



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.5094/2024.**

Sujeto Obligado: **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **quince de enero de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y el Comisionado Ciudadano, 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.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.5094/2024

Sujeto Obligado:
Consejería Jurídica y de Servicios
Legales
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
personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de
Justicia Cívica.

Por la atención incompleta de la solicitud.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Número, puesto, horario, apoyos.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	14
1. Competencia	15
2. Requisitos de Procedencia	15
3. Causales de Improcedencia	16
4. Cuestión Previa	16
5. Estudio de agravios	18
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	25
IV. RESUELVE	25

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Instituto Nacional o INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado o Consejería.	Consejería Jurídica y de Servicios Legales



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.5094/2024

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.5094/2024

SUJETO OBLIGADO:
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS
LEGALES

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ

Ciudad de México, a quince de enero de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5094/2024**, interpuesto en contra de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

1. El catorce de octubre de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090161724001622, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“1. informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica.

2. En caso de que el horario no sea igual pese a desempeñar el mismo puesto, informe de manera detallada el motivo por el cual existe diferencia en horarios.

3. informe sustento jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas, pese a que estos están prohibidos por ley.

4. informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica. al cual se le han pagado horas extras durante el año

2024.

5. informe de manera detallada el nombre, puesto y area de asignacion del personal adscritos a la direccion Ejecutiva de justicia Cívica. al cual se le han pagado viaticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc.

6. informe de manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 la dirección Ejecutiva de justicia Cívica a efecto de frufagar gastos por concepto de viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc.” (Sic)

2. El diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, previno a la persona solicitante en los siguientes términos:

“...

Sobre el particular y de conformidad con el numeral 6 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se **PREVIENE** la presente solicitud de información aclare y precise (**informe de manera detallada el número, de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica**).

Lo anterior a petición de la Dirección General de Administración y Finanzas, mediante correo electrónico de fecha 16 de octubre de 2024, unidad administrativa a la que se turnó su solicitud, a fin de estar en posibilidad de dar contestación precisa y satisfactoria a la información solicitada por usted, motivo por el cual cuenta con 10 días hábiles a efecto de que desahogue la prevención, de no ser así, se tendrá por no presentado el cuestionamiento anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 203 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice:

“Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que

en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclarar y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

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

3. El veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, la persona solicitante dio respuesta a la prevención realizada:

“respecto del oficio CJSJL/UT/2579/2024 en el que solicita; sobre el particular y de conformidad con el numeral 6 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se PREVIENE la presente solicitud de información aclarar y precise (informe de manera detallada el número, de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica). al respecto se hace la precisión que la solicitud es clara, ya que lo que solicita en el punto 1. es que “. informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica” esto es. el sujeto obligado deberá informar de manera pormenorizada cuantas personas trabajan actualmente en la dirección Ejecutiva de justicia Cívica, informe que puesto tienen esas personas y que horario tienen esas personas.” (Sic)

4. El cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó su respuesta en los siguientes términos:

“ ...

Ciudad de México, a 18 de octubre de 2024
CJSL/DEJC/SCLSJC/JUDSC/3535/2024

LIC. VICTORIO RUBEN MONTALVO ROJAS
DIRECTOR EJECUTIVO DE JUSTICIA CÍVICA
P R E S E N T E:

Asunto: Se informa.

En atención a su oficio número CJSL/DEJC/02317/2024 de fecha 15 de octubre de 2024, derivado de la solicitud de información pública con número de folio **090161724001622**, en la que se requiere la siguiente información:

“1. informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. 2. En caso de que el horario no sea igual pese a desempeñar el mismo puesto, informe de manera detallada el motivo por el cual existe diferencia en horarios. 3. informe el sustento Jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas pese a que estos están prohibidos por ley. 4. Informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, al cual le han pagado horas extras dura te el año 2024. 5. informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación adscrito a la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, al cual se le han pagado, viáticos, , ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc. 6. Informe de manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica a efecto de fructificar gastos por concepto de viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, e. “ (sic).

