



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.3204/2024.**

Sujeto Obligado: **Universidad Rosario Castellanos**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno de agosto 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.3204/2024

Universidad Rosario Castellanos

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla
Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Diversos requerimientos relacionados con
información de funcionarios de la universidad.

Porque el sujeto obligado entregó la
información incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del sujeto obligado.

Palabras clave: currículum, sueldo, contratos, nómina.



ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	6
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	16
5. Síntesis de agravios	18
6. Estudio del agravio	21
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	33
IV. RESUELVE	34

GLOSARIO

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



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3204/2024

SUJETO OBLIGADO:
UNIVERSIDAD ROSARIO CASTELLANOS

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3204/2024**, interpuesto en contra de la Universidad Rosario Castellanos, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. A N T E C E D E N T E S

1. El once de junio, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por recibida a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio **093077224000071**.
2. El tres de julio, previa ampliación, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntó el oficio **URC/DG/SJNyUT/534/2024** y sus anexos, a través del cual dio atención a la solicitud de información.
3. El cuatro de julio, la parte recurrente presentó su recurso de revisión, expresando inconformidad en los siguientes términos:

¹ Con la colaboración de Rodolfo Isaac Herrera Vázquez.

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

“La información proporcionada por el área que detenta la misma fue entregada de forma maliciosa de manera incompleta pues no remitieron el documento que acredite el alta en sistema de control de nomina que utilice la universidad, no remiten el contrato o nombramiento, no enuncian las funciones, toda vez que la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Subdirección de Capital Humano, es la encargada de realizar las contrataciones y asignar el sueldo respecto de las funciones a ejercer por los servidores públicos, en tal caso, no entrega la información de la cual si tiene conocimiento y obra en su poder, así mismo se niegan a hacer entrega de la versión pública del contrato o documento con el que acrediten la relación con la Universidad, por lo que violentan mi derecho de acceso a la información publica y su obligatoriedad de transparentar el ejercicio de los recursos públicos.” (sic)

4. El nueve de julio, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto, y puso a disposición de las partes el expediente, a fin de que en un término de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerarán necesarias o expresarán sus alegatos.

5. El catorce de agosto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado remitió el oficio **ARC/DG/SJNyUT/UT/353/2024** de misma fecha precisada, y sus respectivos anexos, a través del cual emitió sus manifestaciones a manera de alegatos, presentó las pruebas que consideró pertinentes e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

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

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

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 235 fracción I, 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. Requisitos Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

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

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el tres de julio, por lo que, al tenerse por interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa al primer día hábil siguiente, es decir, el cuatro de julio, es **claro que el mismo fue presentado en tiempo**.

TERCERO. Causales de Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

En este sentido, es importante referir que, a través de las manifestaciones a manera de alegatos, el Sujeto Obligado hizo del conocimiento que notificó la emisión de una respuesta complementaria, por lo que podría actualizarse la hipótesis establecida en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia, mismo que a la letra establece:

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

**“TÍTULO OCTAVO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA
DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Recurso de Revisión**

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

[...]

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

[...]”.

De acuerdo con el precepto anterior, se advierte que procede el sobreseimiento del recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso a la información pública transgredido, cesando así los efectos del acto impugnado y quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte recurrente.

De tal manera que se extingue el litigio cuando la controversia ha quedado sin materia, ante lo cual, procede darlo por concluido sin entrar al fondo; pues al faltar la materia del proceso, se vuelve ociosa y completamente innecesaria su continuación, esto, porque la pretensión del recurrente ha quedado satisfecha.

Pues es presupuesto indispensable para todo proceso jurisdiccional o administrativo de naturaleza contenciosa, estar constituido por la existencia y subsistencia de un litigio entre partes, por lo que cuando cesa, desaparece o se extingue la litis, porque deja de existir la pretensión o la resistencia, la controversia queda sin materia, y por tanto ya no tiene objeto alguno continuar con el procedimiento de instrucción y

preparación de la resolución y el dictado mismo de ésta, ante lo cual procede darlo por concluido sin entrar al fondo de los intereses litigiosos.

