



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1283/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Iztacalco**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **catorce de mayo 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.1283/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Iztacalco



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Diversos requerimientos relacionados con una persona servidora pública



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la entrega de información incompleta



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta proporcionada por el sujeto obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Renuncia, constancias, nombramientos, recibos.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Iztacalco
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1283/2025

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1283/2025

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Iztacalco

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez

Ciudad de México, a **catorce de mayo de dos mil veinticinco**¹.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1283/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Iztacalco**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** la respuesta otorgada por el sujeto obligado, conforme a lo siguiente:

ANTECEDENTES

I. Solicitud. El cinco de marzo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada oficialmente el **seis de marzo**, a la que le correspondió el número de folio **092074525002929**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

Solicito de la alcaldía Iztacalco la situación jurídica de Alejandro vera isoba, su renuncia de su último cargo, sus constancias de no inhabilitación del 2018 a marzo de 2025,

¹ En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

también sus nombramientos de esos años, su número de empleado y los recibos de pago de enero febrero y marzo de 2025

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT

II. Respuesta. El treinta y uno de marzo, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el Oficio AIZT-DGA/DCH/3890/2025, de veintiocho de marzo, suscrito por el Director de Capital Humano, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

En atención a la solicitud de información pública número **092074525002929**, en la cual se requiere:

" Solicito de la alcaldía Iztacalco la situación jurídica de Alejandro vera isoba, su renuncia de su último cargo, sus constancias de no inhabilitación del 2018 a marzo de 2025, también sus nombramientos de esos años, su número de empleado y los recibos de pago de enero febrero y marzo de 2025 " (sic)

RESPUESTA:

Por lo que respecta a este Sujeto Obligado, esta Dirección de Capital Humano a mi cargo, precisa que únicamente se atenderán y dará respuesta a los requerimientos que son ámbito de nuestra atención y competencia, en este orden de ideas considerando la información proporcionada por la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos, posterior a una búsqueda exhaustiva y razonable, se informa y precisa al solicitante, que se localizó la renuncia voluntaria del C. Alejandro Vera Isoba la cual se adjunta al presente en copia simple.

- Respecto a las constancias de no inhabilitación requeridas, considerando el ámbito de atención y competencia, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia vigente y aplicable, se sugiere orientar al solicitante para que dirija su requerimiento a la:

Secretaría de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México

Dirección:

Av. Arcos de Belén 2, piso 9, Col. Doctores, Cuauhtémoc, 06720, Ciudad de México.

Teléfono: 555627 9700 ext. 54611 y 55802 **Horario de atención:** 09:00 a 15:00 hrs.

Correo electrónico: ut.contraloriacdmx@gmail.com

(mediante el cual también se reciben solicitudes de información pública)

- Por lo que respecta a los nombramientos requeridos, posterior a una búsqueda razonable, se localizaron los nombramientos del C. Alejandro Vera Isoba y se adjuntan en copia simple.
- El número de empleado del C. Alejandro Vera Isoba cuando fungía como Funcionario Público fue 812506

PRIMERO: Con la finalidad de emitir una atención y respuesta respecto a los recibos de pago requeridos:

- ✚ Posterior a una búsqueda, se determina que no se cuenta con los recibos de pago solicitados, toda vez que no son generados, ni detentados por este Ente Público.
- ✚ Para acceder a los recibos de pago, todos los servidores y funcionarios públicos, trabajadores y empleados, gestionan, tramitan y obtienen una clave de usuario específico y personalizado, para acceder a la plataforma oficial donde de manera individual pueden acceder y/o consultar sus respectivos recibos de pagos.
- ✚ Los recibos de pago, no están tipificados como información pública de oficio, por consiguiente no es una obligación institucional su publicación en el portal de información pública y en las obligaciones de transparencia.

[...][Sic]

III. Recurso. El tres de abril, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente, por lo siguiente:

“Su respuesta está incompleta, me niegan los recibos solicitados y está incompleta e incoherente.” (Sic)

IV. Turno. El tres de abril, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1283/2025**, al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V. Admisión. El ocho de abril, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 236, y 237, 234 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo, realizaran manifestaciones, ofrecieran pruebas y formularan alegatos.

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

VI. Manifestaciones. El veintinueve de abril, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado presentó sus alegatos.

VII. Cierre. El ocho de mayo, con fundamento en el artículo 252, en correlación con el artículo 243, fracción V, ambos de la Ley de Transparencia, se decretó el cierre de instrucción y se hace constar que el sujeto obligado remitió sus manifestaciones y alegatos en el plazo señalado para tal efecto.

