



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1669/2025**

Sujeto Obligado: **Metrobús**

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

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 los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

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.1669/2025

Sujeto Obligado:
Metrobús

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



**Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez**

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Diversos requerimientos y documentales sobre los trabajadores de Sujeto Obligado.

Por la información incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado y **SOBRESEER** los requerimientos novedosos.

Palabras clave: personal activo, escolaridad, remuneración, cv



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1669/2025

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	6
1. Competencia	6
2. Requisitos de Procedencia	7
3. Causales de Improcedencia	7
4. Cuestión Previa	13
5. Síntesis de agravios	15
6. Estudio de agravios	15
7. Vista	15
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	23
IV. RESUELVE	24

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



RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1669/2025

SUJETO OBLIGADO:
METROBÚS

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a once de junio de dos mil veinticinco.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1669/2025**, interpuesto en contra del **Metrobús**, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado y **SOBRESEER** en el recurso de revisión en cuanto a los requerimientos novedosos, con base en lo siguiente:

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

1. El veintisiete de marzo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, se tuvo por recibida a la parte recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090172325000195.

2. El veinticinco de abril, previa ampliación, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjuntó un oficio sin número y sus anexos, a través del cual dio atención a la Solicitud.

¹ Con la colaboración de Héctor Alejandro Ramírez Medina.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2025, salvo precisión en contrario.

3. El quince de mayo, la persona recurrente se tuvo por presentada con su recurso de revisión al rubro citado mediante la PNT.

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

5. El veintiocho de mayo, mediante el Sistema de Gestión de la PNT, el Sujeto Obligado remitió el oficio MB/DEAJ/495/2025, por los cuales emitió sus manifestaciones a manera de alegatos y presentó las pruebas que consideró pertinentes.

6. El seis de junio, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

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

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 235 fracción I, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada se tuvo por notificada el veinticinco de abril, por lo que, al ser interpuesto el recurso de revisión el quince de mayo, esto es, al duodécimo día hábil después de que se notificó la respuesta, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, este Órgano Garante, advirtió que se actualiza el sobreseimiento por requerimientos novedosos entre la solicitud y los agravios expresados en el momento de la interposición del presente recurso de revisión, por lo que con fundamento en el artículo 249 fracción III, relacionada con la causal de improcedencia prevista en el artículo 248 fracción VI, de la Ley de Transparencia con base en lo siguiente:

Primero, es pertinente esquematizar la solicitud y el agravio hecho valer por la persona hoy recurrente de la siguiente manera:

Solicitud de Acceso a la Información	Agravio
<i>Se solicita me sea informado toda la plantilla del personal activo que labora en Metrobús del año 2025 a la fecha de</i>	Es confusa e incongruente, en el sentido de que se solicitó me sea informado las carreras o escolaridad del personal de

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

contestación de la presente Solicito me sea informado las carreras o escolaridad del personal de estructura activo en Metrobús a la fecha de contestación. Solicito me sea informado la remuneración quincenal y mensual de todo el personal activo que pertenece a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, así como escolaridad, descripción del puesto, funciones, horarios, experiencia del puesto que ocupan actualmente, perfil del puesto y fecha de ingreso a Metrobús. Solicito se me informe cual es la experiencia profesional y laboral de la actual Jefa de Departamento de Administración de Capital Humano en el ámbito de Recursos Humanos del Gobierno tanto Federal como Local el cual avale su titularidad en el cargo, adjuntando el Curriculum Vitae que ampare su experiencia en el ámbito de Recursos Humanos, de no contar con la experiencia en el cargo, señalar los motivos por los cuales fue designada para ocupar el cargo y cual fue su proceso de selección para ocupar el cargo. Se solicita se me informe el proceso de selección para contratar al personal que actualmente labora en la Jefatura de Capital Humano de Metrobús e informe si en la actualidad se han hecho entrevistas para el reclutamiento de personal. Nombre de la persona responsable de ejecutar la selección del personal y contrato que especifique las responsabilidades del reclutamiento. de personal. Informar si dentro de las responsabilidades de la actual Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas o Gerente