Para ello, es necesario que la respuesta complementaria cumpla con el Criterio **07/21**⁴, del que se cite su contenido:

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

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

De esta forma, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, al respecto, de las constancias que obran en autos se advierte que, con fecha catorce de agosto de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado

⁴ Consultable en: https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art133/Fr02/2021/A133Fr02_2021-T02_CRITERIO-07-21.pdf

notificó a la parte recurrente una respuesta complementaria, en el medio señalado por la misma para oír y recibir notificaciones, siendo a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT, en el caso que nos ocupa, tal y como se muestra a continuación:

 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: UNIDOSPORLAVERDAD unidos por la verdad Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.3204/2024 <u>Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia</u> El Sujeto Obligado entregó la información el día 14 de Agosto de 2024 a las 14:30 hrs.
d5d81f0b9fda93a373745ce9954e48b3

En este sentido, anexado a la respuesta del sujeto obligado, se anexó lo siguiente:

- El sujeto obligado remitió en versión pública los Currículum de los funcionarios del interés del particular.
- Añadió la versión pública de las Constancias de Nombramiento de personal de las personas de interés.
- Anexó la Circular: SECTEI/IESRC/DAF/SFCH/23/2022, referente a la contratación para nómina educativa para el ejercicio 2023

- d. Adjuntó los formatos de solicitud de alta de nómina educativa.
- e. Señaló que, respecto de las funciones que fueron requeridas en la solicitud, aclaró que, al tratarse de servidores públicos de la Nómina Educativa y no personal de estructura sus funciones no se encuentran enunciadas en ningún documento o regulación vigente, sino que, por el contrario, atienden a las necesidades específicas de cada Unidad Administrativa.
- f. Finalmente anexó el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia e fecha 23 de mayo de 2024 con la cual elaboró la versión pública de las Constancias de nombramiento de personal de las personas servidoras públicas señaladas en la solicitud de información.

De la respuesta antes descrita podemos observar que el Sujeto Obligado en relación con las inconformidades relativas al **documento que acredite el alta en sistema de control de nómina que utilice la universidad**, el Sujeto Obligado, por una parte informó que el Sistema Único de Nómina (SUN), con el que se gestiona lo relacionado a la nómina de la Universidad, genera el documento denominado ‘Constancia de Nombramiento de Personal’, siendo este el documento que pudiera adecuarse a lo requerido, sin embargo, por otra parte, señaló que las personas de las que solicita información se encuentran contratadas bajo el régimen de trabajadores de confianza, incorporados al Universo de Nómina Educativa, por lo tanto, no cuentan con instrumento contractual o nombramiento.

De lo anterior, se advierte una incongruencia en lo hecho del conocimiento, toda vez que, el Sujeto Obligado entregó “Constancia de **Nombramiento** de Personal” refiriendo que el SUN es el sistema que las genera, pero indica que las personas servidoras públicas no cuentan con nombramiento.

Al respecto, este Instituto puede indicar que con las **Constancias de Nombramiento** de Personal que entregó las constancias de nombramiento de las personas servidoras públicas señaladas en la solicitud de información, por lo que se tiene por atendido dicho requerimiento.

Por cuanto hace a la inconformidad referente a que **el Sujeto Obligado no remitió el documento que acredite el alta en sistema de control de nómina** que utilice la universidad, y tomando en cuenta que el Sujeto Obligado informó que en el **Sistema Único de Nómina (SUN)** se gestiona la información de la nómina de la Universidad, se trae al estudio lo previsto en la **Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos**:

2.13 OPERACIÓN DESCONCENTRADA DE LA NÓMINA SUN.

2.13.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX deberán instrumentar lo conducente para elaborar, integrar, capturar y validar los movimientos de personal, la aplicación de incidencias, así como contar con los soportes documentales que la normatividad establece para cada caso.

Igualmente serán responsables de la captura, cancelación y conservación de los recibos de nómina no cobrados por las trabajadoras y trabajadores, en las fechas establecidas en el “Calendario de Procesos de la Nómina SUN”.

2.13.2 Para las correcciones de registros del SUN, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX deberán apegarse a los requisitos señalados por la DGAPyU.

2.13.3 Para la captura de movimientos de personal, importaciones de incidencias y validación de pre-nómina, así como la captura de recibos de nómina no cobrados por las trabajadoras y trabajadores, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, deberán apegarse a las fechas establecidas en el “Calendario de Procesos de la Nómina SUN”, emitido anualmente por la DGAPyU.

2.13.4 Para que proceda la captura de los movimientos de baja, licencia sin goce de sueldo o suspensión de pago de personal, cada Unidad Administrativa de la APCDMX deberá haber capturado en el SUN los respectivos recibos no cobrados, así como contar con la comprobación de haber reintegrado a la Tesorería del CDMX los sueldos a los que ya no tiene derecho la trabajadora o el trabajador y hubieran sido dispersados para su pago electrónico o en efectivo.

2.13.5 Las DGA u Homólogos, por conducto de las áreas de recursos humanos, serán responsables de afectar en el SUN, las correcciones de datos laborales y personales como son: nombre, fecha de nacimiento, R.F.C., CURP, sexo, estado civil, antigüedad, entre otros; así como contar con los soportes documentales que amparen dichas correcciones.

