



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1514/2025.**

Sujeto Obligado: **Metrobús**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **once de junio 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.1514/2025

Sujeto Obligado:

Metrobús



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Diversos requerimientos relacionados con una persona servidora pública.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

Por la entrega de información que no corresponde con lo solicitado.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

Modificar la respuesta proporcionada por el sujeto obligado.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras Clave: Experiencia, Curriculum, versión pública.

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	Metrobús
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1514/2025

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

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1514/2025

SUJETO OBLIGADO:

Metrobús

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez

Ciudad de México, a **once de junio de dos mil veinticinco**¹.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1514/2025**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra del **Metrobús**, 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 veinticuatro de marzo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, teniéndose por presentada oficialmente el **veinticinco de marzo**, a la que le correspondió el número de folio **090172325000181**, a través de la cual solicitó lo siguiente:

Descripción de la solicitud:

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

SOLICITO SABER 1.- CUAL ES EL PROTOCOLO QUE UTILIZA METROBUS PARA LA DESIGNACIÓN DE LA ACTUAL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SU SIMILAR. 2.- SE TRATA DE ALGUNA VACANTE PÚBLICA, ES DECIR, SE PUBLICA O QUIEN DETERMINA LA OCUPACIÓN DEL CARGO 3.- BAJO QUE ARGUMENTO LEGAL SE DESIGNA O ES POR RECOMENDACIÓN DE MANERA INTERNA O EXTERNA AL ORGANISMO 4.- EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE QUIEN LA DESIGNÓ 5.- SOLICITO ME ENVIEN SU CURRICULUM DEL ACTUAL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SIMILAR EN FORMATO PDF Y LA EXPERIENCIA QUE TENGA EN GOBIERNO LOCAL ESTATAL Y FEDERAL. 6.- EN EL CASO DE QUE NO SE ENTREGUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE QUE MANERA INTERVIENE PARA SE CUMPLIMENTE DICHA ENTREGA DE INFORMACIÓN. 7.- EL NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN SE CATALOGA COMO OMISION GRAVE O NO GRAVE Y QUE LEY LA ESTABLECE.

Medio para recibir notificaciones:

Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

Formato para recibir la información:

Copia Simple

II. Respuesta. El siete de abril, el Sujeto Obligado a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT, notificó al particular:

Oficio MB/DEAJ/318/2025, de siete de abril, el cual señala en su parte fundamental, lo siguiente:

[...]

De conformidad con las atribuciones de esta Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos señaladas en el Estatuto Orgánico de Metrobús y el Manual Administrativo de este Organismo vigente, le comparto:

1.- CUAL ES EL PROTOCOLO QUE UTILIZA METROBUS PARA LA DESIGNACIÓN DE LA ACTUAL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SU SIMILAR.

De acuerdo con el Artículo Décimo Primero fracción VI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús publicado el 9 de marzo de 2005 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, artículo 11 fracción IX y 17 fracción II del Estatuto Orgánico vigente (publicado el 15 de abril de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México), así como en el numeral 2.3.11 de la Circular UNO 2024 (publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024) donde se establece:

DECRETO DE CREACIÓN

Artículo Décimo Primero. - El Consejo tiene las siguientes atribuciones:

VI. Nombrar y remover a propuesta del director General a servidores públicos del organismo que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativamente inferiores a las de aquél; ...

ESTATUTO ORGÁNICO

Artículo 11. Son atribuciones indelegables del Consejo:

IX. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativamente inferiores a las de aquél; y...

ARTÍCULO 17.- El Director General tendrá a su cargo la representación, conducción y organización del Organismo, conforme al presente Estatuto y a las demás disposiciones aplicables, a fin de que todas las actividades se realicen con base en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización, y eficacia.