estructura activo en Metrobús a la fecha de contestación, se desprende del archivo de Excel agregado a la contestación del ente público una base de datos no actualizada o por demás falseando a la verdad, toda vez que como se desprende de algunos ejemplos, como son de los C.C. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CERVATES dice contar con la Licenciatura en Gestión y Administración Pública, sin embargo en el CV dice ser Administrador de riesgos, lo cual no justifica en su escolaridad, ya que dice contar con la Licenciatura en Gestión y Administración Pública, así como la Licenciatura en Matemática, misma información que es incongruente; asimismo con la C. MARIA DEL CARMEN GUZMAN ALVAREZ dice contar con la carrera de Administración Industrial, sin embargo en el CV dice contar con la pasantía de la Licenciatura en Administración Industrial, por lo que **la información es confusa y no especifica si cuenta con un título** para saber si la avala como Licenciada en Administración Industrial. Asimismo es confusa e incongruente su información, toda vez como se desprende de los currículos que anexan, se agrega unos supuestos currículos 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

<i>de capital Humano se encuentra el entrevistas, reclutar al nuevo personal o postulantes para un puesto de trabajo en el ente publico metrobus.</i>	demuestre la experiencia que tenga dicho servidor público; 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 y DIANA PEÑA GALINDO. Por lo que no se ha cumplido con el requerimiento solicitado donde demuestre la experiencia en los distintos gobiernos. Por lo que se solicita se entregue el referido documento, donde se explique la experiencia y no solo un historial cronológico de supuestos empleos o cargos. Asimismo, del acuerdo MB/CT/SE05/A02/JULIO2024 transcrito donde se hace mención que se realizó un comité de transparencia para contestar una solicitud identificada con el número 090172324000258, sin embargo, específicamente en el párrafo segundo hablan de un caso en particular donde 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, agregando la leyenda”(como en el presente caso)”. Por lo que, en ese orden de ideas, resulta confusa la contestación al no explicarse si la servidora pública ELIZABETH GRACE JIMENEZ VAZQUEZ y DIANA PEÑA GALINDO es personal de honorario para que la fotografía sea clasificada. Como se desprende de la contención de la LIC. MARIA DEL CARMEN GUZMAN ALVAREZ jefa de capital humano, el escrito u oficio no
--	---

	cuenta con una secuencia o nomenclatura que identifique dicha contestación a la solicitud de información, por lo que causa suspicacia la contestación del ente público, debido a que hace aparentar que este documento en posterioridad desaparecerá de sus registros o simplemente no existirá en sus registros del ente público. Por lo que se solicita se aclare y precise la información correcta DE TODOS Y CADA UNO DE LOS DATOS PROPORCIONADOS. Asimismo, dicha funcionaria se encuentra fungiendo como juez y parte en la contestación de la presente solicitud de información. Así mismo la respuesta a la solicitud de información referente a la descripción del puesto y funciones no fue clara, toda vez de que el personal que trabaja bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios en el ámbito gubernamental existe una homologación con relación al personal de estructura y por lo tanto si existe un PERFIL DEL PUESTO dependiendo los montos que ocupen los prestadores de servicio, bajo este esquema por lo tanto la respuesta que se dio es muy incompleta por lo que se solicita nuevamente la DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, FUNCIONES o bien en caso que no exista la información referente al perfil de los puestos de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, se me facilite el acta de comité donde se declare inexistente la información requerida. Aunado a que en el cuerpo de su contestación manifiesta el ente público, QUE NO IDENTIFICA LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE AL PERFIL DEL PUESTO Y QUE EXISTE OBLIGACIÓN DEL PERSONAL QUE DEJO EL CARGO Y SE PROCEDERA CONFORME A DERECHO CORRESPONDA,
--	---