Al respecto, en relación a la información que corresponde a nuestra competencia, le informo que a las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica se encuentra adscrito un total de 189 trabajadores, los cuales se encuentran laborando en los siguientes horarios:

CANTIDAD	PUESTO	HORARIO	HORARIO	HORARIO	HORARIO	HORARIO
		MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO	ESPECIAL	MIXTO
30	SUPERVISOR DE JUZGADOS CÍVICOS	13	4	7	6	
32	JUEZ CÍVICO	20	1	10		1
32	SECRETARIO DE JUZGADOS CÍVICOS	17	3	10	1	1
8	NOTIFICADOR DE JUZGADOS CÍVICOS	4	1		2	
10	GUARDIA DE JUZGADOS CÍVICOS	9	1			
20	PERITO EN TRANSITO TERRESTRE	7	3	6	3	1
1	APOYO ADMINISTRATIVO EN AREAS ESPECIFICAS "A"	1				
1	JEFE DE SECCION	1				
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1				
1	ANALISTA PROG. DE SIST. ESPC DE COMP.				1	
7	AUXILIAR DE SERVICIOS	7				
1	DIBUJANTE	1				
1	ADMINISTRATIVO OPERATIVO	1				
2	ANALISTA DE PROYECTOS	2				
1	COORDINADOR DE TECNICOS ESPECIALIZADOS	1				
1	ANALISTA MET. PROC. JUSTICIA CIV.	1				
1	ADMINISTRATIVO ESCALAFON DIGITAL	1				
2	DEFENSOR DE OFICIO	2				
3	APODERADO LEGAL "A"	3				
1	ADMINISTRATIVO	1				
2	REVISOR DE PROCEDIMIENTOS DE JUSTICIA CIVICA	1	1			
4	PEON	3	1			
1	ADMINISTRATIVO ASIGNADO	1				
3	TECNICO EN HERRAMIENTAS Y DISPOSITIVOS "B"	3				
1	JEFE DE OFICINA "E"	1				
1	ENLACE B	1				
1	PROFESIONAL EN CARRERA BIOL QUIM PC-R	1				
1	ADMINISTRATIVO ASIGNADO PR-"C"	1				
2	ANALISTA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	2				

1	ADMINISTRATIVO D- ESCALAFON DIGITAL	1				
1	TECNICO	1				
2	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "L"	2				
1	TECNICO OPERADOR PR "B"	1				
2	ARCHIVISTA HISTORICO	1	1			
1	CHOFER	1				
3	JEFE DE OFICINA	2			1	
1	ADMINISTRATIVO B- ESCALAFON DIGITAL	1				
1	ANALISTA DE INFORMACION	1				
1	DIRECTOR EJECUTIVO B	1				
3	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL	3				
189						

Cabe mencionar que el personal que labora en los juzgados cívicos, quienes también se encuentran adscritos a esta Dirección Ejecutiva lo hace en horario de 24 horas de trabajo por 48 horas de descanso, estando sujetos a las necesidades del servicio, toda vez que en los juzgados cívicos se brinda el servicio de procuración de justicia, por lo que se requiere cubrir un horario de 24 horas de servicio los 365 días del año.

El motivo por el que el horario de los trabajadores no es el mismo a pesar de desempeñar el mismo puesto, es la necesidad del servicio, ya que las diferentes áreas que conforman la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, se encargan de realizar distintas funciones de acuerdo a las atribuciones de cada Subdirección y Unidades Departamentales que le están adscritas, y por ende, de acuerdo a las actividades encomendadas a cada trabajador es que se establecen los horarios del personal adscrito a esta Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.

En relación a informar el sustento jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas, le informo que dicho sustento jurídico lo constituye la necesidad del servicio, la cual está prevista en el numeral 2.10.2, fracción IV de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta oficial de la Ciudad de México el 2 de agosto de 2019 y modificada el 4 de septiembre del mismo año, en la que se sustenta el establecimiento de horarios por necesidades del servicio, bajo las cuales operan las dependencias que prestan servicios prioritarios (funciones de emergencia, salud, procuración de justicia, seguridad pública, servicios financieros y fiscales, del Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, entre otras similares), numeral que a continuación para pronta referencia se transcribe:

2.10.2 Las y los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX deberán obligatoriamente y conforme a las necesidades del servicio y las cargas de trabajo, compactar horarios de labores, en apego al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" además de los Lineamientos que emite la DGAPyU y en su caso, atendiendo lo siguiente:

I.- El horario de labores del personal se establecerá conforme al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México" y los Lineamientos que emite la DGAPyU.