Asimismo, tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

II. Designar y remover a los servidores públicos del Organismo;

Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos

2.3.11 Las y los titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías tienen la atribución de nombrar o remover libremente a sus subalternos, por lo que son responsables de expedir los nombramientos del personal, para ocupar una plaza en su estructura orgánica autorizada, previa EVI de la DGAPyDA. En el caso de las Entidades, la presente disposición se aplicará cuando así lo determine el Órgano de Gobierno respectivo

La propuesta de la Directora General para ocupar la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas se presentó a los miembros del Consejo Directivo en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 14 de febrero de 2025 para su consideración, la cual fue aprobada por unanimidad de los presentes, de conformidad con el Acuerdo que se cita a continuación:

Este Consejo Directivo aprueba el siguiente acuerdo:

Metrobús/CD/SE2/01/25:

Con fundamento en los artículos 73 fracción XI y 74 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Décimo Primero fracción VI y Décimo Segundo del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús; 5ª fracción III, 11 fracción IX y 17 fracciones II y XIV del Estatuto Orgánico de Metrobús; este Consejo Directivo, aprueba el nombramiento de la Mtra. Elizabeth Grace Jiménez Vázquez como Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Metrobús, con efectos a partir del 16 de febrero de 2025 y se instruye a la Directora General de Metrobús a emitir el nombramiento y realizar las gestiones administrativas correspondientes.

2.- SE TRATA DE ALGUNA VACANTE PÚBLICA, ES DECIR, SE PUBLICA O QUIEN DETERMINA LA OCUPACIÓN DEL CARGO

Como se explicó con anterioridad, este cargo se ocupó a propuesta de la Directora General y con aprobación de los miembros del Consejo Directivo.

3.- BAJO QUE ARGUMENTO LEGAL SE DESIGNA O ES POR RECOMENDACIÓN DE MANERA INTERNA O EXTERNA AL ORGANISMO

El argumento legal para la designación es el Artículo Décimo Primero fracción VI del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús, artículo 11 fracción IX y 17 fracción II del Estatuto Orgánico vigente y el numeral 2.3.11 de la Circular UNO 2024; citados con anterioridad.

4.- EL NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE QUIEN LA DESIGNÓ

De acuerdo con el Artículo Octavo del Decreto de creación, el Consejo Directivo esta integrado por:

1. El Titular de la Secretaría de Transportes y vialidad (ahora Secretaría de Movilidad), el cual fungirá como Presidente del Consejo;
2. El Titular de la Secretaría de Gobierno;
3. El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (ahora Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana);
4. El Titular de la Secretaría de Medio ambiente;
5. El Titular de la Secretaría de Finanzas;
6. El Titular de la Dirección General de Sistema de Transporte Colectivo (METRO);
7. El Titular de la Dirección General del Servicio de Transporte Eléctrico.

Los miembros asistentes (Titulares o suplentes) del Consejo Directivo que aprobaron la designación de la Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas, en la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 14 de febrero de 2025, se mencionan a continuación:

Nombre y cargo	Cargo en el Consejo Directivo
Héctor Ulises García Nieto Secretario de Movilidad de la CDMX	Presidente
Yadira Reyes Aguilar Subdirectora de Enlace Sectorial de la SEDEMA	Suplente de la Secretaría del Medio Ambiente
Juan Sergio Ramos Galindo Director de Seguimiento a Proyectos de Inversión de la SAF	Suplente de la Secretaría de Administración y Finanzas
Jorge Rocha Sánchez Subdirector General del STC	Suplente del Sistema de Transporte Colectivo
Daniel Arturo Coronel Ruiz Subgerente de la Unidad de Transparencia del STE	Suplente del Servicio de Transportes Eléctricos

Por lo que, la Directora General emitió el nombramiento respectivo.

5.- SOLICITO ME ENVIEN SU CURRICULUM DEL ACTUAL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SIMILAR EN FORMATO PDF Y LA EXPERIENCIA QUE TENGA EN GOBIERNO LOCAL ESTATAL Y FEDERAL.

Se remite la versión pública en formato PDF del curriculum de la Mtra. Elizabeth Grace Jiménez Vázquez donde se muestra la experiencia profesional en el ámbito federal y local.