	en otras palabras, que no se localizan los archivos sin embargo no funda ni motiva dicha respuesta, ¿entonces en que jefatura se encuentran? Todo ello sin que lo funde, motive o justifique con algún documento público referente a la inexistencia de dicha información, o bien, el fundamento legal que lo justifique. Por lo que se solicita nuevamente se cumpla con dicho requerimiento de que se comparta con la información requerida. Por último, se solicita la experiencia profesional del actual JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO jefe de finanzas en el ámbito de Finanzas, la respuesta no fue precisa ni clara solo fue anexado un curriculum AL IGUAL QUE TODOS LOS CV AGREGADOS sin firmas, por lo que se solicita nuevamente la hoja de vida con firma de la JEFA DE CAPITAL HUMANO de acuerdo a lo establecido por los criterios 2/19 y 2/17 con relación al artículo 3 de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Ya que los mismos son de observancia obligatoria para el sujeto obligado en el ámbito federal y orientadores para los organismos de los estados Asimismo la respuesta no es congruente y exhaustiva referente a lo solicitado: “Se solicita se me informe el proceso de selección para contratar al personal que actualmente labora en la Jefatura de Capital Humano de Metrobús e informe si en la actualidad se han hecho entrevistas para el reclutamiento de personal.”, toda vez de que no se proporciona información referente a la publicación de la convocatoria para la selección del personal incluyendo a dicho funcionario de la JEFA DEL DEPARTAMENTO
--	--

	DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO y cuál fue el proceso de selección y entrevistas para el reclutamiento del personal, o bien en caso de no existir la información solicitada, se me facilite el acta de comité donde se declare inexistente lo requerida. Ya que en el caso que nos ocupa el ente público manifiesta que, si hay una persona responsable de realizar un reclutamiento y selección del personal a decir así MARIA DEL CARMEN GUZMAN ALVAREZ, pero el ente publico se concreta a manifestar que por así convenir a los intereses de la directora general MARIA DEL ROSARIO CASTRO ESCORCIA ella tiene la libertad de nombrar y remover al personal, y se abstienen en proporcionar la metodología, procedimiento o proceso para reclutar al personal, por lo que hacen ver que, su departamento de ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO en conjunto con la actual DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS y la GERENTE DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES no cumplen con las funciones y obligaciones por las cuales fueron creados, a decir así, llevar el proceso, control del reclutamiento y concentrar la documentación del personal que labora en Metrobús y dar el seguimiento de que el personal sea el idóneo para trabajar en el ente público. ¿entonces en que área se encuentra la documentación original que recaban en la contratación de todo el personal que labora? Ya que como se ha dicho: “EL PRIMER ACTO DE CORRUPCIÓN DE UN SERVIDOR PUBLICO, ES ACEPTAR UN PUESTO PARA EL CUAL NO ESTA PREPARADO”. Por lo que se solicita nuevamente se proporcione lo solicitado.
--	--

	Por lo que se insiste, la respuesta emitida por el ente público no es fundada ni motivada y la falta de respuesta a la solicitud de información, generando una actuación violatoria del derecho de acceso a la información, así como lo establecido en el artículo 6, fracción VIII, IX y X de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México
--	---

En tal virtud, de la comparación realizada entre los requerimientos planteados y de lo expuesto por la parte recurrente en su inconformidad, se observó que amplió su solicitud, pretendiendo que este Instituto ordenara al Sujeto Obligado que proporcione información adicional a la planteada originalmente, ya que en ninguna parte de la solicitud requirió “...***la información es confusa y no especifica si cuenta con un título... se me facilite el acta de comité donde se declare inexistente la información requerida...inexistencia de dicha información, o bien, el fundamento legal que lo justifique. Por lo que se solicita nuevamente se cumpla con dicho requerimiento de que se comparta con la información requerida... por lo que se solicita nuevamente la hoja de vida con firma... o bien en caso de no existir la información solicitada, se me facilite el acta de comité donde se declare inexistente lo requerida...¿entonces en que área se encuentra la documentación original que recaban en la contratación de todo el personal que labora?***” Por lo tanto, respecto de estos requerimientos, es decir, sobre la precisión de si el personal se encuentra titulado o no ya que solicitó la escolaridad, las documentales de inexistencia, requerimientos que se piden una vez que fue efectuada una respuesta primigenia, y los CV con firma.

