



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3187/2024.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Venustiano Carranza.**

Comisionado Ponente: **Arístides Rodrigo Guerrero García.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **cuatro de septiembre 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



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México



RESOLUCIÓN CON LENGUAJE SENCILLO

Ponencia del Comisionado Presidente
Arístides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Actos consentidos, persona servidora pública,
búsqueda exhaustiva.

Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a
una solicitud de Acceso a la
Información Pública

Expediente

INFOCDMX/RR.IP.3187/2024

Sujeto Obligado

Alcaldía Venustiano Carranza

Fecha de Resolución

04/09/2024



Solicitud

La información siguiente de una persona servidora pública :

1. Sabana de pago
2. Nivel salarial
3. Actividades laborales que realiza
4. Nivel académico que se requiere para ostentar el puesto laboral asignado



Respuesta

El sujeto obligado entregó información relacionada con el Nivel salarial, las Actividades laborales, el Nivel académico e indicó en relación a la sabana de pago que corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas.



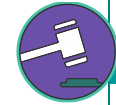
Inconformidad con la respuesta

Por la entrega de información incompleta.



Estudio del caso

Este Instituto advierte que el sujeto obligado es competente de conformidad con su Manual Administrativo toda vez que cuenta las unidades administrativas siguientes Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Personal y Pagos, así como con la Jefatura de Unidad Departamental Nómina, y a la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal cuentan con atribuciones, así por diversas circulares aplicables. Por consiguiente, se tiene el agravio de la persona recurrente como fundado.



Determinación del Pleno

MODIFICAR la respuesta.



Efectos de la Resolución

- Realizar una búsqueda exhaustiva en las unidades administrativas competentes.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?



Juzgados de Distrito en Materia Administrativa





INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA.

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3187/2024

COMISIONADO **PONENTE:** ARÍSTIDES
RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

PROYECTISTAS: CLAUDIA MIRANDA
GONZÁLEZ Y ALEX RAMOS LEAL.

Ciudad de México, a cuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

RESOLUCIÓN por la que se **MODIFICA** la respuesta emitida por la **Alcaldía Venustiano Carranza** en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud con folio **092075224000967**, por las razones y motivos siguientes:

INDICE

ANTECEDENTES.....	04
I. Solicitud.	05
II. Admisión e instrucción del Recurso de Revisión.	06
CONSIDERANDOS.....	07
PRIMERO. Competencia.	07
SEGUNDO. Causales de improcedencia.	07
TERCERO. Agravios y pruebas.	08
CUARTO. Estudio de fondo.....	13
RESUELVE.....	29

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
INAI:	Instituto Nacional de Transparencia.
Instituto:	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

GLOSARIO

LPACDMX:	Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
SCJN:	Suprema Corte de Justicia de la Nación
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Alcaldía Venustiano Carranza
Unidad:	Unidad de Transparencia de la Alcaldía Venustiano Carranza

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

1.1 Inicio. El diez de junio de dos mil veinticuatro,¹ quien es recurrente presentó la *solicitud* a través de la *Plataforma*, a la cual se le asignó el folio de número 092075224000967, señalando como medio de notificación “Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia”, y modalidad de entrega “Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”, mediante la cual requiere la siguiente información:

“Requiero en pdf la sabana de pago de la c. Estefania Lizbeth Rodriguez Muños requiero saber que nivel salarial tiene Requiero que se me describa las actividades laborales que realiza Requiero saber el nivel academico que se requiere para ostentar ese puesto laboral asignado a su persona.” (Sic)

¹Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veinticuatro, salvo manifestación en contrario.

1.2 Respuesta. El veinte de junio, el *Sujeto Obligado* le notificó a la persona recurrente el oficio número AVC/DGA/DRH/2148/2024, suscrito por la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, mediante el cual informa:

*“Al respecto y después del análisis de la solicitud referida, con fundamento en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), hago de su conocimiento que la C. **Estefanía Lizbeth Rodríguez Muñoz cuenta con nivel Salarial 40, el cual se asignó en cumplimiento a Laudo, realizando funciones Administrativas.***

*Dicho lo anterior y de conformidad con los numerales 1.3.2 y 1.3.8 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, vigente a la fecha, **para ocupar una plaza de Base en esta Alcaldía no es requisito acreditar un nivel académico, así como, cubrir un perfil específico.***

***En cuanto a la sabana de pago le informo que esta área no ostenta el documento requerido,** toda vez que el procesamiento de las nóminas se realiza a través del Sistema Único de Nómina (SUN), el cual es administrado por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, motivo por el cual no es posible atender su solicitud.” (sic)*

1.3 Recurso de revisión. El dos de julio, la parte recurrente se inconformó con la respuesta por las razones siguientes:

“el motivo de mi queja es porque no se satisface mi petición ya que no se me indica cuanto gana la servidora publica para esos solicite la sabana de pago y no se me respondió

Anexo documento de respuesta” (Sic)

II. Admisión e instrucción.

2.1 Registro. El tres de julio se tuvo por presentado el recurso de revisión y se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.3187/2024.**

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.² El cuatro de julio este *Instituto* acordó admitir el presente recurso de revisión con fundamento en los artículos 51, fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la *Ley de Transparencia*.