IV.- Quedan excluidos de lo dispuesto en la fracción I, los servidores públicos que desempeñen funciones de emergencia, salud, procuración de justicia, seguridad ciudadana, servicios financieros y fiscales, del Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales, de la SCGCDMX, entre otras similares, mismas que establecerán sus horarios de atención de acuerdo a las necesidades del servicio, buscando la compactación de horarios en mayor beneficio de las y los trabajadores.

Por lo anterior, los horarios laborales de 24 horas continuas se determinaron e implementaron por necesidades del servicio, a efecto de garantizar la prestación del servicio en los Juzgados Cívicos de la Ciudad de México, cuyo horario de servicio es ininterrumpido las 24 horas del día los 365 días del año.

..." (Sic)

“ ...

[Handwritten signature]

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2024
CJSL/DGAF/CF/1005/2024

C.P. ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ
COORDINADORA DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL
HUMANO Y ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

En atención a su oficio CJSL/DGAF/CACH/3911/2023, por medio del cual hace de conocimiento la solicitud de acceso a la información pública con el número de folio **090161724001622**, en la que el usuario requirió del Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales, lo siguiente:

[...] 1. Informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. 2. En caso de que el horario no sea igual pese a desempeñar el mismo puesto, informe de manera detallada por el cual existe diferencia de horarios. 3. Informe sustento jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas, pese a que estos están prohibidos por la ley. 4. Informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, al cual se le han pagado horas extras durante el año 2024. 5. Informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, al cual se le han pagado viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc. 6. Informe de manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica a efecto de sufragar gastos por concepto de viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, e..(Sic).

Al respecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 4, 21, 24, 200, 208 y 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en específico el 208 que en la parte conducente señala que: **“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 ese sentido, le informo que, una vez analizado el contenido de la solicitud, con relación al punto:

5. Informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, al cual se le han pagado viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc.

En el siguiente cuadro se muestra la información localizada inherente a los funcionarios que se le han otorgado ayuda de transporte con cargo a la partida Específica 3722 Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México adscritos a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica en la

Consejería Jurídica y de Servicios Legales correspondientes al periodo de febrero a agosto de 2024.

NOMBRE	PUESTO
CASTAÑEDA ESPINOZA KATY CONSUELO	ADMINISTRATIVO COORDINADOR RR.A
MALEDONADO ANAYA KARLA IYARI	AUXILIAR DE SERVICIOS
HUGHES VELAZQUEZ ROGER JORGE	PERITO EN TRANSITO TERRESTRE
GUILLEN JIMENEZ LUIS ANTONIO	PEON
HERNANDEZ HERNANDEZ LESLEE YANISBETH	PERITO EN TRANSITO TERRESTRE
ARZATE GONZALEZ ARMANDO	GUARDIA DE JUZGADO CIVICO
ROMERO PEREZ JOSELUIS DENISSE	SECRETARIA DE JUZGADO CIVICO
MONICA TERESA ARTEAGA JARAMILLO	SECRETARIA DE JUZGADO CIVICO
GONZALEZ VERDEJO MARIA DEL SOCORRO	JUEZ CIVICO
MICHAUS ORTIZ ROBERTO	NOTIFICADOR DE JUZGADOS CIVICOS
AVILA VILLARRUEL MIGUEL ANGEL	ARCHIVISTA HISTORICO "A"
BALTASAR MARTINEZ GIOVANNI ALBERTO	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "I"
RUIZ NAVARRETE JESUS PORFIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MACEDO ROBLEDLO CLAUDIA	ANALISTA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO
ARTEAGA JARAMILLO JOSE JUAN	SECRETARIO DE JUZGADOS CIVICOS

Con relación al punto:

6. Informe de manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica a efecto de sufragar gastos por concepto de viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, e..(Sic).

La Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica adscrita a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales solo tiene asignado en la partida Específica 3722 Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México por concepto de pasajes para el presente ejercicio fiscal, \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, lo anterior con base a lo establecido en los "LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE FONDO REVOLVENTE, GASTOS A COMPROBAR Y PASAJES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES PARA EL EJERCICIO 2024".