En este sentido, debe aclararse que dicha situación no se encuentra prevista en la Ley de Transparencia, pues de permitirse a las personas solicitantes variar sus solicitudes de

información al momento de presentar el recurso de revisión, se obligaría al Sujeto Obligado a emitir un acto atendiendo a cuestiones novedosas no planteadas en la solicitud.

Y en ese sentido, resulta conforme a derecho **SOBRESEER** en el presente recurso de revisión, dicha manifestación toda vez que se actualizó la causal prevista en el artículo 249, fracción III, en relación con el diverso 248, fracción VI, de la Ley de Transparencia; únicamente por lo que hace a al nuevo planeamiento de información, es decir, **sobre el acceso a las documentales de CV con firmas, pronunciamientos específicos sobre el personal.**

Por otro lado, dado que en los autos que conforman el expediente del presente Recurso de Revisión no existe alguno que actualice los causales de improcedencia, es congruente que, para poder formular un sentido resolutivo en el presente recurso de revisión, es pertinente esquematizar la solicitud de información, la respuesta primigenia y única y los agravios, de la siguiente manera:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. Se requirió lo siguiente:

- *“Se solicita me sea informado toda la plantilla del personal activo que labora en Metrobús del año 2025 a la fecha de contestación de la presente Solicito me sea informado las carreras o escolaridad del personal de estructura activo en Metrobús a la fecha de contestación. Solicito me sea informado la remuneración quincenal y mensual de todo el personal activo que pertenece a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, así como escolaridad, descripción del puesto, funciones, horarios, experiencia del puesto que ocupan actualmente, perfil del puesto y fecha de ingreso a Metrobús. Solicito se me informe cual es la experiencia profesional y laboral de la actual Jefa de Departamento de Administración de Capital Humano*

en el ámbito de Recursos Humanos del Gobierno tanto Federal como Local el cual avale su titularidad en el cargo, adjuntando el Curriculum Vitae que ampare su experiencia en el ámbito de Recursos Humanos, de no contar con la experiencia en el cargo, señalar los motivos por los cuales fue designada para ocupar el cargo y cual fue su proceso de selección para ocupar el cargo. Se solicita se me informe el proceso de selección para contratar al personal que actualmente labora en la Jefatura de Capital Humano de Metrobús e informe si en la actualidad se han hecho entrevistas para el reclutamiento de personal. Nombre de la persona responsable de ejecutar la selección del personal y contrato que especifique las responsabilidades del reclutamiento. de personal. Informar si dentro de las responsabilidades de la actual Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas o Gerente de capital Humano se encuentra el entrevistas, reclutar al nuevo personal o postulantes para un puesto de trabajo en el ente publico metrobus.” sic -Requerimiento único.-

b) Respuesta. El Sujeto Obligado notificó la respuesta en los siguientes términos:



En atención a la solicitud de información pública con número de folio: 090172325000195 realizada de manera electrónica a través del sistema de solicitudes de Acceso a la Información, de la Plataforma Nacional de Transparencia referentes a:

*"Se solicita se sea informado todo la plantilla del personal activo que labora en Metrobús del año 2025 a la fecha de contestación de la presente
Solicito se sea informado las carreras o escolaridad del personal de estructura activo en Metrobús a la fecha de contestación.
Solicito se me informe la remuneración quincenal y mensual de todo el personal activo que pertenece a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, así como escolaridad, descripción del puesto, funciones, horarios, experiencia del puesto que ocupan actualmente, perfil del puesto y fecha de ingreso a Metrobús.
Solicito se me informe cual es la experiencia profesional y laboral de la actual Jefa de Departamento de Administración de Capital Humano en el ámbito de Recursos Humanos del Gobierno tanto Federal como Local el cual avale su titularidad en el cargo, adjuntando el Curriculum Vitae que ampare su experiencia en el ámbito de Recursos Humanos, de no contar con la experiencia en el cargo, señalar los motivos por los cuales fue designada para ocupar el cargo y cual fue su proceso de selección para ocupar el cargo.
Se solicita se me informe el proceso de selección para contratar al personal que actualmente labora en la Jefatura de Capital Humano de Metrobús e informe si en la actualidad se han hecho entrevistas para el reclutamiento de personal.
Nombre de la persona responsable de ejecutar la selección del personal y contrato que especifique las responsabilidades del reclutamiento de personal.
Informar si dentro de las responsabilidades de la actual Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas o Gerente de capital Humano se encuentra el entrevistas, reclutar al nuevo personal o postulantes para un puesto de trabajo en el ente publico metrobus."*

