	30 minutos
8		Verifica personal de cajas después de los días de pago establecidos, el contenido de los sobres no cobrados y los deshace para depositar el efectivo en la Oficina de Control de Ingresos elaborando relación de sobres no cobrados por cada nómina.	3 horas
9		Elabora el memorándum de ingreso en original, entrega a la Oficina de Control de Ingresos, recaba firma del Coordinador de Egresos en los cuatro tantos y obtiene en uno de los tantos firma y sello de recibido para su acuse.	2 hora
10		Elabora oficio en original y cuatro copias para enviar la relación y los recibos no cobrados, original y copias de memorándum de ingreso y distribuye: Original del oficio, copia de la relación, recibos no cobrados, copia del memorándum de ingreso y originales de los recibos no cobrados (empresa)- Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro. Copia No. 1 del oficio, copia de la relación de los recibos no cobrados, copia del memorándum de ingreso y originales de los recibos no cobrados (trabajador).- Gerencia de Contabilidad. Copia No. 2 del oficio, copia de la relación de los recibos no cobrados y copia de memorándum de ingreso - Coordinación de Registro y Control Presupuestal. Copia No. 3 del oficio, copia de la relación de los recibos no cobrados y copia de memorándum de ingreso.- Sección de Fondo de Ahorro. Copia No. 4 del oficio, original de la relación de recibos no cobrados y original del memorándum de ingreso.- Archivo (acuse)	20 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
11	Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro (Sección de Nóminas)	Dispersa a través de módulo de la banca electrónica, la nómina a las cuentas individuales (tarjeta bancaria de nómina).	30 minutos
12		Recibe al personal, solicita identificación del STC vigente, que devuelve, aclara situación y entrega oficio original de liberación de pago. En caso de ser un sueldo no cobrado, solicita se elabore cuenta por pagar, conforme al procedimiento.	30 minutos
13		Enviar al personal orden de pago para poder cobrar su sueldo.	20 minutos
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 2 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: N/A.			

Aspectos a Considerar:

- El presente procedimiento legalmente se fundamenta en el artículo 64 fracción VII del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, que otorga a la Gerencia de Recursos Financieros la facultad de establecer mecanismos para efectuar el manejo, control y pago de nómina al personal del Organismo.
- Este procedimiento es de observancia obligatoria para las áreas involucradas en el manejo, control y pago de nómina.
- Para efectos del presente documento se entenderá por:
 - Cuenta por Pagar.**- Documento que se utiliza para liquidar el pasivo.
 - Empresa.**- Compañía contratada por el Sistema para efectuar el ensobretado y el pago de nómina.
 - Módulo.**- Sistema Electrónico de Datos que forma parte del Sistema de Contabilidad Financiera, en el cual se elaboran y registran contablemente las Cuentas por Pagar que sirven de base para la emisión de los cheques para liquidar a proveedores, prestadores de servicios, el personal del Organismo y a terceros.

- d. **Nómina Complementaria.**- Nómina que se elabora manualmente de forma adicional a la ordinaria, misma que deriva en diferencias de sueldos y sueldos cancelados.
 - e. **Nómina Ordinaria.**- Listado General en el que se registran catorcenalmente las percepciones brutas y deducciones por conceptos de salarios.
 - f. **Sueldos Inhibidos.**- Cambio de forma de pago por única vez para aclaración administrativa.
- 4. La Dirección de Administración de Capital Humano, enviará para su revisión a las Gerencias del Capital Humano, Recursos Financieros y de Contabilidad, el calendario anual que contemple el proceso y pago de nómina.
 - 5. El pago de la nómina se efectuará catorcenalmente al personal de base, confianza, eventual, mandos medios y superiores; quincenalmente al personal de honorarios asimilados a salarios y pensión vitalicia, mensual al personal con homologación de sueldo y el pago de pensión alimenticia se efectuará el viernes siguiente de la catorcena.
 - 6. Los sueldos no reclamados por el personal de este Organismo que cobran a través de la Empresa y/o las cajas de Egresos, serán pagados mediante orden de pago.
 - 7. La empresa deberá entregar a la Coordinación de Egresos, lo sobres de pago de nómina de base, confianza, Pensión alimenticia y/o pensión Vitalicia, de acuerdo con lo instruido por la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro.
 - 8. El pago de la nómina al personal, se realizará mediante ensobretado de nómina (efectivo), transferencia electrónica a las cuentas individuales (tarjeta bancaria de nómina), según corresponda.
 - 9. El horario de pago en el área de cajas de la Coordinación de Egresos será de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

El Personal deberá:

- 10. Recibir su pago en efectivo mediante depósito en su tarjeta bancaria de nómina, o mediante orden de pago conforme a los trámites realizados en la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro.
- 11. Disponer del cobro de su sueldo en cualquier cajero automático o ventanilla bancaria en los días establecidos o en su caso, en el área de cajas de la Coordinación de Egresos, con base al calendario de pago presentando la credencial vigente del Organismo.