...” (Sic)

“



Ciudad de México, a 18 de octubre de 2024
CJSL/DGAF/CACH/JUDN/131/2024

C.P. ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ
ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E

En respuesta al oficio **CJSL/DGAF/CACH/3910/2024**, de fecha 14 de octubre del año en curso, en el que se requiere información para atender la Solicitud de Acceso a la Información Pública con Folio Núm. **090161724001622**, que en la parte que interesa señala:

[...]1. Informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. 2. En caso de que el horario no sea igual pese a desempeñar el mismo puesto, informe de manera detallada el motivo por el cual existe diferencia en horarios. 3. Informe sustento jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas, pese a que estos están prohibidos por ley. 4. Informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, al cual se le han pagado horas extras durante el año 2024. 5. Informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. Al cual se le han pagado viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc. 6. Informe de manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica a efecto de fragar gastos por concepto de viáticos ayuda de transporte, gastos de viaje, y menaje de casa, menaje, e, [...] (Sic).

Después de una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos, así como de las documentales físicas y electrónicas que obran en esta Jefatura, le informo lo siguiente:

Es la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica a quien le concierne la designación y autorización de pagos por jornada extraordinaria al personal adscrito a la citada Dirección.

De conformidad con el Manual administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales con clave alfanumérica MA-40-SAF-12AC4D7, esta Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, le competente gestionar ante las autoridades correspondientes, los pagos devengados de remuneraciones adicionales por jornada de tiempo extraordinario.

Sin embargo en términos de máxima publicidad y pro-persona, le proporciono lista del personal a quien en el transcurso del ejercicio 2024, se le ha otorgado remuneración adicional por jornada de tiempo extraordinario.

NOMBRE	PUESTO	NOMBRE	PUESTO
MOYEDA MONTES ROSALINDA	JUEZ CIVICO	ROMERO VALLEJO RODRIGO GUILLERMO	NOTIFICADOR DE JUZGADO CIVICO
PÁDRON MENDOZA HERIBERTA	ADMINISTRATIVO OPERATIVO	JUAREZ CAMPOS ANGEL ALFREDO	JEFE DE OFICINA
MARIN ESQUIVEL JERONIMO	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "L"	LOZANO SOSA ELINOR	GUARDIA DE JUZGADO CIVICO
ALVAREZ FERNANDEZ MARIA ISABEL	ADMINISTRATIVO "B"-ESCALAFON DIGITAL	ESCOBAR ALATORRE LUIS ANGEL	JEFE DE SECCION
TORRES SANCHEZ ALEJANDRO	ADMINISTRATIVO "C"-ESCALAFON DIGITAL	RUIZ NAVARRETE JESUS PORFIRIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
MEDINA MENDOZA FREDY ISIDORO	PROFESIONAL EN INFORMATICA	AVILA VILLARRUEL MIGUEL ANGEL	ARCHIVISTA HISTORICO "A"
BELTRAN NAVARRO YAJSEEL YADIRA	JUEZ CIVICO	GONZALEZ CORREA JOSEFINA	JEFE DE OFICINA "E"
MARTINEZ FRANCO RAUL	COORDINADOR DE TECNICOS ESPECIALIZADOS	CAMARENA NABTE MARCO ANTONIO	GUARDIA DE JUZGADO CIVICO
JUAREZ RUIZ ISRAEL	ANALISTA DE PROYECTOS	GUILLÉN JIMENEZ LUIS ANTONIO	PEON
JUAREZ TELLEZ ANDREA	DIBUJANTE	LUNA FRAGOSO DANIEL ANTONIO	GUARDIA DE JUZGADO CIVICO
RAMIREZ MARTINEZ MARTHA	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO "L"	CORONADO SANTILLAN CATALINA	APOYO ADMITVO. EN AREAS ESPECIFICAS "A"
MACEDO ROBLEDO CLAUDIA	ANALISTA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	MALDONADO ANAYA KARLA IYARI	AUXILIAR DE SERVICIOS
RAMIREZ HERNANDEZ CESAR JOSAFAT	REVISOR DE PROCED. DE JUSTICIA CIVICA	ARAGON CORTES MARIA GUADALUPE	PEON
CERVANTES CABRERA YADIRA MICHELLE	ANALISTA PROG. DE SIST. ESP. DE COMPUTO	ARZATE GONZALEZ ARMANDO	GUARDIA DE JUZGADO CIVICO
RUBIO MUÑOZ JUAN GABRIEL	ANALISTA MET. PROC. JUSTICIA CIV.	OLIVARES SILVA JULIETA ANGELINA	PEON
BARRIOS GARCIA MARIA DEL CARMEN	ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO	PAVON TENORIO AVELINO	SECRETARIO DE JUZGADO CIVICO
MARTINEZ VARGAS ERNESTO	GUARDIA DE JUZGADO CIVICO		

...” (Sic)

“ ...