2.13.6 Las DGA u Homólogos serán las responsables de la emisión y firma de las constancias de nombramientos y/o movimientos de su personal, aplicados en el SUN.

2.13.7 Las DGA u Homólogos deberán designar a las y/o los servidores públicos que tendrán la responsabilidad de ingresar los datos al SUN, debiendo solicitar a la DGAPyU las claves de acceso.

Así mismo, deberán comunicar a la DGAPyU cualquier sustitución o baja de usuaría o usuario, dentro de los 5 días calendario posteriores a la fecha en que fue retirada la designación, utilizando para tal efecto el formato establecido por la DGAPyU debidamente requisitado.

2.13.8 Las y los servidores públicos designados conforme al numeral anterior, deberán firmar la carta responsiva correspondiente, en la cual asumen ante la Unidad Administrativa de la APCDMX el uso y confidencialidad de la clave de usuario, de acuerdo a la LRACDMX.

Las y los servidores públicos autorizados por las DGA u Homólogo como usuarios del SUN, serán responsables de utilizar de manera personal e intransferible la clave y contraseña que le fueron otorgadas, así como resarcir los daños y perjuicios que en su caso ocasionen por negligencia, mala fe o dolo, en los términos de las disposiciones aplicables, independientemente de las responsabilidades administrativas o penales en que pudieran incurrir.

2.13.9 Cada Unidad Administrativa de la APCDMX será responsable de instrumentar lo necesario a fin de garantizar la confidencialidad de la información a que tienen acceso en el SUN, en apego a la LPDPPSOCDMX.

2.13.10 Las Entidades cuya nómina se procesa en el SUN, observarán los procedimientos que le sean aplicables en el presente apartado.

De conformidad con la Circular Uno 2019, **en el Sistema Único de Nómina se integran, capturan y validan los movimientos de personal, la aplicación de incidencias, de los cual las Dependencias, Órganos Desconcentrado y Entidades deben contar con los soportes documentales** que la normatividad establece para cada caso, asimismo, deben capturar, cancelar y conservar los recibos de nómina no cobrados.

Asimismo, en el Sistema Único de Nómina, las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área, u homólogas, por conducto de las áreas de recursos humanos son responsables de afectar en el SUN, las correcciones de datos laborales y personales como son: nombre, fecha de nacimiento FRC, CURP, sexo, estado civil, antigüedad, entre otros.

Por otra parte, **la Operación Desconcentrada de la Nómina SUN precisa que, las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área u homólogas son las responsables de la emisión y firma de las constancias de nombramiento y/o movimientos de su personal aplicados en el SUN.**

A la vista de lo descrito en la operación del **Sistema Único de Nómina**, se advierte que, **contrario a lo manifestado por el Sujeto Obligado, tal sistema no genera las constancias de nombramiento**, sino que es su responsabilidad la emisión y firma, por tanto, **las Constancias entregadas no son el documento que acredita el alta en el sistema.**

En ese orden de ideas, el Sujeto Obligado no satisfizo dicho punto de la solicitud y por ende no subsana la inconformidad hecha por la parte recurrente al respecto, lo anterior pese a que estaba en posibilidad de entregar lo requerido, toda vez que, en el Sistema Único de Nómina integra, captura y valida los movimientos de personal, como lo es el **alta, movimiento del que debe contar con los soportes documentales como lo dispone la Circular Uno 2019.**

Respecto a la Circular **SECTEI/IESRC/DAF/SFCH/23/2022** y los formatos de solicitud de movimientos de alta nómina educativa que remitió, estos no acreditan el alta en sistema de control de nómina, máxime que los formatos no contienen dato alguno como se muestra a continuación:



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3204/2024



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO
INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES "ROSARIO CASTELLANOS"

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ROSARIO CASTELLANOS

FORMATO DE SOLICITUD DE MOVIMIENTOS DE ALTA NOMINA EDUCATIVA

ÁREA SOLICITANTE:

ÁREA

CORREL.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	TIPO DE MOVIMIENTO EDUCATIVO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL	CAMPUS ASIGNADO	VIGENCIA	ACTIVIDAD PRINCIPAL	PERIODO REALIZADA	REF. DIRECTO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

ELABORÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE Y CARGO

NOMBRE Y CARGO

NOTA:
101 - MOVIMIENTO NUEVO INGRESO
102 - MOVIMIENTO REINGRESO
200 - MOVIMIENTO DE BAJA
400 - PROMOCIÓN ACCIDENTE (CAMBIO DE NIVEL DE PLAZA SALARIAL)
401 - PROMOCIÓN HORIZONTAL (CAMBIO DE PLAZA EN UN MISMO NIVEL SALARIAL)
FUNCIONES REALIZADAS (NO MÁS DE 4) - ORDEN DE ACORDE CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL.