Así también, se puso a disposición de las partes el expediente de mérito para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II de la *Ley de la Materia*.

2.3 Alegatos del sujeto obligado. El once de julio, vía correo electrónico, el *sujeto obligado* formuló alegatos mediante el oficio número AVC/DGA/DRH/2618/2024, suscrito por la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, mismos que se agregan en el capítulo correspondiente dentro del presente recurso.

2.4 Cierre de instrucción. El veintinueve de agosto no habiendo diligencias pendientes por desahogar, se ordenó el cierre de instrucción, en términos del artículo 243 de la *Ley de Transparencia*.

Cabe señalar que, dentro del mismo acuerdo con fundamento en el artículo 239 de la Ley de Transparencia, se decreta la **ampliación de plazo**, para resolver el presente asunto, por diez días hábiles más, considerando la complejidad de estudio del presente recurso de revisión.

Por considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.3187/2024**, por lo que, se tienen los siguientes:

² Dicho acuerdo fue notificado a las partes el cinco de julio por los medios señalados para tales efectos.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El *Instituto* es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Federal*; 1, 2, 37, 51, 52, 53, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 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*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y estudio del sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de admisión este *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 y 237, en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

En ese sentido, previo al estudio de fondo del presente recurso de revisión, este *Órgano garante* realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la tesis de jurisprudencia de título “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”,³ emitida por el Poder Judicial de la Federación.

³ Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. 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. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala

Este *Instituto* derivado del análisis las constancias que integran el presente recurso de revisión advierte que no se actualiza causal alguna de improcedencia o sobreseimiento, de conformidad con los artículos 248 y 249 de la *Ley de Transparencia*. En esa tesitura, se estima procedente entrar al estudio de fondo de la controversia del presente medio de impugnación, a efecto de verificar si el *sujeto obligado* actuó conforme a la *Ley de Transparencia*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para estar en aptitud de resolver lo conducente, este órgano garante realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas para acreditarlos. De las constancias que integran el recurso de revisión se observa que la persona recurrente señaló esencialmente que el sujeto obligado no informo cuánto gana la persona servidora pública, lo que actualiza la causal de procedencia establecida en la fracción IV del artículo 234 de la *Ley de Transparencia*, que se transcribe a continuación:

- La entrega de información incompleta

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*. El sujeto obligado formuló alegatos mediante el oficio número AVC/DGA/DRH/2618/2024, que se transcribe para una pronta referencia:

“El Recurrente hace un señalamiento sin fundamento y sin sentido, indicando que la información proporcionada por este Sujeto Obligado no le satisface y que no se le respondió, por lo que es un agravio sin sustento como se demuestra a continuación.

Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

En el punto 2 de hechos a través del oficio AVC/DGA/DRH/2148/2024 de fecha 06 de junio del año en curso, (ANEXO 1), se dio contestación a la Solicitud de Información Pública, misma que se atendió adecuadamente, en ese sentido para poder dar contestación al agravio del Recurrente lo dividiremos en 3 puntos:

1.- Se dio contestación a la Solicitud de Información Pública, misma que se atendió adecuadamente [...]

[...]

En cuanto a la parte de su agravio en la que manifiesta "...no se me indico cuanto gana la servidora publica..." es falso, toda vez que no lo solicitó, pues como se puede observar en el cuadro anterior, en ninguna de sus peticiones solicitó conocer el salario, lo que se corrobora y refuerza con lo señalado en su mismo agravio, al hacer énfasis en que "...para esos solicite la sabana de pago...", siendo así que se encuentra en un error, porque una petición es requerir información como lo es el salario, que en nuestro caso no fue señalado por el hoy Recurrente, y otra es solicitar un documento, el cual como se mencionara en los siguientes párrafos no es competencia de esta Alcaldía ostentar dicho documento, por lo que de ser solicitado este Ente público hubiera proporcionado el salario, siendo así que, se demuestra que este Sujeto Obligado, se atendió cabalmente cada punto, tal y como lo plasmo el Peticionario en la Solicitud que dio origen a este Recurso de Revisión, en este caso se estaría modificando su Solicitud de Acceso a la Información Pública inicial.

[...]