Asimismo, no pasa desapercibido que la parte recurrente no presentó manifestaciones ni alegatos en el plazo antes mencionado, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, se declara precluido su derecho para tal efecto.

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

CONSIDERANDO

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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el treinta y uno de marzo y, el recurso fue interpuesto el tres de abril, esto es, al tercer día hábil del plazo otorgado para tal efecto, en el artículo 236, fracción I, de la Ley de Transparencia.

TERCERO. Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**.²

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

Revisadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que no se actualiza ninguna causal de improcedencia prevista en relación con el artículo 248 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Estudio de fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en

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

atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

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

- **Tesis de la decisión**

El agravio planteado por la parte recurrente resulta **fundado** y por tanto se procede a **modificar** la respuesta brindada por la Alcaldía Iztacalco.

- **Razones de la decisión**

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

Solicitó conocer sobre una persona servidora pública:

1. Situación jurídica
2. Renuncia de su último cargo
3. Constancias de no inhabilitación del 2018 a marzo de 2025
4. Nombramientos de esos años, su número de empleado
5. Recibos de pago de enero febrero y marzo de 2025

En **respuesta**, el sujeto obligado a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos asdcrita a la Dirección de Capital Humano, hizo de conocimiento que tras una búsqueda exhaustiva localizó la renuncia voluntaria del C. Alejandro Vera Isoba, misma que adjuntó a su respuesta, respecto a las constancias de no inhabilitación, señaló que las mismas eran competencia de la Secretaría de la Contraloría General de Gobierno de la Ciudad de México.

De igual modo, adjuntó copia de los nombramientos otorgados a la persona de interés, así como el número de empleado.

Finalmente, señaló que para acceder a los recibos de pago, todos los servidores y funcionarios públicos, trabajadores y empleados, gestionan, tramitan y obtienen una clave de usuario específico y personalizado, para acceder a la plataforma oficial donde de manera individual pueden acceder y/o consultar sus respectivos recibos de pagos.

Por lo anterior, la parte recurrente señaló como **agravio** la entrega de información incompleta, ello, debido a la negativa de la Alcaldía a proporcionar los recibos solicitados.

Al respecto, del análisis realizado al agravio antes descrito se observa que la parte recurrente no hace manifestación alguna respecto a la respuesta emitida a los **requerimientos 1, 2, 3 y 4**, entendiéndose que esta fue consentida tácitamente, por lo que, esta queda fuera del presente estudio.

Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros **ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE4.**, y **CONSENTIMIENTO**

TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO5.

Una vez admitido el presente recurso de revisión, se advierte que el sujeto obligado defiende los términos de su respuesta.

Los datos señalados con antelación se desprenden de las documentales obtenidas de la Plataforma Nacional de Transparencia, documentales a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es ***PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.***

Análisis

La Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la

única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

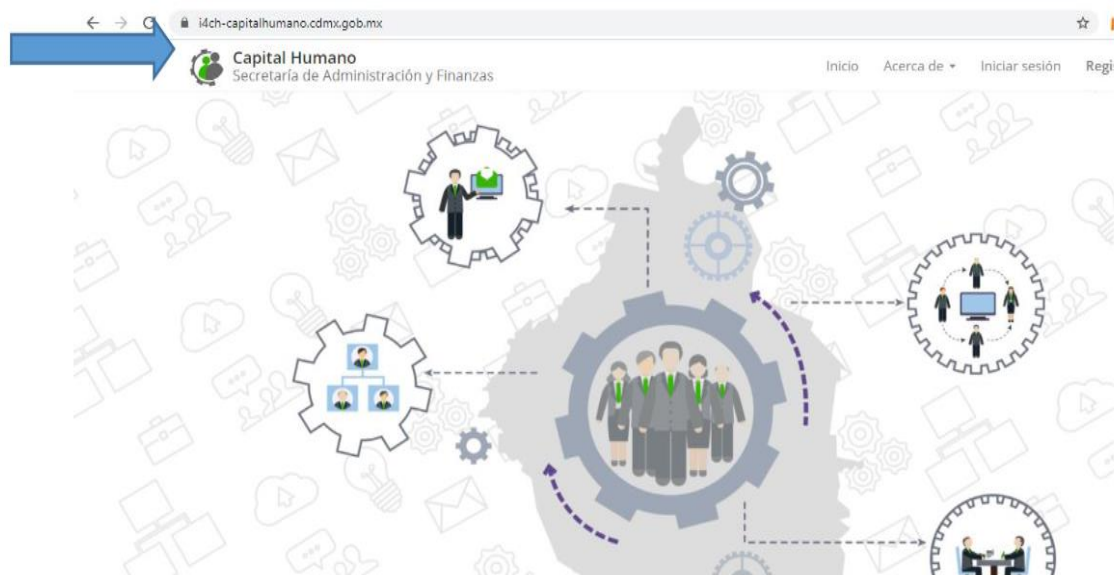
De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten, así como garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