C.P. ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ
ENLACE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
PRESENTE

En respuesta al oficio **CJSL/DGAF/CACH/3909/2024**, de fecha 14 de octubre del año en curso, en el que se requiere información para atender la Solicitud de Información Pública con Folio Núm. **090161724001622**, que en la parte que interesa señala:

[...] 1. informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. 2. En caso de que el horario no sea igual pese a desempeñar el mismo puesto, informe de manera detallada el motivo por el cual existe diferencia en horarios. 3. informe sustento jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas, pese a que estos están prohibidos por ley. 4. informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. al cual se le han pagado horas extras durante el año 2024. 5. informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. al cual se le han pagado viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc. 6. informe de manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica a efecto de frufagar gastos por concepto de viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, e [...]

Derivado de un análisis a su solicitud, se atiende en orden de requerimiento y conforme a las atribuciones de esta Jefatura de Unidad Departamental de Control de Personal:

1. informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.

Atento a lo anterior y derivado de una consulta en el archivo electrónico “alfabético”, remito listado vía correo electrónico de personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, misma que contiene el número de servidores públicos y la denominación de puesto.

Es importante señalar que esta Jefatura no cuenta con un archivo o documento del que se desprenda el horario de los trabajadores, por lo que no es posible atender su petición.

2. En caso de que el horario no sea igual pese a desempeñar el mismo puesto, informe de manera detallada el motivo por el cual existe diferencia en horarios. 3. informe sustento jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas, pese a que estos están prohibidos por ley.

Como ya se mencionó anteriormente, no se cuenta con los horarios de los trabajadores, sin embargo, atendiendo el principio de máxima publicidad y pro persona, de conformidad con la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024, en su numeral 2.10 expresa lo siguiente referente a los horarios:

2.10 HORARIOS LABORALES.

2.10.1 La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías será de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales. El horario del personal técnico operativo de base, se sujetará a lo previsto en las CGT y en el “Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar” y los lineamientos que para tal efecto emita la DGAPyDA.

2.10.2 Las y los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías deberán obligatoriamente y conforme a las necesidades del servicio y las cargas de trabajo, compactar horarios de labores, en apego al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar" además de los lineamientos que para tal efecto emita la DGAPyDA y en su caso, atendiendo lo siguiente:

I.- El horario de labores del personal se establecerá conforme al "Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los Trabajadores de Base, Confianza, Estabilidad Laboral, Enlaces, Líderes Coordinadores, Mandos Medios y Superiores de la Administración Pública del Distrito Federal, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar" y los Lineamientos que para tal efecto emita la DGAPyDA

II.- Cuando por la naturaleza de los servicios que se presten, se requiera contar permanentemente con personal para la atención al público, los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías establecerán sus horarios de atención de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando las jornadas laborales que se establece en el artículo 123 de la CPEUM, la LFT y la LFTSE.

III.- Las y los trabajadores al servicio del GCDMX recibirán la capacitación correspondiente dentro de los horarios de labores.

IV.- Quedan excluidos de lo dispuesto en la fracción I, las personas servidoras públicas que desempeñen funciones de emergencia, salud, procuración de justicia, seguridad ciudadana, servicios financieros y fiscales, del Ministerio Público en ejercicio de sus atribuciones, de la SCGCDMX, entre otras similares, mismas que establecerán sus horarios de atención de acuerdo con las necesidades del servicio, buscando la compactación de horarios en mayor beneficio de las y los trabajadores.

V.- Considerando la duración establecida de la jornada laboral, solamente se podrá autorizar el pago de tiempo extraordinario y guardias, cuando efectivamente se hayan laborado en virtud de que no se consideran prestaciones obligatorias, sino que son la retribución por servicios extraordinarios solicitados al trabajador por el jefe inmediato y a potestad de éste el realizarlos de manera voluntaria.