Por lo que esta Alcaldía da cumplimiento a la normatividad aplicable dentro de las facultades y atribuciones conferidas en el Manual Administrativo de la Alcaldía Venustiano Carranza, el cual fue publicado para su consulta en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 1054, Vigésimo Primera Época de fecha 28 de febrero de 2023, en este sentido se orientó al Peticionario a efecto de que obtuviera la información de su interés, es decir que se le indico que el Sujeto Obligado que pudiera ostentar y poder brindar la información seria la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

3.- Es de recalcar que de conformidad con los artículo 27 fracciones XII y XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículos 110 fracciones III y IV y 111 fracciones III IV, VI, XIII, XIV, XVII y XIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y numerales 1.8.2, 1.8.5 párrafo segundo y 1.13.11 párrafo primero de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, vigente a la fecha, que a la letra dicen:

"Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

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

De los artículos y numerales transcritos se puede observar a detalle lo que se señaló en la respuesta multicitada, en el entendido de que el procesamiento de las nóminas se realiza a través del Sistema Único de Nómina (SUN) que es administrado y coordinado por la Secretaría en comento, tan es así que, en el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas con número de identificación MA- 40-SAF-12AC4D7, en su Capítulo XXXIV, mismo que le corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, se señalan en las atribuciones y/o funciones encomendadas a la Dirección de Administración de Nómina, a la Coordinación de Análisis y Procesos de Nómina, a la Jefatura de Unidad Departamental de Análisis de Información de Nómina y ala Jefatura de Unidad Departamental de Procesos de Nómina, respectivamente, de las cuales para fines prácticos e ilustrativos se mencionan algunas, como son:

- "Coordinar la operación y administración de las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital, que permita entregar a los usuarios, los REPORTES E INFORMES Y DOCUMENTOS DIGITALES DERIVADOS DEL PROCESAMIENTO DE NOMINA.
- Asegurar que se aplique los mecanismos de control, en las distintas etapas en la que se requiere la apertura del Sistema, para realizar el ingreso de incidencias, emisión de pre nómina, validaciones, cierre y con el fin de que los usuarios entreguen los distintos informes y reportes.
- Coordinar la aplicación de las disposiciones fiscales, para cumplir con las obligaciones del entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuestos sobre Nóminas, Retenciones del Impuesto sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación Laboral de las Dependencias, Unidades Administrativas, órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central"

En ese entendido, la Entidad que **genera, ostenta y administra la información, derivado de sus atribuciones, se encuentra bajo el resguardo de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la**

Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por lo que en ningún momento este Sujeto Obligado negó la información, como lo quiere hacer ver el Solicitante hoy Recurrente.

[...]

PRUEBAS

Anexo I.- Copia simple del oficio AVC/DGA/DRH/2148/2024 de fecha 06 de junio de 2024, mediante el cual se da respuesta a la solicitud de Acceso a la Información Pública con número de folio 092075224000951.

Anexo II.- Copia simple de las funciones y atribuciones encomendadas a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, en el Manual Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas con número de identificación MA-40-SAF-12AC4D7, en su Capítulo XXXIV." (sic)

El sujeto obligado agrego como anexos los siguientes:

- Acuse de notificación de correo electrónico

Alegatos INFOCDMX/RR.IP.3187/2024

Asunto: Alegatos INFOCDMX/RR.IP.3187/2024
De: Unidad de Transparencia VC <dirtransparencia@vcarranza.cdmx.gob.mx>
Fecha: 11/07/2024, 01:02 p. m.
Para: [REDACTED]
CC: ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx

**SOLICITANTE DE INFORMACIÓN
PRESENTE**

Por medio del presente y en cumplimiento al expediente de Recurso de Revisión INFOCDMX/RR.IP. 3187/2024, notificado en este Sujeto obligado el 05 de julio del 2024.

Al respecto, se envía alegatos suscritos por el Mtro. José Baeza Moran, Director de Recursos Humanos en la Alcaldía Venustiano Carranza. Se anexa copia de los siguientes documentos:

1.- AVC/DGA/DRH/2618/2024

2.- Anexos

ATENTAMENTE

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

— Adjuntos: —

Alegatos INFOCDMX_RR.IP.3187_2024.pdf

13.9 MB

- Acuse de recibo de envío de notificación de la plataforma

 PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: [REDACTED] Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.3187/2024 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 11 de Julio de 2024 a las 13:03 hrs.
699df9dfbd72596e98bc430c52b162ff

III. Valoración probatoria. Precisadas las manifestaciones por las partes que se desprenden de las documentales que obran en la *Plataforma*, así como de las constancias que obran en autos, se procede a su valoración probatoria siguiente:

En relación al oficio emitido por el *sujeto obligado* y las demás documentales que se obtuvieron de la *Plataforma*, se precisa que, tienen el carácter de **pruebas**

documentales públicas con valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según los dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”⁴.

En tanto a las documentales presentadas por el recurrente, serán valoradas en su conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica y la experiencia, en términos del artículo 402 del Código ya referido.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia.

El presente procedimiento consiste en determinar si el Sujeto Obligado atendió debidamente la solicitud.

⁴ Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL” “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. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

II. Marco Normativo.

La *Constitución Federal* establece en su artículo 1, en sus párrafos segundo y tercero, indica que las normas relativas a los derechos humanos **se interpretarán de conformidad con la Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia**, además, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y **garantizar los derechos humanos** de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y **progresividad**.