12. Acudir a la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro cuando no tengan realizado el depósito en los cajeros automáticos para aclarar dicha situación. En caso de que su pago se encuentre inhibido, se presentará en la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro para aclarar la causa de la inhibición de pago. Esta última determinará la forma en que se realizara el pago al trabajador.

La Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro deberá:

13. Entregar a la empresa copia del oficio mediante el cual solicita los recursos a la Coordinación de Egresos del pago de nómina del personal de base y confianza, así como los recibos en original para su ensobretado.
14. Enviar recibos en original, oficio y concentrado de las nóminas por pensión alimenticia, vitalicia, homologación y complementarias a la Coordinación de Egresos para que ésta a su vez, las entregue a la empresa para su ensobretado.
15. Enviar oficio a la Coordinación de Egresos para solicitar los recursos de los pagos de nómina a través de tarjeta bancaria de nómina.
16. Llevar a cabo la dispersión de recursos a las tarjetas bancarias de nómina de cada trabajador en la fecha de pago indicada.
17. Efectuar los cambios solicitados de zona pagadora, mismos que deberán ser firmados por el Coordinador o niveles superiores, anexando una relación con el nombre del personal por orden alfabético, incluyendo clave de cobro, número de expediente y dígito verificador de los adscritos al centro de trabajo.
18. Determinar sueldos inhibidos, al personal con tres o más recibos sin firmar.
19. Liberar los sueldos inhibidos, ya que es la única instancia facultada para este fin.
20. Recibir al trabajador cuando se trate de un pago inhibido para aclarar su situación, una vez efectuado lo anterior le entregará oficio para la liberación de su pago, mismo que deberá entregar en las cajas de la Coordinación de Egresos.
21. Enviar a la Coordinación de Egresos los días martes a más tardar a las 12:00 horas, indicando el importe de las nóminas de tipo "pensión alimenticia, pensión vitalicia, homologación, pensión alimenticia de honorarios asimilados a salarios y pensión alimenticia por pensión vitalicia", para que ésta a su vez, las turne a la empresa para su ensobretado.
22. Elaborar oficio dirigido a la Gerencia de Contabilidad, anexando la relación de los recibos de los sueldos no cobrados, para que ésta efectúe la provisión de los mismos.

La Gerencia de Recursos Financieros, a través de la Coordinación de Egresos, deberá:

23. Recibir de la empresa, únicamente las nóminas (pensión alimenticia, pensión vitalicia, homologación, pensión alimenticia de honorarios asimilados a salarios y pensión alimenticia por pensión vitalicia), para su pago en la Coordinación de Egresos (cajeros).
24. Recibir oficio de la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro, donde le notifiquen las diferencias en importe de la nómina que se paga a través de tarjeta bancaria.
25. Reportar los faltantes de efectivo en los sobres a la Oficina de Pagaduría de la Coordinación de Egresos, para solicitar a la empresa la recuperación del faltante correspondiente dentro de las 96 horas después del reporte.
26. Verificar después de los cuatro días hábiles de pago, el contenido de la nómina de base y confianza no cobrados y deshacer los sobres, para depositarlos en la Oficina de Control de Ingresos para el reintegro correspondiente.
27. Verificar después de los quince días hábiles de pago, el contenido de la nómina de pensión alimenticia, pensión vitalicia, homologación, pensión alimenticia de honorarios asimilados a salarios y pensión alimenticia por pensión vitalicia no cobrados, para deshacer los sobres y depositarlos en la Oficina de Control de Ingresos.