Calle Benito Juárez No. 865, 1º piso, Colonia Guadalupe Inn,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 04500, Ciudad de México.

OTRO PUESTO DE SER NOMINADO
Y LUGAR, OTRO PUESTO DE SER



UNIVERSIDAD ROSARIO CASTELLANOS

FORMATO DE SOLICITUD DE MOVIMIENTOS DE ALTA NOMINA EDUCATIVA

ÁREA SOLICITANTE:

ÁREA

C.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	TIPO DE MOVIMIENTO PÚBLICO DE REGISTRO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL SALARIAL	CAMPUS ASIGNADO (porcentaje de dedicación)	FECHA DE EFECTIVO DEL MOVIMIENTO	NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS COMPLETADOS	TELÉFONO	MODALIDAD	LICENCIATURA	ANTECEDENTES DENTRO DEL GCOSAR		PERIENCIA AL GRUPO DE PERSONAS CON CAPACIDADES	
													VENIR DE ALGUN OTRA DEPENDENCIA PÚBLICA	DEPENDENCIA DE PROCEDENCIA	(DE) (MCI)	TIPO
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

JEFE DE CARRERA, RUD U
HOMOLOGO

SUBDIRECTOR U HOMOLOGO

DIRECCIÓN

NOTA:
101 - MOVIMIENTO NUEVO INGRESO
102 - MOVIMIENTO REINGRESO
200 - MOVIMIENTO DE BAJA CON RENUNCIA
201 - MOVIMIENTO DE BAJA POR PERIODO DE GESTIÓN
202 - MOVIMIENTO DE BAJA POR PERIODO DE GESTIÓN
400 - PROMOCIÓN ACCIDENTE (CAMBIO DE NIVEL DE PLAZA SALARIAL)
401 - PROMOCIÓN HORIZONTAL (CAMBIO DE PLAZA EN UN MISMO NIVEL SALARIAL)
FUNCIONES REALIZADAS (NO MÁS DE 4) - DEBEIR DE ACORDE CON LA ACTIVIDAD PRINCIPAL.
ANTECEDENTES DENTRO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EN CASO DE SER AFIRMATIVO (SI), INDICAR EN QUE DEPENDENCIA HA LABORADO (YA SEA RECIENTE O NO)

Calle Benito Juárez No. 865, 1º piso, Colonia Guadalupe Inn,
Alcaldía Benito Juárez, C.P. 04500, Ciudad de México.

OTRO PUESTO DE SER NOMINADO
Y LUGAR, OTRO PUESTO DE SER

Por otro lado, respecto a que **no enuncian las funciones**, el Sujeto Obligado **reiteró** que dicha información se debe solicitar a cada una de las áreas a las que se encuentran adscritos, toda vez que son ellas las encargadas de asignar las funciones a cada uno de los colaboradores, por tanto, **no subsana la inconformidad**, pues para dilucidar si esta respuesta se ajusta o no a derecho es necesario entrar a su estudio de fondo.

Motivo por el cual, se determina que en el presente caso no se actualizó la hipótesis señalada en la fracción II, del artículo 249, de la Ley de Transparencia, debido a que el sujeto obligado no subsanó la totalidad de las inconformidades realizadas por la parte recurrente.

Una vez precisado lo anterior, y **dado que subsisten parte de las inconformidades expuestas por la parte recurrente**, se entrará al estudio de fondo de la presente resolución.

CUARTO. Cuestión Previa:

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

“De las personas que se enlistan a continuación solicito se remita, Curriculum en versión Pública, fecha de contratación y documento que acredite el alta en sistema, contrato o nombramiento, número de empleado, tipo de nomina, área de adscripción, funciones, sueldo bruto y neto;

HERNANDEZ FLORES YECENIA
HERNANDEZ HERNANDEZ MONSERRAT
HERNANDEZ MEDEL ROSA MARIA
HERNANDEZ SANCHEZ ESPERANZA
JARAMILLO SANTAMARIA VALERY ITZEL
JIMENEZ CHAVARRIA REBECA
JIMENEZ HERNANDEZ GUADALUPE
LEDESMA JUAREZ SURIZADAY