Los artículos 6, fracción II y 16, refieren que la información que se refiere al ámbito privado de las personas, así como los datos personales, debe estar protegida, en los términos y con las excepciones a los principios de tratamiento de datos que, por razones de orden público fije la ley, por lo que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales.

La *Ley de Transparencia* establece, en su artículo 6, fracción XIV, que se entenderá por 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, mismos que podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

En sus artículos 4 y 51, fracción I, establece que en la aplicación de la interpretación de esa Ley, deberán prevalecer los principios de **máxima publicidad y pro persona**, conforme a lo dispuesto en la *Constitución Federal* y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales

especializados, **favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia**; asimismo, deberá prevalecer de todas las interpretaciones que haga el Instituto, a los preceptos aplicables de la Ley General, la *Ley de Transparencia* y demás disposiciones aplicables, **la que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública**.

También establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, 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.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, estos deben poner a disposición del *Instituto* toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

Los artículos 4, segundo párrafo, 11 y 27, señalan que en la aplicación e interpretación de la Ley deben prevalecer los principios de máxima publicidad y pro

persona, conforme a lo dispuesto en la *Constitución Federal*, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General así como en la resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

El artículo 17 indica que se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.

En tanto artículo 174 indica que el Comité de Transparencia debe analizar el caso concreto, a efecto de determinar si su divulgación representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público, si el riesgo de perjuicio que supondría su divulgación supera el interés público general de que se difunda, y si la limitación se adecua al principio de proporcionalidad.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son 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.

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

Ahora, por cuanto se refiere, en el caso específico, al *Sujeto Obligado*, corresponde precisar la siguiente normatividad:

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

Ahora, por cuanto se refiere, en el caso específico, al *Sujeto Obligado*, corresponde precisar la siguiente normatividad:

Según lo dispuesto en el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son sujetos obligados, a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, **Alcaldías** o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

En ese sentido, es imprescindible citar la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México que establece lo siguiente:

“Artículo 29. Las Alcaldías tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las siguientes materias:

- I. Gobierno y régimen interior;*
 - II. Obra pública y desarrollo urbano;*
 - III. Servicios públicos;*
 - IV. Movilidad;*
 - V. Vía pública;*
 - VI. Espacio público;*
 - VII. Seguridad ciudadana;*
 - VIII. Desarrollo económico y social;*
 - IX. Educación, cultura y deporte;*
 - X. Protección al medio ambiente;*
 - XI. Asuntos jurídicos;*
 - XII. Rendición de cuentas y participación social;*
 - XIII. Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;*
 - XIV. Alcaldía digital;*
 - XV. La delegación de atribuciones será en términos de lo que establezca el reglamento; y*
 - XVI. Las demás que señalen las leyes.*
- [...]*

*Artículo 71. Las Alcaldías tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en las siguientes materias: **Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, las personas titulares de las Alcaldías se auxiliarán de unidades administrativas.** Las personas servidoras públicas titulares de las referidas Unidades Administrativas ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley y demás ordenamientos jurídicos.*

[...]

Las funciones y atribuciones de cada unidad administrativa deberán establecerse en el Manual de organización que elabore el o la titular de la Alcaldía, de conformidad con las contenidas en la presente ley.

[...]

Las Alcaldías deberán contar por lo menos con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Gobierno;*
- II. Asuntos Jurídicos;*
- III. Administración;***
- IV. Obras y Desarrollo Urbano;*
- V. Servicios Urbanos;*
- VI. Planeación del Desarrollo;*
- VII. Desarrollo Social.*
- VIII. Desarrollo y Fomento Económico;*
- IX. Protección Civil;*

X. Participación Ciudadana;
XI. Sustentabilidad;
XII. Derechos Culturales, Recreativos y Educativos.
XIII. De Igualdad Sustantiva;
XIV. Juventud; y
XV. Educación Física y Deporte.
[...]" (Sic)

Por lo antes expuesto, se confirma que la **Alcaldía Venustiano Carranza** detenta la calidad de sujeto obligado por lo que deberá de atender lo requerido por la parte del recurrente bajo los principios de máxima publicidad y pro-persona.

