



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1349/2025.**

Sujeto Obligado: **Alcaldía Iztapalapa**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno 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.1349/2025

Sujeto Obligado:

Alcaldía Iztapalapa



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Diversa información relacionada con el personal de unidad de transparencia.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la entrega de información incompleta y por la clasificación de la información.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta proporcionada por el sujeto obligado y se Da Vista por revelar datos personales.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Transparencia, tiempo extra, horarios.

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 Iztapalapa
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1349/2025

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1349/2025

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Iztapalapa

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez

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

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1349/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Iztapalapa**, 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, **y SE DA VISTA** al **Órgano Interno de Control por revelar datos personales**, 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 **092074625000542**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

Requiero la siguiente información:

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

Horario de la unidad de transparencia

Horarios y funciones del personal de la unidad de transparencia

Horario de la titular de la unidad de transparencia

Nombre del personal de la unidad de transparencia

Cuál del personal de la unidad de transparencia cobra tiempo extra

Bitácora del tiempo extra del personal de la unidad de transparencia

Horario en los que cubre el tiempo extra el personal de la unidad de transparencia

¿Si el personal de la unidad de transparencia no cubre el tiempo extra que ocurre?

Quien vigila que el personal de la unidad de transparencia labore su tiempo extra

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 dieciocho de marzo, el Sujeto Obligado a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular el Oficio CACH/1856/2025, de catorce de marzo, suscrito por el Coordinador Administrativo de Capital Humano, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

En cuanto a su cuestionamiento relativo al **Horario de la Unidad de Transparencia**, el mismo no es competencia de esta Coordinación Administrativa en términos del Manual Administrativo vigente en esta Alcaldía.

Con respecto a su cuestionamiento referente al **Horario y funciones de todo el personal de la unidad de transparencia**, le comunico lo siguiente:

RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	NÚMERO DE PERSONAL	HORARIOS	FUNCIONES
ESTRUCTURA	01	Turno 21	Jefa de la Unidad de Transparencia
ESTABILIDAD LABORAL	01	De lunes a viernes de 08:00 a 15:00	Registro y Entrega de Correspondencia
BASE	05	De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 3 trabajadores De lunes a viernes de 09:00 a 16:00 1 trabajador De lunes a viernes de 15:00 a 22:00 1 trabajador	Atención a las solicitudes de Acceso a la Información Pública Integración de información para el Portal de Transparencia Atención al público de la Unidad de Transparencia Atención a los Sistemas de Datos Personales de la Unidad de Transparencia

Por lo que hace al **Horario de la Titular de la unidad de transparencia**, de acuerdo a su nombramiento otorgado y derivado del Sistema Único de Nóminas (SUN) el personal de mandos medios y superiores cuenta con un "turno 21", el cual tiene un horario discontinuo de cuarenta horas a la semana.

Referente al **Nombre del personal de la unidad de transparencia**, le comunico lo siguiente:

- JESSICA ELIZETH VENTURA GONZÁLEZ. - Jefa de la Unidad de Transparencia.
- ESTELA HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
- HILDA MALTOS ESQUIVEL
- ALICIA SONIA VÁZQUEZ CORREA
- TAIRI MEDINILLA CARREÑO
- HERNÁNDEZ MARTÍNEZ SILVIA BERNABÉ
- AIDEE YAZMIN ROBLES ARMENTA

Asimismo, le comunico que es facultad de las autoridades autorizar el pago de tiempo extraordinario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 80 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), el cual textualmente indica:

Artículo 80.- Será facultad de las autoridades del Gobierno, autorizar tiempo extraordinario, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. En este caso, el trabajador recibirá constancia por escrito que compruebe la prestación del servicio.

Lo anterior deja de manifiesto que es completa facultad de los titulares el solicitar y en su caso, autorizar el tiempo extra y las guardias por necesidades del servicio, siendo potestativo para el trabajador laborar tiempo extra, correspondiendo al jefe inmediato el verificar el tiempo extraordinario laborado.