Lo anterior, de conformidad con el ACUERDO MB/CT/SE/05/A02/JULIO/2024 que se aprobó en la Quinta Sesión Extraordinaria de Comité de Transparencia 2024 celebrada el 23 de julio de 2024, que se cita a continuación:

ACUERDO MB/CT/SE05/A02/JULIO/2024

Este Comité de Transparencia de Metrobús, a fin de dar atención a parte de la información requerida mediante la solicitud identificada con número de folio 090172324000258; con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII y XXIII, 7, 21, 24 fracciones I y VIII, 90 fracción VIII, 169, 176 fracción I, 186 y 191 fracciones I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 1, 2 fracción III, 3 fracción IX, 4, 5, 9, 10, 75 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; determina **APROBAR** la clasificación como información restringida en la modalidad de confidencial de los datos personales contenidos en "los currículums de los servidores públicos y los prestadores de servicios profesionales de honorarios asimilables a salarios señalados en la solicitud"; por contener datos personales: 1. **Identificativos**: domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, edad y fotografía. 2. **Electrónicos**: correo electrónico personal. 3. **Datos especialmente protegidos (sensibles)**: características morales o emocionales, cualidades, intereses personales, deportes que practican, hobbies, aficiones y similares. Lo anterior, en virtud de que no se cuenta con el consentimiento expreso de su titular para su divulgación; lo que obliga a este Organismo a garantizar el derecho de protección de datos personales que tienen todas las personas.

Cabe hacer la aclaración que para el caso particular del personal de estructura la fotografía no puede clasificarse como información restringida en la modalidad de confidencial, en virtud que existe un mandato que obliga a su publicación. Es decir, de conformidad con la fracción VIII el artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establece que la fotografía de los servidores públicos, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, debe ser pública y divulgarse en el Portal institucional de este Organismo; razón por la cual sólo se clasifica la fotografía de los prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios asimilables a salarios, siempre y cuando no sean equivalentes a jefes de departamento (como en el presente caso).

De igual manera, se aclara que el número de cédula profesional es pública al estar en una base pública; el Registro Nacional de Profesionistas, que arroja el nombre, la profesión o denominación técnica de su titular, al ser elementos determinantes en la identificación de una persona, respecto de sus conocimientos para ejecutar las actividades avaladas por ella. Por lo que, aun cuando constituye un dato personal, es público. Lo que se robustece con lo dispuesto por el artículo 23, fracción I de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

Por otro lado, también se considera importante resaltar que los Datos Académicos: (formación académica, cursos, talleres, diplomados, objetivo profesional, competencias, software que maneja, idiomas, logros y aportaciones profesionales, trayectoria educativa, títulos, certificados y reconocimientos) y Datos Laborales (Actividades extracurriculares, referencias laborales, experiencia laboral) se consideran públicos debido a que representan información sobre la experiencia y logros profesionales, tanto académicos como laborales y, cuando menos, el grado máximo de estudios (nivel, institución educativa, carrera; estatus); es decir, constituyen una relatoría de vida de los títulos, honores, cargos y trabajos realizados que permite calificar a una persona en cuanto a su trayectoria y experiencia en el ámbito profesional. Con esta información se demuestra que se cuenta con la escolaridad, área de

conocimiento y experiencia laboral para desempeñar las funciones y actividades del puesto que ocupa; es decir, si se cumple con los requerimientos, competencias, capacidades o condiciones específicas para el ejercicio del puesto o para desempeñar los servicios para los que fueron contratados (en el caso específico de los prestadores de servicios profesionales).

Cabe señalar que, la información clasificada no estará sujeta a temporalidad alguna, de acuerdo con el párrafo segundo del artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Asimismo, este Órgano Colegiado **APRUEBA LA VERSIÓN PÚBLICA** de los documentos solicitados, testándoseles u omitiendo los datos personales restringidos, de conformidad con los artículos 6 fracción XLIII, 27, 90 fracción VIII, 176 fracción I y 180 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el objeto de que sean entregadas estas versiones públicas al particular.