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

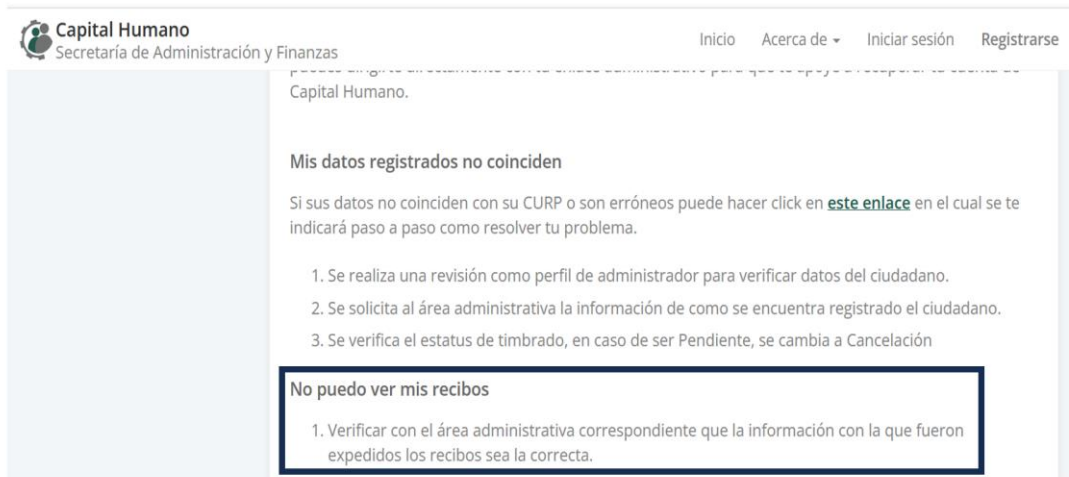
Ahora bien, una vez contrastando la respuesta emitida por el Sujeto Obligado en relación con las inconformidades hechas valer, este Instituto arriba a lo siguiente:

Al respecto, el Sujeto Obligado informó de una imposibilidad para entregar los recibos de nómina, basada en que el ámbito de competencia, se determina que corresponde a un ente ajeno generarlos, emitirlos y publicarlos en el Portal denominado Capital Humano.

Al respecto, para acceder al **Portal de Capital Humano** mencionado en respuesta es necesario registrarse con la creación o uso de un correo electrónico o usuario y una contraseña, sin embargo, la plataforma referida solo es de consulta, como se muestra a continuación:



Asimismo, en el apartado correspondiente con “Preguntas frecuentes” el portal señala lo siguiente:



Como puede leerse, tenemos que **los recibos son generados por el “área correspondiente”**, toda vez que, en el caso de que las personas servidoras no puedan consultar o ver sus recibos deben con el área administrativa correspondiente para verificar que la información con la que fueron expedidos los recibos sea la correcta.

En ese tenor, esta ponencia, realizó la consulta al Manual Administrativo de la Alcaldía Iztacalco, con la finalidad de conocer la competencia y atribuciones con las que cuentan las áreas administrativas.

PUESTO: Dirección de Capital Humano

- Dirigir la administración de los Recursos Humanos de la Alcaldía, para realizar de acuerdo a la Normatividad y las Políticas Internas Aplicables.
- Supervisar la integración del Programa Anual de Capacitación para su aprobación que permita otorgar los cursos al personal de la Alcaldía.
- Vigilar que las áreas de esta dirección atiendan plenamente la aplicación de las normas y lineamientos establecidos para el reclutamiento y contratación de personal, conforme a la Normatividad y las Políticas Internas aplicables en la administración de Capital humano.
- Aplicar el programa Anual de Capacitación de la Alcaldía, para cumplir las metas Programadas.
- Intervenir en la autorización de los recibos extraordinarios para pagar remuneraciones pendientes.
- Intervenir en la solicitud de presupuesto para el pago de nómina quincenal, de las nóminas de base, estructura, estabilidad laboral y honorarios de manera mensual
- Establecer comunicación constante con las áreas operativas y con los representantes sindicales de la alcaldía, para atender las solicitudes de acuerdo con los lineamientos y la Normatividad aplicable.