III. Caso Concreto

Al momento de presentar la *solicitud* la persona recurrente requirió conocer la información relacionada con una persona servidora pública, específicamente la siguiente información:

1. Sabana de pago
2. Nivel salarial
3. Actividades laborales que realiza
4. Nivel académico que se requiere para ostentar el puesto laboral asignado

El Sujeto Obligado en respuesta inicial informó que la persona servidora pública cuenta con nivel Salarial 40, el cual se le asignó en cumplimiento a un Laudo, que realiza funciones administrativas y que ocupa una plaza de base para la cual no es un requisito acreditar un nivel académico, así como, cubrir un perfil específico y en tanto a la sabana de pago señaló que no ostenta el documento requerido, toda vez que el procesamiento de las nóminas se realiza a través del Sistema Único de Nómina (SUN), el cual es administrado por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

En ese sentido, la persona recurrente se inconformó esencialmente por la entrega de información incompleta, en cuanto a la sabana de pago de la persona servidora pública. Por lo anterior, se precisa que la persona recurrente no señaló inconformidad por la información proporcionada con relación al nivel salarial, las actividades laborales que realiza, el nivel académico que se requiere para ostentar el puesto laboral asignado, identificados con los numerales 2, 3 y 4 por lo que, se entienden como **actos consentidos tácitamente**, y este Órgano Colegiado determina que quedan fuera del estudio de la presente controversia.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros “**ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**”⁵, y “**CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO**”⁶.

En alegatos el *sujeto obligado*, esencialmente reitero su respuesta inicial, manifestando que el sujeto obligado genera, ostenta y administra la información, derivado de sus atribuciones, se encuentra bajo el resguardo de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Ahora, este Instituto advierte la relación con el recurso el INFOCDMX/RR.IP.3013/2024, que se votó Sesión Ordinaria celebrada el siete de agosto por unanimidad, por lo que es pertinente citarlo a efecto de robustecer el presente estudio:

⁵ Época: Novena Época, Registro: 204707, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo II, Agosto de 1995, Materia(s): Común, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291, **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE**. Se presumen así, para los efectos del amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.

Esta ponencia no pasa desapercibida la relación existente entre el presente recurso con el INFOCDMX/RR.IP.3013/2024, que se votó por unanimidad en Sesión Ordinaria celebrada el siete de agosto, por consiguiente, de acuerdo con el estudio realizado dentro del recurso previamente referido se advierte que no se atiende de manera puntual la solicitud de información, por las razones siguientes:

"[...] es necesario traer a colación lo dispuesto en la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, que dice lo siguiente:

"...2.3.16 El titular de la DGA u homólogo de cada Unidad Administrativa de la APCDMX, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causado baja, así como la de expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial en la que causaron baja, de conformidad con el instructivo para elaboración de hojas de servicio emitido por el ISSSTE.

*2.5.6 Es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación **de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.***

Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

La o el titular de la DGAD, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causado baja, así como la de expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial en la que causaron baja, de conformidad con el instructivo para elaboración de hojas de servicio emitido por el ISSSTE.

...

1.8 OPERACIÓN, PROCESO, TRÁMITE DE SOLICITUD DE RECURSOS, PAGO, COMPROBACIÓN Y CONTROL DE NÓMINA

1.8.1 Las Delegaciones, para el control y registro del presupuesto correspondiente al capítulo 1000 "servicios personales", deberán aplicar las disposiciones contenidas en el "Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal" emitido por la SF.

1.8.2 Cada Delegación deberá gestionar la CLC ante la SF, para el trámite de recursos para el pago de la nómina y la ministración de fondos, conforme al "Calendario de Procesos de la Nomina SIDEN" emitido anualmente por la

DGADP y el procedimiento contenido en el “Manual de Normas y Procedimientos para la Desconcentración del Trámite y Comprobación de Recursos para el Pago de la Nómina” así como del “Manual de Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal” emitido por la SF.

1.8.3 Cada Delegación será responsable de instrumentar el mecanismo de pago físico a las y los trabajadores adscritos, así como de registrar ante la DGADP a los pagadores de los que se auxiliarán conforme a la normatividad vigente.

1.8.4 Las Delegaciones deberán verificar que todas y todos los trabajadores a los que se les realizará su pago, formen parte de la plantilla de personal y que sean retenidas y reintegradas a la Tesorería del DF el 100% de las remuneraciones de las trabajadoras y trabajadores a los que no corresponda liberar su pago. Tratándose del personal con derecho a una parte de los recursos contenidos en el recibo de pago, la liberación parcial deberá apearse en lo establecido en el numeral 1.8.8.

1.8.5 Cada Delegación deberá emitir los resúmenes de nómina, por tipo de personal, concepto y forma de pago (banco y/o efectivo). En el caso de la nómina que se procesa en el SIDEN, los citados resúmenes se podrán consultar vía Intranet a través de la página de la DGADP; de conformidad con el “Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN”, emitido anualmente por la DGADP. Dichos resúmenes servirán de base para la elaboración de las CLC que emitan para gestionar los recursos para el pago de la Nómina, ante la SF.

1.8.6 Por ningún motivo podrá ser realizado el pago a una trabajadora o trabajador que no se identifique plenamente a satisfacción de la Delegación. Para tal efecto, las mismas deberán instrumentar lo necesario para que la trabajadora o trabajador cumpla con este requisito.