6.- EN EL CASO DE QUE NO SE ENTREGUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE QUE MANERA INTERVIENE PARA SE CUMPLIMENTE DICHA ENTREGA DE INFORMACIÓN.

Después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de esta Dirección, le informo que no se encontró documento o registro que se refiera al caso de que no se entregue la información solicitada, la Secretaría de la Contraloría General de qué manera interviene para que se cumplimente dicha entrega de información.

Se sugiere presentar su solicitud ante la Secretaría de la Contraloría General, quien pudiera contar con la información de su interés; por lo que se proporciona los medios de contacto de su Unidad de Transparencia.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL	
Responsable:	Lic. Leónidas Pérez Herrera
Dirección:	Avenida Arcos de Belén, número 2, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México
Teléfono:	56279700 ext. 52216 y 55802
Correo electrónico:	ut.contraloriacdmx@gmail.com

7.- EL NO ENTREGAR LA INFORMACIÓN SE CATALOGA COMO OMISIÓN GRAVE O NO GRAVE Y QUE LEY LA ESTABLECE.

Después de haber realizado una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos le informo que no se encontró documento o registro sobre cómo se cataloga la no entrega de información (ya sea omisión grave o no grave) y que Ley la establece.

Se sugiere presentar su solicitud ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, quien pudiera contar con la información de su interés; por lo que se proporciona los medios de contacto de su Unidad de Transparencia.

[...]

Nota Capital Humano, de tres de abril, suscrita por la Jefa de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano:

[...]

Respecto al numeral primero, se informa que el protocolo que utiliza Metrobús para la designación de la actual Director Ejecutivo de Administración y Finanzas o su similar se encuentra regulado en los artículos Décimo Primero fracción VI del Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús así como el diverso 11 fracción IX del Estatuto Orgánico de "Metrobús" Organismo Público Descentralizado, en los cuales se reconoce la atribución del Consejo Directivo para nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos en dos jerarquías administrativamente inferiores a las de aquel, en las cuales se encuentra el nombramiento de la persona que ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

En cuanto al numeral segundo, se informa que en términos de los artículos Décimo Primero fracción VI del Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús así como el diverso 11 fracción IX del Estatuto Orgánico de "Metrobús" Organismo Público Descentralizado, quien determina la ocupación del cargo de Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, es el Consejo Directivo como órgano superior colegiado, por lo cual es legalmente incompetente para emitir una vacante pública. (SIC)

En cuanto al numeral tercero, se informa que el argumento y fundamento legal para emitir el nombramiento de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, son los artículos Décimo Primero fracción VI del Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús así como el diverso 11 fracción IX del Estatuto Orgánico de "Metrobús" Organismo Público Descentralizado, el Consejo Directivo tiene la atribución de nombrar y remover, a propuesta de la Directora General la persona que ocupe el cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

En cuanto al numeral cuarto, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

En cuanto al numeral quinto, se adjunta el currículum en versión pública conforme a los ajustes razonables de igualdad sustantiva de información confidencial de la actual Directora de Administración y Finanzas, en el cual se encuentra la experiencia en gobierno local, estatal y federal, de conformidad con el ACUERDO MB/CT/SE05/A02/JULIO/2024 aprobado Quinta Sesión Extraordinaria de Comité de Transparencia 2024 celebrada el 23 de julio de 2024, que a continuación se cita:

"ACUERDO MB/CT/SE05/A02/JULIO/2024"