Con fundamento en lo establecido en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 9, 11, 26, 37, 38, 39, 40, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199 y demás relativos aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de conformidad con las atribuciones de esta Jefatura de Administración de Capital Humano establecidas en el Manual Administrativo MA-MB-24-54575747 vigente, se procede a dar respuesta fundada y motivada en los siguientes términos:

Se solicita se sea informado todo la plantilla del personal activo que labora en Metrobús del año 2025 a la fecha de contestación de la presente



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



METROBÚS
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
IUD DE CAPITAL HUMANO

Se adjunta al presente toda la plantilla del personal activo que labora en Metrobús, con corte al 15 de abril de 2025, debido a que se encuentra en proceso de elaboración la nómina octava de 2025, misma que corresponde al periodo de 16 al 31 de abril 2025.

Solicito me sea informado las carreras o escolaridad del personal de estructura activo en Metrobús a la fecha de contestación.

Se adjunta al presente en formato de Excel la escolaridad de las personas de estructura de Metrobús, a la fecha de contestación.

Solicito me sea informado la remuneración quincenal y mensual de todo el personal activo que pertenece a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, así como escolaridad, descripción del puesto, funciones, horarios, experiencia del puesto que ocupan actualmente, perfil del puesto y fecha de ingreso a Metrobús.

Se adjunta al presente en formato de Excel la remuneración quincenal y mensual de todo el personal activo que pertenece a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, en cuanto a la escolaridad, se puede identificar en el anexo de la respuesta anterior.

descripción del puesto,

En cuanto a la descripción del puesto, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva, no se identificaron información concerniente a la petición, por lo cual, y toda vez que existe obligación del personal que dejó el cargo, se procederá conforme a derecho corresponda, no obstante, puede encontrarse en el Manual Administrativo Capítulo V, las atribuciones específicas de los puestos de estructura que conforman la Dirección Ejecutiva de Administrativa y Finanzas, el cual se anexa al presente.

funciones,

En cuanto a las funciones del personal de estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas se pueden identificar en los artículos 30, 31 y 32 de Estatuto Orgánico de Metrobús, los cuales se citan a continuación:



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSPARENCIA



METROBÚS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JUNTO DE CAPITAL HUMANO

ARTÍCULO 30.- Obligaciones y facultades de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas:

- I.- Someter a la aprobación del Director General, el Programa Operativo Anual;
- II.- Preparar y someter a la consideración del Director General los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo y las modificaciones que se hagan a los mismos;
- III.- Someter a consideración del Director General los proyectos de reformas al Estatuto Orgánico, así como los reglamentos inherentes a la administración y operación del Organismo;