VI.- Aquellos trabajadores con horario especial de sábados, domingos y días festivos, cuya jornada laboral coincida con los días señalados como inhábiles cada año, deberán desarrollar sus actividades de manera ordinaria, sin que esa coincidencia genere la obligación de permitir el disfrute de descanso en las fechas antes señaladas y sin que por ello se genere derecho alguno a percibir retribución salarial adicional bajo ningún concepto.

Además, él o la titular de la Unidad Administrativa, los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Unidad Departamental son los responsables, en el ámbito de su competencia, para establecer, dirigir, controlar, evaluar y supervisar al capital humano de su área de adscripción, de acuerdo a las necesidades de servicio.

- 3. informe de manera detallada el nombre, puesto y area de asignacion del personal adscritos a la direccion Ejecutiva de justicia Civica. al cual se le han pagado horas extras durante el año 2024. 4. informe de manera detallada el nombre, puesto y area de asignacion del personal adscritos a la direccion Ejecutiva de justicia Civica. al cual se le han pagado viaticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc. 5. informe de manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 la direccion Ejecutiva de justicia Civica a efecto de frufagar gastos por concepto de viaticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, e**

Referente a estos puntos, le informo que esta Jefatura no puede atender sus cuestionamientos, toda vez que no se encuentra dentro de sus atribuciones, y además no genera, no detenta y no posee, lo anterior de acuerdo al Manual Administrativo vigente publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 4 de enero de 2023, con número de registro MA-40-SAF-12AC4D7.

..." (Sic)

5.El diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

“La información que se proporcionó no cumple en su totalidad con lo solicitado sin que las autoridades justifiquen de manera fundada y motivada el por que no cuentan con la información solicitada o en su defecto las acciones que realizaron la obtenerla. Específicamente no se cumplió con lo siguiente; Respecto del punto 1. informe de manera detallada el número, puesto, horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica. Toda vez que no me informo de manera detallada, es decir, acuciosa y/o especifica el horario de los trabajadores que se encuentran adscritos a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. Ya que si bien es cierto que en el oficio CJSJL/DEJC/SCLSJJC/JUDSC/3535/2024 se informa que en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica se encuentran Adscritos un total de 189 trabajadores en diferentes horarios, siendo estos, matutino, vespertino, nocturno, especial y mixto, no se especifica el horario de estos, es decir de que hora a que hora laboran, sus descansos y si trabajan en días festivos. Ya que esto se encuentra implicado en la solicitud al requerir la información de manera “detallada”. Por otra parte, respecto de este punto mediante el oficio CJSJL/DGAF/CACH/JUDCP/266/2024 se informa que se anexa archivo electrónico “alfabético” el cual contiene el número de los servidores públicos y puesto del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica, sin que se especifique su horario. Lo cual forma parte de la solicitud realizada. Respecto de los puntos 4. informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica. al cual se le han pagado horas extras durante el año 2024. Y 5. informe de manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal adscritos a la dirección Ejecutiva de justicia Cívica. al cual se le han pagado viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc. Se cumplió parcialmente lo solicitado, ya que si bien es cierto se informo el nombre y puesto de las personas a las que se les pagaron horas extras durante el año 2024 y a los cuales se les pagaron viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc. No se cumplió con especificar el área de asignación del personal al que se les

pagaron horas extras durante el año 2024 y a los cuales se les pagaron viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc.” (Sic)

6. Por acuerdo de veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el Sistema electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. El diez de diciembre de dos mil veinticuatro, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino.

6. Mediante acuerdo del veinte de diciembre de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, hizo constar que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos de 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 medio de impugnación la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto recurrido; y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**¹

¹ Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del cinco al veintiséis de noviembre, lo anterior descontándose los sábados y domingos, así como el dieciocho de noviembre, al ser considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se interpuso el diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, esto es al décimo día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

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**².