Este Comité de Transparencia de Metrobús, a fin de dar atención a parte de la información requerida mediante la solicitud identificada con número de folio 090172324000258; con fundamento en los artículos 6 fracciones XII, XXII y XXIII, 7, 21, 24 fracciones I y VIII, 90 fracción VIII, 169, 176 fracción I, 186 y 191 fracciones I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 1, 2 fracción III, 3 fracción IX, 4, 5, 9, 10, 75 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; determina **APROBAR** la clasificación como información restringida en la modalidad de confidencial de los datos personales contenidos en "los currículos de los servidores públicos y los prestadores de servicios profesionales de honorarios asimilables a salarios señalados en la solicitud"; por contener datos personales: 1. **Identificativos**: domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, edad y fotografía. 2. **Electrónicos**: correo electrónico personal. 3. **Datos especialmente protegidos (sensibles)**: características morales o emocionales, cualidades, intereses personales, deportes que practican, hobbies, aficiones y similares. Lo anterior, en virtud de que no se cuenta con el consentimiento expreso de su titular para su divulgación; lo que obliga a este Organismo a garantizar el derecho de protección de datos personales que tienen todas las personas.

Cabe hacer la aclaración que para el caso particular del personal de estructura la fotografía no puede clasificarse como información restringida en la modalidad de confidencial, en virtud que existe un mandato que obliga a su publicación. Es decir, de conformidad con la fracción VIII el artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establece que la fotografía de los servidores públicos, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, debe ser pública y divulgarse en el Portal institucional de este Organismo; razón por la cual sólo se clasifica la fotografía de los prestadores de servicios profesionales contratados por honorarios asimilables a salarios, siempre y cuando no sean equivalentes a jefes de departamento (como en el presente caso).

De igual manera, se aclara que el número de cédula profesional es pública al estar en una base pública; el Registro Nacional de Profesionistas, que arroja el nombre, la profesión o denominación técnica de su titular, al ser elementos determinantes en la identificación de una persona, respecto de sus conocimientos para ejecutar las actividades avaladas por ella. Por lo que, aun cuando constituye un dato personal, es público. Lo que se robustece con lo dispuesto por el artículo 23, fracción I de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativa al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

Por otro lado, también se considera importante resaltar que los Datos Académicos: (formación académica, cursos, talleres, diplomados, objetivo profesional, competencias, software que maneja, idiomas, logros y aportaciones profesionales, trayectoria educativa, títulos, certificados y reconocimientos) y Datos Laborales (Actividades extracurriculares, referencias laborales, experiencia laboral) se consideran públicos debido a que representan información sobre la experiencia y logros

institución educativa, carrera, estatus); es decir, constituyen una relatoría de vida de los títulos, honores, cargos y trabajos realizados que permite calificar a una persona en cuanto a su trayectoria y experiencia en el ámbito profesional. Con esta información se demuestra que se cuenta con la escolaridad, área de conocimiento y experiencia laboral para desempeñar las funciones y actividades del puesto que ocupa; es decir, si se cumple con los requerimientos, competencias, capacidades o condiciones específicas para el ejercicio del puesto o para desempeñar los servicios para los que fueron contratados (en el caso específico de los prestadores de servicios profesionales).

Cabe señalar que, la información clasificada no estará sujeta a temporalidad alguna, de acuerdo con el párrafo segundo del artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

*Asimismo, este Órgano Colegiado **APRUEBA LA VERSIÓN PÚBLICA** de los documentos solicitados, testándoseles u omitiendo los datos personales restringidos, de conformidad con los artículos 6 fracción XLIII, 27, 90 fracción VIII, 176 fracción I y 180 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el objeto de que sean entregadas estas versiones públicas al particular."*

En cuando al numeral sexto, derivado de la búsqueda exhaustiva que se realizó en los archivos físicos y electrónicos de esta jefatura, no se encontró información o registro sobre "EN EL CASO DE QUE NO SE ENTREGUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE QUE MANERA INTERVIENE PARA SE CUMPLIMENTE DICHA ENTREGA DE INFORMACIÓN.", por lo que se sugiere presentar este requerimiento a la Secretaría de la Contraloría General para su atención.