LOPEZ OVALLE GUSTAVO IVAN
MADRID SERRANO CLAUDIA
MALAGON OLAGUE MARIA
MARTINEZ MIGUEL TANIA
MEDINA IBARRA JULIETA MARIA
MEJIA OSORIO ABRIL FERNANDA
MELENDEZ ALCANTARA ANA LAURA
MONTIEL BARRERA JORGE
OSORIO SANCHEZ JOSE ALFREDO
PEREZ CAMPA RAMON CASIUS
PEREZ PUENTE CLAUDIA
RAMOS ZARATE RICARDO." (sic).

b) Respuesta. En respuesta, el Sujeto Obligado a través de la Dirección de Administración y Finanzas, indicó lo siguiente:

"[...] después de una búsqueda exhaustiva en los archivos y registros que se encuentran bajo resguardo de la Subdirección de Capital Humano, adscrita a esta Dirección de Administración y Finanzas, tengo a bien adjuntar al presente ocurso el Currículum Vitae en versión pública de los servidores públicos solicitados.

Ahora bien, respecto a los demás datos solicitados de los referidos servidores públicos, se proporciona la siguiente información:

NOMBRE COMPLETO	NÚMERO DE EMPLEADO	FECHA DE CONTRATACIÓN	TIPO DE NÓMINA	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	SUELDO BRUTO	SUELDO NETO
HERNANDEZ FLORES YECENIA	1177779	16/03/2024	NE	DEAA	4,755.00	2,198.39
HERNANDEZ HERNANDEZ MONSERRAT	1177935	16/03/2024	NE	ADMINISTRATIVO/DEDCEU	22,196.00	9,120.22
HERNANDEZ MEDEL ROSA MARIA	1177743	01/03/2024	NE	DEAA	3,171.00	1,490.09
HERNANDEZ SANCHEZ ESPERANZA	1177726	16/03/2024	NE	DEAA	11,948.00	5,084.89
JARAMILLO SANTAMARIA VALERY ITZEL	1177923	16/04/2024	NE	SG	16,917.00	7,078.63
JIMENEZ CHAVARRIA REBECA	1094739	01/01/2019	EO	DAF	35,248.00	39,123.77
JIMENEZ HERNANDEZ GUADALUPE	1177778	01/03/2024	NE	DEAA (LAD)	14,097.00	5,964.65
LEDESMA JUAREZ SURIZADAY	1127234	01/09/2020	NE	DEAA	4,755.00	2,198.39
LOPEZ OVALLE GUSTAVO IVAN	1177780	01/03/2024	NE	DEAA	11,948.00	5,084.89
MADRID SERRANO CLAUDIA	1113451	01/10/2019	NE	DEAA (LAD)	4,229.00	1,962.89
MALAGON OLAGUE MARIA	1177814	01/03/2024	NE	DEAA	3,964.00	1,844.46
MARTINEZ MIGUEL TANIA	1177936	16/03/2024	NE	ADMINISTRATIVO/DEDCEU	22,196.00	9,120.22
MEDINA IBARRA JULIETA MARIA	1178044	16/04/2024	NE	DAF	14,802.00	6,253.98
MEJIA OSORIO ABRIL FERNANDA	1177924	16/04/2024	NE	SG	16,917.00	7,078.63

MELENDEZ ALCANTARA ANA LAURA	1177731	01/04/2024	NE	DEAA	7,134.00	3,222.60
MONTIEL BARRERA JORGE	1177785	01/04/2024	NE	DEAA	6,341.00	2,906.69
OSORIO SANCHEZ JOSE ALFREDO	1177996	01/04/2024	NE	DEAA	7,048.00	3,188.84
PEREZ CAMPA RAMON CASIUS	1177995	01/04/2024	NE	DEAA	11,098.00	4,728.31
PEREZ PUENTE CLAUDIA	1177819	01/03/2024	NE	DEAA	17,438.00	7,193.03
RAMOS ZARATE RICARDO	SIN REGISTRO	SIN REGISTRO	SIN REGISTRO	SIN REGISTRO	SIN REGISTRO	SIN REGISTRO

Se hace del conocimiento del impetrante que por lo que hace al servidor público Ramos Zarate Ricardo, su Currículum Vitae en versión pública se encuentra en proceso de registro.

Es menester precisar que, las personas de las que solicita información, se encuentran contratadas bajo el régimen de trabajadores de confianza, incorporados al Universo de Nómina Educativa, y no cuentan con instrumento contractual alguno; por otro lado, el nombramiento únicamente es otorgado al personal que forma parte de la Estructura Orgánica de esta Universidad Rosario Castellanos, como es el caso de la servidores pública Rebeca Jiménez Chavarría, quien funge como Subdirectora de Recursos Materiales y Abastecimientos e Inventarios adscrita a esta Unidad Administrativa, de la que se tiene a bien adjuntar el nombramiento de la misma

Por último, se hace del conocimiento del impetrante que por lo que hace a las funciones de cada una de las personas enlistadas, se sigue solicitando dicha información a cada una de las áreas a las que se encuentran adscritos, toda vez que son ellas las encargadas de asignar las funciones a cada uno de los colaboradores.