[...]"(SIC)

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

“La respuesta que proporciona la alcaldía Iztapalapa carece de toda lógica pues se anexan dos juegos de copias de los formatos de tiempo extra del personal que labora en la unidad de transparencia de la quincena segunda del mes de febrero de 2025, los formatos son de Hernández Jiménez Estela, Maltos Esquivel Hilda, Robles Armenta Aidee Yazmin y Tairi Medinilla Carreño, un juego se entrega en versión pública testando todos los datos personales de las trabajadoras y no se anexa el acta del comité de transparencia de la alcaldía Iztapalapa que debe autorizar la entrega de la información en versión pública, se testan el número de empleado, el rfc las firmas de cada trabajadora, la firma de autorización de la jud de transparencia y ningún formato tiene la firma del coordinador administrativo de capital humano, además al ser servidoras publicas su firma no se debe testar. El segundo juego de copias que también es de la quincena segunda del mes de febrero de 2025, no está testado en ninguna parte y es visible el número de empleado, el rfc y la firma de cada trabajadora. En cada juego no se entrega la información de Hernández Martínez Silvia Bernabé. Esto demuestra la poca experiencia del personal de la unidad de transparencia que envía dos juegos iguales uno testado y el otro no, además SE ENTREGA EL RFC DE CADA TRABAJADORA, el cual es un dato personal que se debe guardar de forma muy estricta y al ser copias de mala calidad, ilegibles, sin la firma del coordinador de capital humano y no contener ningún sello se duda de la veracidad de la información.” (Sic)

IV. Turno. El ocho de abril, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1349/2025**, 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 once 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 veintiocho de abril, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado presentó sus alegatos.

VII. Cierre. El quince 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 dieciocho de marzo y, el recurso fue interpuesto el ocho de abril, esto es al décimo quinto día hábil para hacerlo.

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.

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

Revisadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que no se actualiza ninguna causal de improcedencia o 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 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 Iztapalapa.

- **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.

Una persona **solicitó** conocer:

1. Horario de la unidad de transparencia
2. Horarios y funciones del personal de la unidad de transparencia
3. Horario de la titular de la unidad de transparencia
4. Nombre del personal de la unidad de transparencia
5. Cuál del personal de la unidad de transparencia cobra tiempo extra
6. Bitácora del tiempo extra del personal de la unidad de transparencia
7. Horario en los que cubre el tiempo extra el personal de la unidad de transparencia
8. ¿Si el personal de la unidad de transparencia no cubre el tiempo extra que ocurre?
9. Quien vigila que el personal de la unidad de transparencia labore su tiempo extra

En **respuesta**, el sujeto obligado a través de la Coordinación Administrativa de Capital Humano, informo horario y funciones del personal de la unidad de transparencia, los nombres del personal que integran dicha unidad, así como formatos para el pago de conceptos nominales de Hernanández Jimenez Estela, Maltos Esquivel Hilda, Robles Armenta Aidee Yazmin y Tairi Medinilla Carreño.

Por lo anterior, la parte recurrente señaló como **agravio** la entrega de información incompleta, toda vez que de la información propiorcionada en atención al **numeral 5**, no contempla el formato de Hernandez Martinez Silvia Bernabe, así como la falta del acta de comité de transparencia en la que se aprueba la versión pública de dichos formatos.

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, 4, 6, 7, 8 y 9**, 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

Información incompleta. –

En primer término, es necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben seguir los sujetos obligados para la localización de la información requerida por los particulares, de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señalo lo siguiente:

“[...]”

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

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

...

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

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

excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

Artículo 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.

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

...

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

...” [Énfasis añadido]

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- Para garantizar el cumplimiento de objetivo 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 a 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, integra, 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.

Sentado lo anterior, el sujeto obligado turnó la solicitud que nos ocupa a la Coordinación Administrativa de Capital Humano, la cual de conformidad con el Manual Administrativo tienen las siguientes atribuciones:

Puesto: **Coordinación Administrativa de Capital Humano**

Función Principal 1: Planear, organizar, ejecutar y coordinar la adecuada administración del capital humano, para lograr el óptimo desempeño del mismo, lo que genera bienestar y rendimiento laboral, y con ello lograr una adecuada atención a la ciudadanía.

Funciones Básicas:

- Vigilar el adecuado manejo de las relaciones laborales individuales y colectivas.
- Contribuir con los sindicatos y asegurar las mejores condiciones del trabajador y colaboración con las autoridades.
- Generar y vincular acciones con la Dirección General de Política y Relaciones Laborales del Gobierno de la Ciudad de México, dirigidas a la armonización de las relaciones jurídica-laborales entre los trabajadores de la Alcaldía de Iztapalapa y el Sindicato.
- Coordinar de acuerdo a las condiciones generales de trabajo las evaluaciones del personal de base propuestos para el estímulo de "Empleado del mes".
- Ejecutar la entrega a los trabajadores de equipo de seguridad, protección y lluvia con fundamento a las Condiciones Generales de trabajo.
- Proporcionar apoyo en materia de protección civil, así como asegurar el cumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo y, atender las recomendaciones de la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene. Emitir y difundir los procedimientos internos relativos a la administración de personal en la Alcaldía.
- Aplicar y vigilar el cumplimiento de sanciones a que se haga acreedor el personal de la Alcaldía conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera expresamente la Dirección General de Administración de la Alcaldía de Iztapalapa.