PUESTO: Subdirección de Control de Personal

- Coordinar la integración del registro de personal de la alcaldía ante las instituciones certificadas para el control del capital humano.
- Coordinar la integración de las plantillas del personal para su actualización.
- Cuantificar el gasto y capital humano para integrar el Programa Operativo Anual de la alcaldía.
- Integrar la información necesaria para la elaboración de informes presupuestarios.
- Supervisar las dispersiones de nómina para su pago oportuno.
- Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público para su cumplimiento.



PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos

- Sistematizar la validación de pre Nómina con base en los registros y reportes emitidos por la Unidad Departamental de Registro y Movimiento mediante el Sistema Único de Nómina para realizar el pago.
- Gestionar el recurso financiero con la Dirección de Finanzas para el pago de nómina.
- Gestiona los movimientos de alta y baja de personal de Estabilidad Laboral "Nómina 8", Prestadores de Servicios "Fiscales y Autogenerados", para su actualización.
- Recibir expedientes del personal de las nóminas de Estabilidad Laboral "Nómina 8" así como de Prestadores de Servicios "Fiscales y Autogenerados" para su resguardo y actualización.
- Implementar los procesos para la contratación de Prestadores de Servicios y Estabilidad Laboral "Nómina 8".
- Gestionar el trámite con el área correspondiente para solicitar los recibos extraordinarios con el fin de pagar remuneraciones pendientes.
- Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público para su cumplimiento.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos

- Tramitar el estímulo de puntualidad y asistencia del personal para cumplir conforme a la normatividad vigente.
- Implementar los mecanismos necesarios para efectuar un apropiado registro de asistencia.
- Realizar la supervisión del personal a través de mecanismos de registro de asistencia para que se efectúe un adecuado control de la jornada laboral.
- Tramitar los pagos por recibo extraordinario o por liberación de sueldos devengados para la remuneración de los salarios pendientes.
- Actualizar el kardex para mantener vigente el historial laboral del trabajador.
- Actualizar la Plantilla de Personal acorde a los movimientos aplicados y validación de plantillas para optimizar y detectar las necesidades en materia de recursos humanos.
- Administrar las reasignaciones del personal para cubrir las necesidades de las Unidades Administrativas en materia de recursos humanos.
- Recabar y procesar los conceptos nominales de contención para que puedan ser importados en el Sistema Único de Nómina (SUN).
- Procesar las incidencias derivadas de retardos y faltas injustificadas para la aplicación de la sanción que corresponda.
- Gestionar las sanciones administrativas derivadas del seguimiento pertinente para la aplicación del descuento correspondiente.
- Procesar los movimientos de personal para mantener un adecuado control de las plazas.
- Capturar en el Sistema Único de Nómina (SUN) los movimientos de personal procesados para cumplir conforme a la normatividad vigente.
- Gestionar ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, perteneciente a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, los movimientos de personal de la Alcaldía Iztacalco para cumplir conforme a la normatividad vigente.
- Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que estas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público para su cumplimiento.

De lo anterior tenemos que, la Dirección General de Administración por conducto de la **Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos** realiza las **actividades relacionadas con el proceso y pago de nómina** a fin de **asegurar el pago en tiempo y forma a las personas servidoras públicas** adscritas al sector de la Alcaldía, válida el pago de nómina mediante la actualización de los registros de movimientos del personal.

Expuesto lo anterior, se advierte que, si bien es cierto, realizó una búsqueda de la información petitionada por la persona solicitante, en el área que consideró con competencia para pronunciarse respecto de lo petitionado, lo es también que, el Sujeto Obligado, omitió remitir la solicitud a diversas áreas que, conforme a sus atribuciones pudieran detentar la información.

Frente a ese orden de ideas, y tomando en cuenta que el Sujeto Obligado maneja el Sistema Único de Nómina (SUN) es pertinente traer al estudio la **Circular Uno 2019 Normatividad en Materia de Administración de Recursos**, en particular el numeral “2.8 Operación, proceso, trámite de solicitud de recursos, pago, comprobación y control de nómina”:

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

2.8.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX para el control y registro del presupuesto correspondiente al capítulo 1000 “servicios personales”, deberán aplicar las disposiciones contenidas en el “Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal” emitido por la SAF.

2.8.2 Cada Unidad Administrativa de la APCDMX deberá gestionar la CLC ante la SAF, para el trámite de recursos para el pago de la nómina y la ministración de fondos, conforme al “Calendario de Procesos de la Nómina SUN” emitido anualmente por la DGAPyU y el procedimiento contenido en el “Manual de Normas y Procedimientos para la Desconcentración del Trámite y Comprobación de Recursos para el Pago de la Nómina” así como del “Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal” emitido por la SAF.

2.8.3 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX serán responsables de instrumentar el mecanismo de pago físico a las trabajadoras y trabajadores adscritos, así como de registrar ante la DGAPyU a los pagadores habilitados, quienes serán los representantes de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX para efectuar los trámites relacionados con el pago de la nómina.