(cita textual)

De la normativa anteriormente señalada, se desprende lo siguiente:

De las normativas señaladas (circular Uno 2019 y Circular Uno Bis 2015), se puede establecer que la Dirección de Capital Humanos, es la responsable de registrar la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causa baja;

Así como expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial, así mismo que es obligación de la persona titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y **conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.**

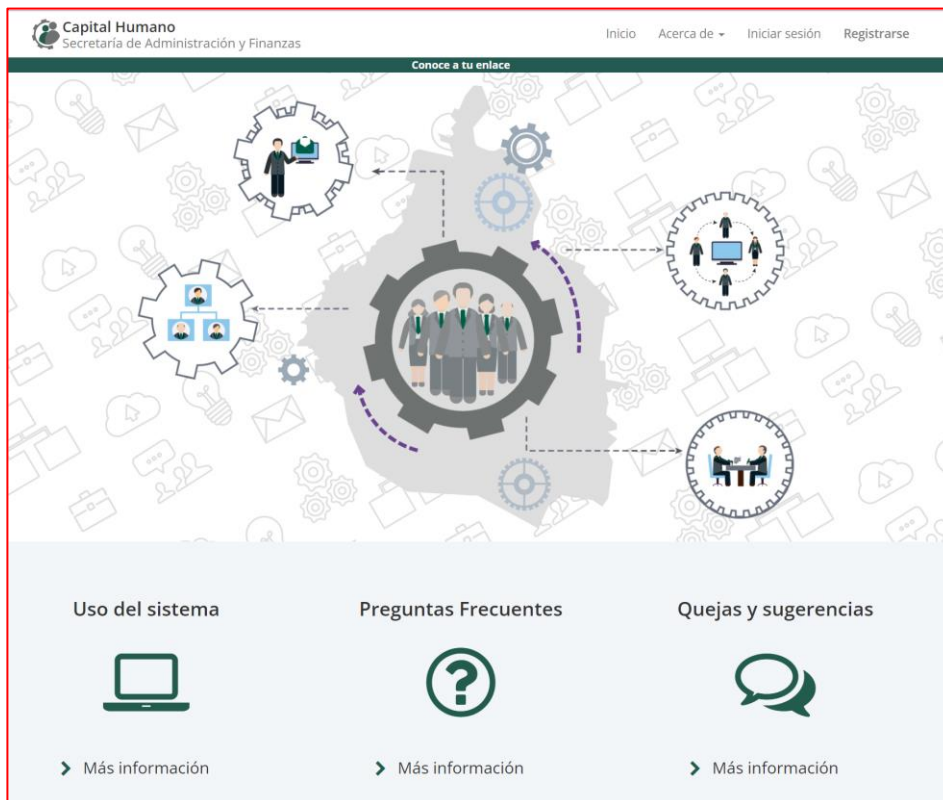
También se debe de entender que las referidas Circulares (2019 y Uno bis 2015), establecen la operación proceso, trámite de solicitud de recursos, pago, comprobación

y control de nómina, por lo que cada Alcaldía será responsable de instrumentar mecanismos de pago físico, así como de registrarlo.

Es debido recordar que el estudio se realiza sobre el **primer requerimiento**, ya que, de forma medular, se impugno la declaración de incompetencia; (sobre la sabana de pago de la persona servidora pública que refirió).

Así se observa que efectivamente como lo señaló la Alcaldía Venustiano Carranza, la Secretaría de Administración y finanzas, es la Institución pública encargada de recibir la información contenida en una sabana de pago, con el objetivo de pago y materializar su recibo de nómina de las personas adscritas a la administración pública de la Ciudad de México.

Así como apoyo visual, el sitio que materializa y expide los recibos en comento, lo es la página de Capital Humano⁶, visualizando lo siguiente:



⁶ Para consulta directa en <https://www.i4ch-capitalhumano.cdmx.gob.mx//>



(Enfoque resaltado)

Del sitio Web analizado (página Web de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México), todas las personas servidoras públicas, podrán realizar la descarga de sus recibos de nómina.

En el caso en particular, la persona realizó su queja refiriendo la falta de entrega de la sabana de pago (requerimiento 1), en el caso en particular, la información solicitada es manipulada por dos Instituciones, es decir la Alcaldía Venustiano Carranza y la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Al analizar sus facultades, se desprende que, si bien es cierto que otra Institución pública (Secretaría de Administración y Finanzas), genera los recibos de pago, (no corresponde a lo que peticiono la persona solicitante), en razón de que se solicitó una sabana de pago, documento que contiene los datos de las personas trabajadoras al servicio público.

*Así determinando que por lo que se estableció en párrafos anteriores la Alcaldía Venustiano Carranza es la responsable de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios, **por lo que debió de entregar la sabana de pago requerida, en versión pública de la persona servidora pública que señalo.***

Por lo referido en el párrafo anterior, se establece que la Institución pública no cumplió con lo establecido en el Criterio 04/2024 que expidió este Instituto, que refiere que lo sujetos obligados, deben de realizar una búsqueda exhaustiva de la información solicitada, señalando expresamente como realizo la búsqueda, acreditando con documentales y la periodicidad peticionada.