Función Principal 2: Coordinar y controlar de manera permanente los procesos de ingreso y movimientos de personal, para que se realicen adecuadamente, conforme a las disposiciones normativas que emita la Subsecretaría de Capital Humano y Administración del Gobierno de la Ciudad de México.

Funciones Básicas:

- Facilitar los documentos de identificación y acreditación del personal de la Alcaldía.
- Organizar la integración, control y actualización de los expedientes del personal de la Alcaldía Iztapalapa y garantizar su resguardo.
- Comprobar la administración de los recursos humanos con base en la información estadística, y proponer alternativas de mejora en este aspecto.
- Organizar y supervisar que se opere el sistema y los procedimientos relativos a las remuneraciones y al pago del personal de la Alcaldía.
- Asegurar el seguimiento de las estructuras ocupacionales, salariales y el control de las plazas del personal de la Alcaldía, así como supervisar la realización de los trámites correspondientes.
- Revisar, elaborar e implementar los mecanismos de control relacionados con las incidencias del personal de la Alcaldía, garantizando el cumplimiento de las normas aplicables en la materia.

Función Principal 3: Coordinar la ejecución de los procesos de detección de necesidades, de capacitación y desarrollo de personal adscrito en la Alcaldía, a fin de poder brindar con eficiencia y eficacia los servicios a la Ciudadanía.

Funciones Básicas:

- Autorizar y organizar la aplicación del programa de capacitación, desarrollo y adiestramiento de personal de la Alcaldía.
- Organizar los procesos de capacitación que las diferentes áreas de la Alcaldía realicen en materia de personal, con estricto apego a los lineamientos que al efecto se determinen.
- Validar el Programa Anual de Capacitación conforme a los resultados del diagnóstico de necesidades y desarrollo de personal de la Alcaldía.
- Organizar la elaboración de los programas de capacitación, honorarios, higiene y seguridad.

Función Principal 4: Garantizar de manera efectiva el trámite de las nóminas de los diferentes regímenes de contratación en el Sistema Único de Nomina (SUN) dependiente de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de garantizar en tiempo y forma el pago al personal y comprobación de las mismas.

Funciones Básicas:

- Supervisar la integración y validación de las nóminas de Estructura, base, nomina 8 y Honorarios, para el trámite de las mismas.
- Validar y aplicar las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Alcaldía, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, con los criterios emitidos por la Dirección General de Política y Relaciones Laborales del Gobierno de la Ciudad de México.
- Supervisar que se lleve a cabo, la conciliación de la nómina pagada de cada uno de los regímenes contratados en la Alcaldía, a fin de constatar el importe real de la nómina y las devoluciones de los pagos no realizados.

Conforme a la normativa que antecede, es claro que la unidad administrativa es competente para pronunciarse respecto de la solicitud del particular, pues recordemos que versa sobre el personal que cobra tiempo extra, por lo que es idónea para responder.

Ahora bien, no pasa desapercibido, que vía alegatos el sujeto obligado refiere haber atendido de manera exhaustiva la solicitud de mérito, argumentando haberse pronunciado conforme a lo siguiente:

No omito señalar a usted, que en su inconformidad señala que “...los formatos son de Hernández Jiménez Estela, Maltos Esquivel Hilda, Robles Armenta Aídee Yazmin y Tairi Medinilla Carreño (sic) no se entrega la información de Hernández Martínez Silvia Bernabé...” (sic), debiendo precisar que en la respuesta primigenia de manera clara se señalaron los nombres de las personas de las que esta Coordinación tiene registro de pago de tiempo extra, misma en la que se manifestó lo siguiente:

“...Relativo a Cual del personal de la unidad de transparencia cobra tiempo extra, de una revisión realizada a los archivos y bases de datos de esta Coordinación, se advirtieron 4 personas bajo el régimen de base que cobran tiempo extra, siendo las siguientes personas:

- ESTELA HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
- HILDA MALTOS ESQUIVEL
- TAIRI MEDINILLA CARREÑO
- AÍDEE YAZMIN ROBLES ARMENTA...”