En cuanto al numeral séptimo, derivado de la búsqueda exhaustiva que se realizó en los archivos físicos y electrónicos de esta jefatura, no se encontró información, ya que dentro de las funciones o atribuciones no se encuentra la de calificar la no entrega de información como omisión grave o no grave, por lo que se sugiere presentar este requerimiento al INFOCDMX para su atención.

[...]

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

"Me causa agravio la información enviada toda vez de que a la solicitud de información con el numeral 5.- SOLICITO ME ENVIEN SU CURRICULUM DEL ACTUAL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SIMILAR EN FORMATO PDF Y LA EXPERIENCIA QUE TENGA EN GOBIERNO LOCAL ESTATAL Y FEDERAL, mismo que anexan una supuesto curriculum por demás armado en el que se puede apreciar que no cuenta con una fotografía, ya que de acuerdo a la ley de transparencia los servidores públicos deben y tienen la obligación de hacer publica las fotografías de los mismos, aunado a lo anterior la versión con la que pretenden cumplir dicha solicitud dice

contener una versión publica, sin embargo lo que se solicitó lo fue el currículum donde se demuestre la experiencia que tenga dicho servidor público en el gobierno local, estatal y federal; y como puede apreciar en el documento agregado por el ente público UNICAMENTE DESCRIBEN CRONOLOGICAMENTE LOS SUPUESTOS EMPLEOS O CARGOS DONDE ESTUVO LA SERVIDORA PUBLICA ELIZABETH GRACE JIMENEZ VAZQUEZ. Por lo que no se ha cumplido con el requerimiento solicitado donde demuestre la experiencia en los distintos gobiernos o con una simple hoja sin forma y relatando como si tratara de una novela los servidores públicos pueden armar un curriculum sin demostrar la experiencia laborar en gobierno, que tipo de servidores públicos tenemos al frente de nuestros gobiernos y más aún..., que de directores generales que admitan este tipo de información para ocupa un puesto de esa magnitud de dirección aunado a ello como lo describen en la contestación describen un acuerdo donde emiten las versiones públicas, sin embargo como se desprende de dicho acuerdo, no describe que deban de omitir la información que se solicitó y sin fotografía ya que la misma no se trata de un dato sensible y debe llevarla para que no haya duda de un homónimo . Por lo que de nueva cuenta se solicita se me envíe la información solicitada de CURRICULUM DEL ACTUAL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SIMILAR EN FORMATO PDF Y LA EXPERIENCIA QUE TENGA EN GOBIERNO LOCAL ESTATAL Y FEDERAL. NOTA: Muchas gracias por la información complementaria por parte de la DIRECCIÓN JURIDICA y que no fue atendida por la dirección de finanzas.” (Sic)

IV. Turno. El treinta de abril, la Comisionada Presidenta de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1514/2025**, 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 siete de mayo, 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 dieciséis de mayo, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado presentó sus alegatos.

VII. Cierre. El cuatro de junio, 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 la solicitud, 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 siete de abril y, el recurso fue interpuesto el treinta de abril, esto es, al décimo segundo día hábil.

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

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

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 **parcialmente fundado** y por tanto se procede a **modificar** la respuesta brindada por el Sujeto Obligado Metrobús.

- **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**:

- 1.-Protocolo que utiliza metrobus para la designación de la actual Director Ejecutivo de Administración y Finanzas o su similar.
- 2.-Se trata de alguna vacante pública, es decir, se publica o quien determina la ocupación del cargo
- 3.-Bajo que argumento legal se designa o es por recomendación de manera interna o externa al organismo

- 4.-Nombre completo y cargo de quien la designó
- 5.-Curriculum del actual director de administración y finanzas o similar en formato pdf y la experiencia que tenga en gobierno local estatal y federal.
- 6.-En el caso de que no se entregue la información solicitada, la Secretaria de la Contraloría General de que manera interviene para se cumplimente dicha entrega de información.
- 7.-El no entregar la información se cataloga como omision grave o no grave y que ley la establece.