2.8.4 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX deberán verificar que todas y todos los trabajadores a los que se les realizará su pago, formen parte de la plantilla de personal y que sean retenidas y reintegradas a la Tesorería del GCDMX el 100% de las remuneraciones de las trabajadoras y trabajadores a los que no corresponda liberar su pago.

Tratándose del personal con derecho a una parte de los recursos contenidos en el recibo de pago, la liberación parcial deberá apegarse a lo establecido en el numeral 2.8.8. de la presente Circular.

2.8.5 Cada Unidad Administrativa de la APCDMX deberá emitir los resúmenes de nómina, por tipo de personal, concepto y forma de pago (banco y/o efectivo).

En el caso de la nómina que se procesa en el SUN, los citados resúmenes se podrán consultar vía Intranet a través de la página de la DGAPyU; de conformidad con el "Calendario de Procesos de la Nómina SUN", emitido anualmente por la DGAPyU.

Dichos resúmenes servirán de base para la elaboración de las CLC que emitan para gestionar los recursos para el pago de la Nómina, ante la SAF.

2.8.6 No procederá el pago a trabajadora o trabajador que no se identifique plenamente a satisfacción de la Unidad Administrativa de la APCDMX. Para tal efecto, la misma deberá instrumentar lo necesario para que la trabajadora o trabajador cumpla con este requisito.

2.8.7 El pago a las trabajadoras y trabajadores, no podrá ser realizado en instalaciones diferentes a las que se hayan establecido para tal efecto, salvo causas de fuerza mayor, en cuyo caso se deberá informar a la DGAPyU y a los órganos judiciales o administrativos competentes.

2.8.8 No procederá el pago a las trabajadoras o trabajadores por una cantidad distinta a la que se consigna en el **recibo** de nómina emitido por la DGAPyU cuando el trabajador tenga derecho a percibir solo una parte de la cantidad señalada en el recibo, se procederá a la cancelación del mismo, debiendo reintegrar a la Tesorería del GCDMX el 100% de la cantidad señalada en dicho recibo. En este caso se deberá tramitar ante la DGAPyU la remuneración que corresponda de conformidad con el numeral 2.5.5.

2.8.9 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, deberán instrumentar las acciones que permitan realizar el pago de nómina a través del depósito en cuentas bancarias, para que las trabajadoras y trabajadores tengan una mayor seguridad y disponibilidad en el manejo de sus remuneraciones, así como de los servicios bancarios adicionales.

Lo anterior deberá apegarse a los Lineamientos emitidos por la DGAPyU.

La **Circular Uno 2019** señala que cada unidad administrativa de la administración pública de la Ciudad de México debe gestionar la Cuenta por Liquidar Certificada ante la Secretaría de Administración y Finanzas para el **trámite de recursos para el pago de la nómina**.

Asimismo, se hace referencia a la generación de recibos de nómina al indicar que no procede el pago a las personas trabajadores por una cantidad distinta a la que se consigna en el **recibo de nómina emitido**.

Con los elementos expuestos, este Instituto concluye que **la imposibilidad aludida por el Sujeto Obligado para entregar versión pública de los recibos de nómina solicitados no se actualiza**, ya que, derivado del análisis a la normatividad que le rige en materia de recursos humanos se desprende que sí genera los recibos de nómina del personal adscrito a la Alcaldía, estando así en aptitud de entregar la información como fue requerida, sin embargo ello en la especie no aconteció, aunado a que no turnó la solicitud ante todas las unidades administrativas competentes.

De conformidad con lo expuesto, el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar a los principios de congruencia y exhaustividad que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en la fracción X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

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

...

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

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y

categoría, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

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

QUINTO. Decisión Por lo antes expuesto, se determina con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de la materia, **MODIFICAR** la respuesta del sujeto obligado, a efecto de que:

- El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva la solicitud a todas las áreas que cuenten con facultades para detentar la información, lo anterior con el objeto de que realicen la búsqueda exhaustiva de los recibos de nómina requeridos.
- En caso de no localizar la información requerida, declarar la inexistencia de la información siguiendo el procedimiento previsto en la Ley de Transparencia para tal efecto y entregar a la parte recurrente al acta respectiva.

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto copia de la respuesta íntegra otorgada a la parte recurrente,

así como la constancia de notificación de la misma y, en su caso los anexos que contenga.

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

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

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

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

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en 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 de diez días** y conforme a los lineamientos establecidos en el **considerando quinto** de la presente resolución.

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

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa a la persona recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y

Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

QUINTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

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

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