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa: Al respecto y para efecto de analizar la actuación del Sujeto Obligado se anexa un cuadro ilustrativo respecto de los requerimientos y la atención dada a la solicitud:

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

a) Del personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica:	b) En respuesta:	c) Inconformidad
1. De manera detallada el numero, puesto, horario de los trabajadores.	Informó el número de trabajadores, puesto, así como turnos correspondientes.	No informa de manera detallada el horario de los trabajadores.
2. En caso de que el horario no sea igual pese a desempeñar el mismo puesto, informe de manera detallada el motivo por el cual existe diferencia en horarios.	Explicó que derivado de las necesidades del servicio, existe personal en horario de 24 horas de trabajo por 48 horas de servicio.	No realizó manifestaciones.
3. Sustento jurídico por el cual existe personal que labora turnos de 24 horas continuas, pese a que estos están prohibidos por ley.	Numeral 2.10.2, fracción IV del Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.	
4. De manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal al cual se le han pagado horas extras durante el año 2024.	Proporciona un listado del personal y puesto a quien, en el transcurso del 2024, se le ha otorgado remuneración	No cumplió con especificar el área de asignación del personal.
5. De manera detallada el nombre, puesto y área de asignación del personal al cual se le han pagado viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc.	Listado con nombre y puesto de funcionarios que a los que se les ha otorgado ayuda de transporte.	

6. De manera detallada el presupuesto que tiene en el año 2024 a efecto de sufragar gastos por concepto de viáticos ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, menaje, etc.	Informó que tiene asignado en la partida específica 3722 Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México por concepto de pasajes para el presente ejercicio fiscal \$8,000.00.	No realizó manifestaciones.
---	--	-----------------------------

d) Manifestaciones de las partes. En esta etapa procesal el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Estudio de los agravios. La parte recurrente manifestó de manera medular su inconformidad como **-agravio único-** la entrega incompleta de la información solicitada.

En este sentido, del análisis realizado se desprende que la parte recurrente realizó seis requerimientos; sin embargo, no se inconformó con la información proporcionada en los numerales 2, 3 y 6, por tanto, dichos requerimientos se entienden como actos consentidos tácitamente y quedan fuera 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 primer orden es conveniente hacer referencia a la Ley de Transparencia, 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.

[...]”

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 detenten la información de conformidad con sus facultades y deberes.

Expuesto lo anterior, en el caso concreto, el Sujeto Obligado turnó la solicitud que nos ocupa a la Dirección General de Administración y Finanzas, a la Coordinación de Administración de Capital Humano, a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas, a la Jefatura de Control de Personal, así como a la Coordinación de Finanzas, las cuales, conforme con su Manual Administrativo, tiene dentro de sus funciones la administrar en sus respectivas áreas, la situación laboral del personal, así como la administración de los recursos otorgados para el ejercicio de sus funciones.

Así, en relación **al numeral 1**, la Consejería proporcionó la información relativa a nombre del puesto y cantidad de personas según la denominación del mismo, no obstante, como lo advierte la persona ahora recurrente, en cuanto a “horario”, se observa que se limitó a señalar la existencia de un horario “matutino, vespertino, nocturno, especial y mixto”, dejando de observar lo requerido en la solicitud de información, esto es, conocer de manera detallada los horarios laborales, por lo que se considera que pudo informar como están conformados los turnos señalados en respuesta.

Por otro lado, respecto del **requerimiento 4**, en donde se requiere conocer “nombre, puesto y área de asignación del personal al cual se le han pagado horas extras durante el año 2024”, así como del **requerimiento 5**, en donde se solicita “nombre, puesto y área de asignación del personal al cual se le han pagado viáticos, ayuda de transporte, gastos de viaje y menaje de casa, de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, es evidente que omite pronunciarse respecto el área de asignación de personal, pues en ambos numerales, la información proporcionada, consiste en el nombre y puesto del personal que se encuentran en dichos supuestos.

Entonces, de todo lo dicho, de acuerdo a la atención brindada a los requerimientos solicitados, se determina que el agravio interpuesto por la parte recurrente es fundado, derivado de lo cual se concluye que la respuesta emitida no fue exhaustiva ni está fundada ni motivada, generando una actuación que fue violatoria del derecho de acceso a la información de la parte recurrente, así como de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que a la letra establece:

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

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

...

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

...

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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los

artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.³

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 la particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**.⁴

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.

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

³ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁴ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

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 en relación con el numeral uno, deberá dar una respuesta más específica, es decir, deberá informar, las horas de las que se encuentran conformados los turnos “matutino, vespertino, nocturno, especial y mixto”

En cuanto a los numerales 4 y 5, deberá proporcionar la información relativa al área de asignación del personal que se encuentra bajo el supuesto planteado en dichos requerimientos.

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

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

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción 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.