[...]. (sic.).

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida, el sujeto obligado defendió la legalidad de la respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios de la parte recurrente. A continuación se hace un resumen de la solicitud de información de mérito, la respuesta dada así como el agravio hecho valer por el hoy recurrente. Cabe recordar que, de diversos funcionarios de la universidad, requirió:

Solicitud	Respuesta	Agravio
1. Currículum en versión pública. 2. Fecha de contratación. 3. Documento que acredite el alta en sistema. 4. Contrato o nombramiento. 5. Número de empleado. 6. Tipo de nómina. 7. Área de adscripción. 8. Funciones. 9. Sueldo bruto y neto	1. El sujeto obligado remitió la versión pública de los Currículum Vitae de los funcionarios solicitados. 2, 5, 6, 7 y 9. El sujeto obligado proporcionó una tabla que contiene el número de empleado, fecha de contratación, tipo de nómina, áreas de adscripción, sueldo bruto y sueldo neto de cada uno de los funcionarios de interés. 3. Respecto a la documentación que acredite el alta en el sistema no se pronunció al respecto. 4. En relación al contrato o nombramiento, el sujeto obligado indicó que las personas de interés del particular no cuentan con instrumento contractual debido a que se encuentran contratadas bajo el régimen de trabajadores de confianza. Asimismo, indicó que el nombramiento únicamente es otorgado al personal que forma parte de la Estructura Orgánica, por lo que únicamente proporcionó el de la Subdirectora de Recursos Materiales y Abastecimientos e Inventarios.	El particular se dolió de la entrega de información incompleta pues no remiten el documento que acredite el alta en el sistema de control de nomina (punto 3), el contrato o nombramiento (punto 4), así como las funciones de cada uno (punto 8).

	8. Respecto a las funciones de cada uno de los funcionarios, indicó que dicha información se debe solicitar a cada una de las áreas a las que se encuentran adscritos, toda vez que son ellas las encargadas de asignar las funciones a cada uno de los colaboradores	
--	---	--

Ahora bien, recordemos que, el particular realizó **nueve requerimientos** relacionados con diversos funcionarios de la Universidad Rosario Castellanos. En este sentido, la parte recurrente **no se inconformó con la información proporcionada con los requerimientos uno, dos, cinco, seis, siete, y nueve**, por lo tanto, dichos requerimientos se entienden como **actos consentidos tácitamente y quedan fuera del estudio del presente medio de impugnación**.

Sirven de apoyo al anterior razonamiento los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE⁵**. y **CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁶**.

En tal virtud, la inconformidad de la parte recurrente versa respecto a que, el Ente recurrido fue omiso en responder los requerimientos **3, 4 y 8** de la solicitud,

Al tenor de los agravios formulados en el recurso de revisión y en observancia al artículo 239 de la Ley de Transparencia que establece que durante el procedimiento deberá de aplicarse la suplencia de la queja a favor de la parte recurrente, sin cambiar los hechos expuestos y en una interpretación armónica pro-persona en la cual se privilegia del derecho humano de quien es solicitante, se desprende que la parte

recurrente manifestó de manera medular como **-único agravio-** la entrega de la información incompleta.

Refuerzan lo anterior, las tesis Jurisprudenciales identificadas con los rubros: **SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE (ALCANCE INTERPRETATIVO DEL ARTÍCULO 76 BIS, FRACCIÓN VI, DE LA LEY DE AMPARO), y SUPLENCIA DE LA QUEJA DEFICIENTE. DEBE HACERSE A PARTIR DE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN O, EN SU CASO, DE LOS AGRAVIOS EXPRESADOS, POR LO TANTO, NO ES ILIMITADA.**, emitidas por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.⁵

SEXTO. Estudio de los agravios. En este contexto, resulta necesario analizar si la respuesta complementaria satisface la pretensión del ahora recurrente, **a fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular**, con relación a sus pedimentos informativos.

En ese tenor, como quedó asentado en el capítulo de antecedentes, que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria la cual fue notificada al recurrente a través del Sistema de Gestión de Medios de impugnación de la PNT, medio señalado para oír y recibir notificaciones al interponer su recurso de revisión, mediante la cual el Sujeto Obligado atendió la inconformidad manifestada por la parte recurrente, toda vez que, robusteció su respuesta primigenia y aportó mayores elementos de convicción.