Dicho criterio consiste en la descripción y razonamiento contenido en cinco resoluciones de medios de impugnación en un mismo sentido, que representa el raciocinio sostenido por unanimidad, o en su caso, por el voto de al menos cuatro de los cinco comisionados integrantes del pleno.

Por todo lo aquí expuesto, este Instituto determina que la Institución Pública **debió realizar una búsqueda exhaustiva y entregar la sabana de pago requerida por la persona**, así se concluye que la respuesta careció de exhaustividad, fundamentación y motivación, incumpliendo con los requisitos dispuestos en el artículo 6 fracciones VIII, IX y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia Local.

Con ello, se concluye que el actor o institución pública dejó de cumplir con los principios de **congruencia y exhaustividad** previstos en el criterio 2/17 aprobado por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual resulta orientador para las determinaciones que tome este Instituto.

Es decir, las respuestas que otorguen los sujetos obligados a las personas deben atender a los principios de **congruencia y exhaustividad**, consistentes en que toda respuesta otorgada sea armónica entre sí, sin omitir nada, sin contradecirse, y **guardar concordancia entre lo pedido y la respuesta.” (Sic)**

Aunado, se realizó una consulta electrónica de su directorio⁷ localizando que se cuenta con la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Personal y Pagos, así como con la Jefatura de Unidad Departamental Nómina, y la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal como se puede constatar a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Muñoz	Velazco	Padro Isaac	Jefe de Unidad Departamental de Relaciones Laborales y Capacitación	55-57-64-94-37 55-57-64-94-00	1186, 1231	jutrelacioneslaborales@vcarranza.cdmx.gob.mx
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Ceballos	Landa	Norma Angélica	Subdirectora de Control de Personal y Pagos	55-57-64-25-95 55-57-64-94-00	1108	subdircontrolypagos@vcarranza.cdmx.gob.mx
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Ayala	Villegas	Froylán	Jefe de Unidad Departamental de Registro de Personal y Pagos	55-57-64-94-00	1183	jut.rpp@vcarranza.cdmx.gob.mx
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	López	Lorenzo	Maria de Jesús	Jefa de Unidad Departamental de Nómina	55-57-64-94-00	1151, 1164	jut.nomina@vcarranza.cdmx.gob.mx
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Rivera	Villegas	Miguel Ángel Arturo	Jefe de Unidad Departamental de Movimientos de Personal	55-57-64-94-00	1290	jut.movimientosdepersonal@vcarranza.cdmx.gob.mx
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Buendía	Medina	Miguel Ángel	Director de Recursos Financieros	55-57-64-25-35 55-57-64-94-00 55-57-64-94-18	1112, 1319	dir.recf@vcarranza.cdmx.gob.mx
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Elvira	Martínez	David	Subdirector de Presupuesto	55-55-52-99-25 55-57-64-94-39 55-57-64-94-00	1234	sub.pres@vcarranza.cdmx.gob.mx

⁷ Para consulta directa https://www.vcarranza.cdmx.gob.mx/dir_alcaldia.html

En ese sentido la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Personal y Pagos, cuenta con las atribuciones siguientes:

MANUAL
ADMINISTRATIVO



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Personal y Pagos

- Presentar mecanismos de control para el registro de asistencia e incidencias del capital humano de la Alcaldía y realizar los trámites para premios, descuentos o sanciones procedentes.
- Gestionar las tarjetas y listas de asistencia del capital humano de la Alcaldía, para su distribución oportuna a los gabinetes o áreas de adscripción respectivamente.
- Realizar verificaciones físicas para controlar la permanencia de los trabajadores en sus áreas de adscripción.
- Reunir los reportes y tramitar las faltas de asistencia del capital humano, para la aplicación de los descuentos procedentes.
- Gestionar la documentación requerida para la generación y pago de nómina del capital humano de la Alcaldía, por sueldos devengados.
- Realizar las retenciones de pago, a fin de que se reflejen en la generación de las nóminas correspondientes.
- Gestionar la dispersión de recursos para el pago de nómina del capital humano de la Alcaldía, conforme al calendario establecido.
- Realizar la comprobación del recurso asignado para el pago de nómina del personal, conforme a la normatividad en la materia.
- Resguardar los expedientes de personal, así como proporcionar hojas y comprobantes de servicios al personal.
- Operar el control, la guarda y custodia de los expedientes del capital humano en el archivo de recursos humanos.
- Proporcionar a petición del trabajador, las hojas y comprobantes de servicios para trámite ante el ISSSTE.
- Proporcionar la información y documentación a los órganos de Control, Fiscalización y autoridades Judiciales, que lo soliciten.
- Tramitar certificaciones y/o copias simples de la documentación que obra en los expedientes personales del capital humano.