Se observa que la Gerencia de Capital Humano es competente para pronunciarse respecto a lo requerido por la parte recurrente, aunque también, hay otras unidades administrativas que tienen la posibilidad de pronunciarse sobre lo solicitado como la Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro. En tal sentido, es importante citar el Criterio 04/24 emitido por el Pleno de este Instituto respecto a la búsqueda exhaustiva de la información:

CRITERIO 04/24**Búsqueda exhaustiva de la información.**

Cuando el sujeto obligado indique haber realizado una búsqueda exhaustiva de la información, deberá señalar expresamente cómo la realizó, o sea, si la realizó en los archivos físicos o electrónicos de trámite de cada unidad administrativa,

acreditando con documentales, o en su defecto, dada la periodicidad peticionada por la persona solicitante, si la búsqueda se realizó en el archivo de concentración y/o histórico de la institución.

Esto es, para validar la búsqueda exhaustiva de la información requerida el sujeto obligado debe indicar cómo la realizó, en qué unidades administrativas lo hizo y acreditando con documentales, lo cual, en el caso que nos ocupa no se cumple, dado que, el sujeto obligado no acreditó con documentales dicha búsqueda, de lo cual se quejó la parte recurrente. En este sentido, este agravio del particular es fundado.

3.- Respecto al agravio de que el sujeto obligado amplió el término para dar respuesta y resultó en ser omiso y no dar la información solicitada, se observa que el sujeto obligado no cumplió con el Criterio 04/21 emitido por el Pleno de este Instituto, lo cual ya se analizó anteriormente, por tanto, no proporcionó la información solicitada por el particular de manera específica y directa, a pesar de que la presunta respuesta se pretendió proporcionar vía ligas electrónicas al ser una obligación de transparencia, sin acreditar con documentales que la unidad administrativa Gerencia de Capital Humano la haya emitido siendo que la parte recurrente se quejó de la falta de señalamiento de los oficios de las unidades administrativas a través de los cuales remitieron la respuesta brindada, por lo que, la manera en que el sujeto obligado proporcionó la respuesta bien la pudo realizar dentro del plazo de los nueve días a partir del día siguiente de registrada de forma oficial la solicitud, en consecuencia, el agravio del particular referente a la ampliación del plazo para dar respuesta a la solicitud de información del particular es fundado pero inoperante, dado que, no sería congruente retrotraer la gestión de

la solicitud de información a la etapa en que se realizó la incorrecta ampliación de plazo en cita.

Como se puede observar, en el caso que nos ocupa, está claro que el sujeto obligado al pretender dar su respuesta mediante las ligas electrónicas que proporcionó a la parte recurrente referentes a la obligación de transparencia del artículo 121, fracción IX de la Ley de Transparencia y no cumplir con el Criterio 04/21 emitido por este Instituto de entregar la información de manera directa o en su caso detallar los pasos a seguir para localizarla, es claro, que por un lado, el sujeto obligado bien podría haber dado esta respuesta sin haber ampliado el plazo para tal efecto y, por otro lado, no realizó a detalle los pasos para llegar directamente a la información solicitada, además, el sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva razonable al no señalar o dar evidencia de las documentales de la realización de la misma dentro de las unidades administrativas competentes para tal efecto incumpliendo con el Criterio 04/24 de este Órgano Garante, por lo que, los agravios de la parte recurrente son fundados.

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues no cumplió con el artículo 211 de la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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.

Énfasis añadido

Asimismo, su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII, IX y 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 a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

Artículo 6º.- *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;

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

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; 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; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos**

atiende, al no haber proporcionado una respuesta razonable sobre lo solicitado, por lo que, los agravios de la parte recurrente son fundados.

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

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que se atiendan los requerimientos de la recurrente, para ello el sujeto obligado deberá:

- Realizar una nueva búsqueda exhaustiva con evidencia documental en la Gerencia de Capital Humano, así como, en las unidades administrativas adscritas a la misma como las señaladas en el estudio y demás competentes, a efecto, de emitir una nueva respuesta mediante la cual se le haga entrega de la copia simple o en digital de los recibos de pago y/o nómina de la persona servidora pública de su interés del periodo de octubre de 2023 a mayo de 2024 en versión pública, tomando en consideración el medio elegido por el particular para su entrega.
- Asimismo, en caso de que en la información solicitada se encuentre información de carácter confidencial, deberá de someterla al Comité de

Transparencia para la elaboración de las versiones públicas correspondientes de lo solicitado.

- **En este caso el sujeto obligado deberá entregar copia del acta del Comité de Transparencia correspondiente a la elaboración de la versión pública de la información requerida.**
- **Lo previo, deberá ser notificado por el medio elegido de la recurrente al interponer el presente recurso de revisión.**

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

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

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

R E S U E L V E

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

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

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

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

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

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

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