⁵ Las tesis de jurisprudencia citadas, aparecen publicadas con los números 1a./J. 35/2005 y P./J. 149/2000, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXI, abril de 2005, página 686 y Tomo XII, diciembre de 2000, página 22, respectivamente.

Dicho esto, es conveniente hacer referencia a la **Ley de Transparencia local**, la cual en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, disponen lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los sujetos o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anterior, es clara la atribución del Sujeto Obligado de **entregar documentos o información que por el ejercicio de sus atribuciones haya generado y se encuentre en sus archivos.**

De igual modo, es necesario hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, contenido de los artículos 24, fracciones I y II, 28, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuyo texto en la parte que interesa se transcribe a continuación:

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

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

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

[...].”

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

[...].”

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

[...].”

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

búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

[...].

(Énfasis añadido).

De la normatividad citada, se puede concluir lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Ley de la materia, los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas y a responder las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado garantizará que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones para que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

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

Asimismo, es importante revisar el procedimiento establecido en el artículo 200 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que determina:

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

**TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información**

“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.

[...]. (sic.).

Aunado a lo anterior, el numeral 10, fracción VII de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, señala lo siguiente:

[...]

10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

[...]

VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

[...]". (sic.).

De la normativa citada se desprenden dos situaciones:

1.- El sujeto obligado que reciba una solicitud en la que es competente, deberá proporcionar una respuesta de acuerdo con sus atribuciones.

2.- Si existen otro u otros sujetos obligados que también sean competentes para conocer de lo solicitado, deberán señalarlo y remitir la petición a la unidad de transparencia correspondiente.

En este sentido, de conformidad con el recurrente, los puntos faltantes de información en la respuesta inicial eran aquellos que versaban sobre el **documento que acredita el alta en el sistema (punto 3), el contrato o nombramiento (punto 4), y las funciones (punto 8)** de cada una de las personas de interés del particular.

Por lo anterior, en vía de alegatos el sujeto obligado informó a la parte recurrente lo siguiente:

- En cuanto al **documento que acredite el alte en el sistema (punto 3)**, mediante oficio **URC/DG/DAF/1055/2024** de ocho de agosto, la Dirección de Administración y Finanzas, indico que, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva, encontró que el Sistema Único de Nómina (SUN), genera un documento denominado “**Constancia de Nombramiento de Personal**”, por lo que, al poder adecuarse a lo requerido por el solicitante, se encuentran anexos en versión pública, de conformidad con el acuerdo **CT/URC-EXT/02/05/2024** de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia de la Universidad Rosario Castellanos.

Sobre lo solicitado y **retomando el estudio realizado en el Considerando Tercero** de la presente resolución, tenemos que el Sujeto Obligado intentó subsanar su actuar, sin embargo, pretendió atender el presente requerimiento con la entrega de Constancias de Nombramiento indicando que estas son generadas por el Sistema Único de Nómina en el cual gestiona su nómina, sin embargo, la **Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos** dispone que la emisión y firma de las Constancias es responsabilidad de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área u homólogas.

Asimismo, la Circular Uno 2019 indica que, respecto de los movimientos de personal, como lo es el alta, **las autoridades deben contar con los soportes documentales, por ende, el Sujeto Obligado estaba en posibilidad de atender lo solicitado en los términos en que fue planteados.**

- Respecto al **contrato o nombramiento** de las personas de interés, la Dirección de Administración y Finanzas, a través del oficio **URC/DG/DAF/0818/2024** de fecha veintisiete de junio de dos mil veinticuatro, informó que se encuentran contratadas bajo el **régimen de trabajadores de confianza**, incorporados al Universo de Nómina Educativa, por lo que **no cuentan con instrumento contractual alguno**.

En añadidura, indicó que **el nombramiento únicamente es otorgado al personal que forma parte de la Estructura Orgánica** de la Universidad, por lo que sólo se podía adjuntar el nombramiento de la Subdirectora de Recursos Materiales y Abastecimientos e Inventarios, mismo que anexó a la respuesta original.

Dicha respuesta fue otorgada en atención a la solicitud de información y fue reiterada por el sujeto obligado en sus alegatos y manifestaciones.

Por otro lado, mediante oficio **URC/DG/DAF/1055/2024** de ocho de agosto, el sujeto obligado indicó que las personas de las que solicitó información se encuentran contratadas bajo el régimen de trabajadores de confianza, por lo que no cuentan con un instrumentos contractual o nombramiento, por lo que la Universidad Rosario Castellanos.