En **respuesta**, el sujeto obligado proporciono el resultado de su búsqueda, respecto de cada uno de los requerimientos.

La parte recurrente señaló como **agravio** la entrega de información que no corresponde con lo solicitado al requerimiento identificado con el numeral 5, al señalar medularmete “Me causa agravio la información enviada toda vez de que a la solicitud de información con el numeral 5.- SOLICITO ME ENVIEN SU CURRICULUM DEL ACTUAL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O SIMILAR EN FORMATO PDF Y LA EXPERIENCIA QUE TENGA EN GOBIERNO LOCAL ESTATAL Y FEDERAL[...] ya que de acuerdo a la ley de transparencia los servidores públicos deben y tienen la obligación de hacer publica las fotografías de los mismos”.

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

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 y 7** 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**.

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

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.

Así, de conformidad con el Manual Administrativo de Metrobus, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

PUESTO: Gerencia de Capital Humano y Recursos Materiales

Atribuciones Específicas:

Estatuto Orgánico de “Metrobús”, Organismo Público Descentralizado

Artículo 31.- Obligaciones y facultades de la Gerencia de Capital Humano y Recursos Materiales.

I.- Definir, establecer y difundir las políticas y lineamientos a los que deban ajustarse los sistemas de planeación, difusión, evaluación y administración de riesgos de los recursos humanos y materiales del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

II.- Diseñar, proponer y realizar estrategias de control de los recursos humanos y materiales del organismo orientadas a apoyar los programas de desarrollo en el corto, mediano y largo plazo, instruir al inferior jerárquico para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requieran las distintas áreas del Organismo para su operación a través de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres proveedores, adjudicándose al proveedor que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con las normas y disposiciones legales;

III.- Planear, organizar, dirigir y coordinar la planificación de todas las plantillas de personal de las diferentes áreas que integran el Organismo Metrobús e instruir para elaborar y supervisar el control de movimientos de altas y bajas de personal de Metrobús

de manera interna y seguimiento del Régimen de Seguridad Social del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se generen en el periodo que aplique del personal de Metrobús;

IV.- Determinar las directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de las necesidades de personal de las distintas áreas del Organismo;

V.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para regular la aplicación de los recursos humanos y materiales asignadas al Organismo, así como la autorización de la plantillas y programas especiales y extraordinarios ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Administrativo, de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y disposiciones aplicables en la materia;

VI.- Planear, organizar y vigilar el funcionamiento de los sistemas de timbrado y comités de evaluación de metas Instituciones relativas a los recursos humanos y materiales en el Organismo;

VII.- Dirigir las relaciones institucionales con el sector coordinador en materia de los recursos humanos, materiales de compras y adquisiciones del Organismo;

VIII.- Definir, establecer, operar y supervisar los sistemas relativos a los controles de recursos humano, materiales y adquisiciones, así como las normas y controles de revisión de anexos técnicos, procesos de integración, cuadros comparativos que se sujetarán las unidades administrativas del Organismo;

IX.- Definir, establecer y vigilar la aplicación de mecanismos para el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Organismo, así como para la gestión necesarias de las indemnizaciones, cuando así proceda;

X.- Participar y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones coadyuvar en el funcionamiento de los Órganos colegiados legalmente constituidos en el Organismo, así como proporcionar las medidas tendientes a hacer eficiente su operación;

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano

- Elaborar, controlar y realizar las actividades para el proceso de reclutamiento, selección y
- contratación de personal que laborará o prestará sus servicios al Organismo, para los puestos requeridos por las áreas, de conformidad con la estructura ocupacional y salarial vigente.
- Realizar los procedimientos y trámites tanto internos como externos para la contratación de personal de estructura y de honorarios.
- Realizar la integración, custodia y actualización de la totalidad de los expedientes del personal de Metrobús, en los términos de la normatividad aplicable.
- Difundir estrategias, normas, políticas y procedimientos internos para la administración del capital humano e instrumentar las estrategias que permitan mantener un ambiente laboral sano.
- Elaborar y supervisar el control de movimientos de altas y bajas de personal de Metrobús de manera Interna y/o seguimiento del Régimen de Seguridad Social del

Instituto Mexicano del Seguro Social, aplicando las incidencias en nómina proporcionadas por las áreas, como faltas o ausentismo, incapacidades médicas y reembolsos, así como pensiones alimenticias.