En relación la Jefatura de Unidad Departamental Nómina tiene las siguientes atribuciones:

MANUAL
ADMINISTRATIVO**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Nómina**

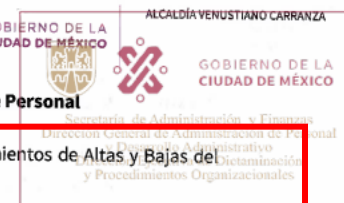
- Realizar las gestiones para el pago oportuno de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias del capital humano de la Alcaldía.
- Elaborar la proyección y solicitud de afectaciones presupuestales a la Dirección de Recursos Financieros, y tramitar el resumen de nómina del capital humano, para realizar el pago oportuno al personal.
- Tramitar el reintegro de sueldos no cobrados oportunamente o sueldos parciales a través de liberaciones de pago o recibos extraordinarios, respectivamente.
- Procesar quincenalmente en el Sistema Único de Nómina (SUN), las remuneraciones extraordinarias del personal de base.
- Tramitar la solicitud de pago para el reconocimiento de antigüedad del capital humano, en cumplimiento a lo ordenado por autoridad jurisdiccional.
- Tramitar las planillas de liquidación y el pago de aportaciones en cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional correspondiente.
- Integrar los reportes mensuales de las obligaciones fiscales, por concepto de impuesto sobre nómina e impuesto sobre la renta retenido, del capital humano de la Alcaldía, para su envío electrónico a través del SICFE, para el pago de las retenciones conforme a las fechas establecidas para tal efecto.



En tanto que la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal tiene las atribuciones siguientes:

MANUAL
ADMINISTRATIVO**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal**

- Integrar la documentación requerida, para realizar los movimientos de Altas y Bajas del capital humano de la Alcaldía en el SUN.
- Registrar en el Sistema Único de Nómina del Gobierno de la Ciudad de México, los movimientos del Capital Humano de la Alcaldía, relativos a las altas, bajas, licencias, reanudaciones, reinstalaciones, promociones y suspensiones.
- Registrar la contratación del capital humano de nuevo ingreso para ocupar una plaza en la Alcaldía e integrar la documentación requerida para su ingreso.
- Realizar la contratación del personal del Programa de Estabilidad Laboral (Nómina 8) autorizado a la Alcaldía.
- Registrar en el Sistema Único de Nómina del Gobierno de la Ciudad de México, los datos generales del trabajador de nuevo ingreso y de sus beneficiarios del Seguro de Vida Institucional.
- Procesar mecanismos de control de los movimientos procesados del capital humano, que permitan mantener actualizadas las Plantillas de Personal.
- Realizar la conciliación de adscripciones con las áreas de la Alcaldía, de las plantillas del capital humano, para obtener la validación correspondiente ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.



- Presentar mecanismos de control para realizar los movimientos de readscripción de personal y tramitar los cambios de los trabajadores ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.
- Realizar el registro de Afiliación del capital humano ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Que permita el acceso del personal a los servicios médicos.
- Registrar ante la Subdirección de Afiliación y Vigencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado las firmas de los servidores públicos facultados para autorizar movimientos afiliatorios.
- Procesar en el Sistema Único de Nómina del Gobierno de la Ciudad de México. los movimientos de Alta, Baja y Modificación Salarial del personal.

En consecuencia, el sujeto obligado no actuó de conformidad con el artículo 221 de la Ley de Transparencia, puesto que, no acredita que turnara a todas las unidades administrativas que pudieran ser competentes.

Por consiguiente, y en virtud de las constancias que integran el expediente y conforme normatividad señalada en el apartado anterior, **se determina que la respuesta no atiende debidamente la solicitud**, en consecuencia, el agravio de la persona recurrente es **fundado**.

IV. Efectos.

Por lo expuesto a lo largo del Considerandos y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado a efecto de que **emita una nueva debidamente documentada, fundada y motivada en la cual:**

- Turnar a las unidades competentes entre las cuales no deberá de faltar la Jefatura de Unidad Departamental de Registro de Personal y Pagos, así como con la Jefatura de Unidad Departamental Nómina, y a la Jefatura de Unidad Departamental de Movimientos de Personal a efecto de realizar una búsqueda exhaustiva y pronunciarse en el ámbito de su competencia por el numeral 1 relacionado con la sabana de pagos.

Lo anterior, tomando en consideración que, si la información mencionada actualiza alguno de los supuestos previstos por los artículos 183, 186 y/o 216 de la Ley de Transparencia, deberá remitirse en versión pública y con el Acta del Comité de Transparencia respectiva.

V. Plazos.

La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse a quien es recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, con fundamento en el artículo 244, último párrafo de la *Ley de Transparencia*.

VI. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la *Ley de Transparencia*, se **MODIFICA** la respuesta emitida el *Sujeto Obligado* de conformidad con lo razonado en los Considerandos.

SEGUNDO. 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 quien es 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.

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

CUARTO. Este *Instituto*, a través de la Ponencia del Comisionado Ciudadano Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a las partes a través del medio señalado para tal efecto.