- Por lo que hace a **las funciones de cada una de las personas** de interés, mediante oficio **URC/DG/DAF/1055/2024** de ocho de agosto indicó las funciones de la Subdirectora de Recursos Materiales y Abastecimiento e Inventarios por estar adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas.

Además, mediante oficio **URC/DG/SJNyUT/UT/353/2024** de catorce de agosto, emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Atención Ciudadana, Información y Datos Personales, indicó que, por lo que hace al resto de las personas, y al ser funcionarios de Nómina Educativa, y no personal de Estructura, sus funciones no se encuentran enunciadas en ningún documento o regulación vigente, sino que atienden las necesidades específicas de cada Unidad Administrativa.

Al respecto de acuerdo con lo establecido en el **Manual Administrativo del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”⁶**, a la **Dirección General del Instituto** le corresponde entre otras funciones:

- I. Establecer y dirigir las políticas del Instituto y coordinar sus actividades.
- [...]
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para su conocimiento y posterior aprobación de la Junta de Gobierno, las propuestas de perfiles para los nombramientos de las personas Titulares de las Secretarías, Direcciones de las Unidades Académicas, así como del personal con nivel de Dirección de Área.
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para su conocimiento y posterior aprobación de la Junta de Gobierno, la creación, modificación o supresión de las Unidades Académicas, que requieran las finalidades sustantivas del Instituto.
- V. Conformar de manera libre, las comisiones, comités y grupos de trabajo que considere convenientes para el mejor desahogo de asuntos de carácter institucional.
- [...]

⁶ Consultable en la siguiente liga electrónica:
<https://www.rcastellanos.cdmx.gob.mx/storage/app/media/MarcoNormativo/Manual%20Administrativo%20IRC%20nuevo.pdf>

De la siguiente normativa se puede observar que la Dirección General del Instituto cuenta con atribuciones suficientes para pronunciarse respecto a cuáles son las funciones que tienen encomendadas las personas servidoras públicas referidas en la solicitud de información, debido a que se encarga de establecer y coordinar las actividades que tienen encomendadas las diferentes unidades administrativas que conforman el Instituto.

Por otra parte, es importante destacar que dicha información reviste el carácter de información relativa obligaciones de transparencia comunes, establecida en el artículo 121 fracciones II y III, de la Ley de Transparencia el cual establece 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:

[...]

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, **las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.**

III. Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;
[...].”

Por lo cual de acuerdo a los Lineamientos Técnicos de Evaluación⁷, establece que los Sujetos Obligados por cada puesto o cargo debe de publicar y

⁷ Consultables en la siguiente liga electrónica: [Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y sus anexos \(Aviso por el que se dan a conocer los enlaces electrónicos donde podrán ser consultados los\)](https://cdmx.gob.mx/transparencia/lineamientos-tecnicos-para-publicar-homologar-y-estandarizar-la-informacion-de-las-obligaciones-establecidas-en-el-titulo-quinto-de-la-ley-de-transparencia). (cdmx.gob.mx)

registrarse las atribuciones, responsabilidades y/o funciones, que tiene conferidas de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se concluye **que el agravo interpuesto es FUNDADO**, toda vez que la respuesta emitida trasgredió **lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

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

[...]

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

[...]

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

[...]”. (sic.).

(Énfasis añadido).

Del artículo y fracción en cita, se concluye que, para considerar que un acto está debidamente fundado y motivado, además de citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, se deben manifestar las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas, que se hayan tenido en consideración para la

emisión del acto, debiendo ser congruentes los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso en concreto, lo cual en la especie sí aconteció.

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**⁸.

Ahora bien, de conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los Sujetos Obligados **deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, cada uno de los contenidos de información requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁹

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.**

⁸ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁹ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá:

- Turnar la solicitud a la **Dirección General** del Sujeto Obligado para efectos de entregar, previa búsqueda exhaustiva, el o los documentos que acrediten el **alta en el Sistema Único de Nómina de las personas servidoras públicas de interés de la solicitud.**
- En caso de que la documentación contenga datos de acceso restringido deberá conceder el acceso a una versión pública gratuita y electrónica con la intervención de su Comité de Transparencia y entregar a su vez el acta con la determinación tomada. En caso contrario deberá someter al Comité de Transparencia la inexistencia de la información. Lo anterior en atención al requerimiento 3 de la solicitud de información.
- **Informe las funciones que desempeñan las personas funcionaria señaladas en la solicitud de información,** lo anterior en atención al requerimiento ocho de la solicitud.

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

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

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

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

TERCERO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el

correo electrónico ponencia.bonilla@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

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

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