- Elaborar la nómina del personal de Metrobús, observando la normatividad aplicable a la materia.
- Elaborar la comprobación y control de la nómina de personal para el trámite correspondiente a la emisión del pago, realizado por medio de la Gerencia de Finanzas.
- Determinar los cálculos del Impuesto Sobre la Renta, por concepto de Retenciones por Sueldos y Salarios; emisión y autodeterminación de las Cuotas Obrero-Patronales del Régimen de Seguridad Social del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se generen en el periodo que aplique del personal de Metrobús; así como el Programa Anual de Vacaciones y pago de prima vacacional.

- Elaborar el cálculo de las retenciones por impuestos correspondientes al pago de finiquitos; así como el cálculo de las retenciones de los pagos de liquidaciones propuestos por la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de Metrobús, derivados de mandamientos o conciliaciones judiciales.
- Elaborar y coordinar el Programa Anual de Capacitación y presentarlo a la Gerencia de Capital Humano y Recursos Materiales, para su autorización, para el personal que lo requiera del Organismo.
- Vigilar la expedición de constancias al personal que participa en los cursos de capacitación y adiestramiento impartidos dentro y fuera del Organismo.
- Proporcionar los requerimientos solicitados para atender las Auditorías tanto Internas como externas, así como de información solicitada en cumplimiento a la Ley de Transparencia.
- Supervisar el registro de la documentación que se genere respecto a la administración de personal, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Verificar la aplicación de los criterios y mecanismos en materia laboral, entre los trabajadores de Metrobús.
- Mantener actualizados los mecanismos de registro, custodia y revisión de los expedientes del personal y/o contractuales, documentales y/o electrónicos.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto en coordinación con la Gerencia de Finanzas, para Grupo 1000, así como aquellas partidas de otros grupos presupuestales que se ejerzan para pago de conceptos relacionados con la administración de capital humano.
- Realizar los cálculos de finiquitos y pagos a terceros, así como seguro de vida institucional, Laudos, etc.
- Integrar la documentación para expediente de honorarios asimilados.
- Elaborar los contratos de honorarios asimilados con el propósito de liberar los pagos en tiempo y forma.

En el caso concreto, el Sujeto Obligado turnó la solicitud que nos ocupa a la Gerencia de Capital Humano y Recursos Materiales, así como a la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, las cuales son competentes para pronunciarse de lo solicitado. En atención al **requerimiento**, adjuntó Curriculum de la persona de interés, mismo que obra en versión pública, en el que se desprende la experiencia profesional informada por la C. Elizabeth Grace Jiménez Vázquez, lo cual guarda relación con lo solicitado.

Ahora bien, recordemos que Metrobús remitió el documento en versión pública, del cual se advierte que texto el dato correspondiente a “teléfono celular”. 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.

[...]

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 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 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 del dato contenido, el cual consiste en: teléfono particular.

Teléfono particular: Son datos confidenciales asociados a una persona física identificada o identificable, toda vez que son medios de localización de la misma. Su difusión no aporta a la rendición de cuentas', por el contrario, trasgrediría la privacidad del titular del dato

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 el documento solicitado en versión pública como lo señaló el Sujeto Obligado, no obstante, del análisis a la respuesta tenemos que si bien indicó el dato clasificado como confidencial, este, se limitó a referir que dicha clasificación fue aprobada en su Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia.

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**.³

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

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.

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 debera someter a consideración de su Comité de Transparencia la elaboración de una versión pública de la información solicitada, debiendo entregar también el acta correspondiente.**

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 I, a 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:

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 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.