En tal tenor, resulta muy claro y evidente que no se proporcionó la información de Hernández Martínez Silvia Bernabé, en virtud de que no recibió pago por tiempo extraordinario.

No obstante, del análisis a la respuesta otorgada a través del Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, contrario a lo señalado, no es posible advertir dicho pronunciado.

Por lo anterior, es procedente ordenar al sujeto obligado que turne la solicitud a todas las unidades administrativas que considere competentes, a efecto de que emita un pronunciamiento claro y preciso respecto de dicho punto de la solicitud.

Clasificación de la información:

Al respecto, resulta importante citar la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual establece lo siguiente:

“[...]

TÍTULO SEXTO

INFORMACIÓN CLASIFICADA

Capítulo I

De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información

Artículo 169. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

Los sujetos obligados deberán orientar la clasificación de la información de manera restrictiva y limitada, y acreditarán su procedencia sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley.

Artículo 170. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

Artículo 171. La información clasificada como reservada será pública cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación; o

- III. Exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.

Cuando el Instituto revoque la clasificación de la información, el Comité de Transparencia atenderá la resolución para hacerla pública.

Al clasificar información con carácter de reservada es necesario, en todos los casos, fijar un plazo de reserva.

La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de tres años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica la información. Esta será accesible al público, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación o previa determinación del Instituto.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de dos años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño

Para los casos previstos por la fracción II, cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, y que a juicio del sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

[...]

Artículo 173. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeta la reserva.

Artículo 174. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 175. Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al Derecho de Acceso a la Información Pública prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

Artículo 176. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de la autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

[...]

Artículo 180. Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

[...]

Artículo 184. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

[...]

Artículo 186. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

[...]

Artículo 216. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información debe ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar parcialmente el acceso a la información, y
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece la presente Ley.

[...]”.

De acuerdo con la Ley de la materia, **se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable y aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados.**

En consecuencia, se procederá a realizar el análisis correspondiente de los datos contenidos, los cuales consisten en: número de empleado, RFC y firma.

- **Número de empleado:** Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial.
- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** Es una clave de carácter fiscal, única e irrepetible, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial.
- **Firma de servidores públicos:** La firma de los servidores públicos es información de carácter público cuando ésta es utilizada en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público.

Al respecto, como se indicó anteriormente, la Ley de Transparencia establece que cuando la información contenga partes o secciones confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación

De acuerdo con lo anterior, se advierte que es viable proporcionar los documentos solicitados en versión pública como lo señaló el Sujeto Obligado, con excepción de la

firma de servidores públicos, no obstante, del análisis a la respuesta tenemos que, si bien indicó los datos clasificados como confidenciales, este, se limitó a referir que dicha clasificación, dejando de observar con ello los principios de congruencia y certeza jurídica.

De igual modo, si bien indica como confidencial el dato correspondiente al RFC, se puede observar que entrego documentación sin testar dicho dato.

Al tenor de lo analizado, este Instituto arriba a la determinación de que el Sujeto Obligado al momento de dar atención dejó de observar los principios de congruencia y certeza jurídica, característica “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo 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:*

...

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.”

Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.⁴

Asimismo, 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 categórica, **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.

SEXTO. Este Instituto advirtió que **el Sujeto Obligado** al entregar la respuesta recurrida **reveló datos personales** al haber proporcionado el Registro Federal de Contribuyentes de las personas servidoras públicas, vulnerando su ámbito de privacidad, de conformidad con el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Por tal motivo, resulta procedente **DAR VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para que determine lo que en derecho corresponda, lo anterior con fundamento en los artículos 247, 264 fracción IV, 265 y 268, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

SÉPTIMO. 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 realizar una nueva búsqueda de la información a través de todas las áreas que normativamente cuentan con facultades para detentar la información a efecto de que emitan pronunciamiento claro y preciso del numeral 5 de la solicitud.
- En cuanto a los formatos para el pago de conceptos nominales, deberá someter ante su Comité de Transparencia la versión pública de la información solicitada y hacer entrega del acta correspondiente, procurando la entrega de la información en un formato legible.

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.

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. Por las razones señaladas en la consideración séptima de esta resolución, y con fundamento en el artículo 265 y 266 de la Ley de Transparencia, resulta procedente **DAR VISTA** a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México para que resuelva lo que conforme a derecho corresponda.

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.