15 de abril de 2024

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

41

- IV.- Definir e implantar las medidas necesarias para el mejoramiento técnico administrativo presupuestal y financiero del Organismo;
- V.- Establecer sistemas eficientes para la administración del capital humano, de los recursos financieros y de los bienes y servicios que aseguren el cumplimiento del objeto del Organismo;
- VI.- Planear, organizar, dirigir y coordinar, los programas de trabajo y acciones orientadas a administrar los activos;
- VII.- Elaborar e implantar los programas y acciones que se vinculen con la administración del capital humano y materiales del Organismo;
- VIII.- Coordinar y dar seguimiento a los programas de comercialización de los espacios publicitarios y áreas comerciales propiedad del Organismo y, en general los relativos a la explotación de sus activos que generen recursos adicionales;
- IX.- Establecer los criterios y políticas a que debe sujetarse el sistema de cobranza administrativa y recuperación de los adeudos a favor del Organismo;
- X.- Fijar los lineamientos para el manejo y control de los ingresos y egresos del Organismo;
- XI.- Participar en la elaboración y revisión de las normas laborales del Organismo en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, difundirlas entre el personal y vigilar su cumplimiento;
- XII.- Coadyuvar con la Dirección General en la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para el Organismo y vigilar su aplicación aprobados por el sector coordinador en los términos de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- XIII.- Diseñar, proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas a apoyar los programas de desarrollo del Organismo;
- XIV.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para regular el ejercicio del presupuesto asignado al Organismo, así como la autorización y registro de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia;
- XV.- Coordinar, supervisar y evaluar el ejercicio de los recursos financieros del Organismo, estableciendo las bases de coordinación, los mecanismos de control y de seguimiento adecuados;
- XVI.- Gestionar los pagos a los proveedores, a servicios conexos del Sistema, a las empresas operadoras, a la empresa prestadora del servicio de peaje y control de accesos y la participación del propio Organismo;
- XVII.- Calcular de acuerdo con el número de kilómetros conciliados entre las empresas operadoras y el Organismo, el pago por dicho concepto, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII.- Seleccionar y en su caso, contratar al personal que mejores aptitudes presenta para las plazas que estuvieren vacantes dentro del Organismo, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX.- Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetarán las unidades administrativas del Organismo y conocer por el plazo legal los libros, registros auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras del Organismo;
- XX.- Definir las directrices para diseñar, establecer, coordinar y operar los sistemas y dispositivos de seguridad y vigilancia que permitan preservar los bienes e instalaciones, así como la integridad física de sus usuarios y empleados;
- XXI.- Definir las políticas y establecer las bases de coordinación necesarias para el desarrollo de estudios y proyectos orientados a mejorar la calidad y productividad, optimizando las estructuras, sistemas y procedimientos de las distintas áreas del Organismo;
- XXII.- Supervisar que las funciones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se ajusten estrictamente a la normatividad legal vigente; y
- XXIII.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección General del Organismo.

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

Corresponde a 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, adjudicándole al proveedor que ofrezca las mejores condiciones, de conformidad con las normas y disposiciones legales;



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



METROBÚS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FUD DE CAPITAL HUMANO

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 asignados 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 timbreo y comités de evaluación de metas institucionales 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;

ARTÍCULO 32.- Obligaciones y facultades de la Gerencia de Finanzas.

Corresponde a la Gerencia de Finanzas:

I.- Definir, establecer y difundir las políticas y lineamientos a los que deban ajustarse los sistemas de planeación, programación, presupuestación, contabilidad y administración de riesgos del Organismo, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

II.- Diseñar, proponer y realizar los estudios y proyecciones financieras orientadas a apoyar los programas de desarrollo del Organismo en el corto, mediano y largo plazos;

III.- Planear, organizar y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual, así como el programa de mediano plazo vigilando los sistemas de evaluación de programas y metas del Organismo;

IV.- Determinar las directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de los programas de metas y de los presupuestos de las unidades administrativas del Organismo y vigilar su aplicación;

V.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para regular el ejercicio del presupuesto asignado al Organismo, así como la autorización y riesgo de transferencias, ampliaciones y modificaciones presupuestales que se requieran, de conformidad con las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia;

VI.- Coordinar las relaciones institucionales con el sector en materia de financiamiento, programación, presupuesto, contabilidad y gasto público;

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

VIII.- Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujetarán las unidades administrativas del Organismo y conservar por el plazo legal los libros, registros, auxiliares, información y documentos comprobatorios de las operaciones financieras del Organismo;

IX.- 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 eficientar su operación;

X.- Gestionar los pagos del presupuesto autorizado anual y por fideicomiso a los proveedores, a servicios conexos del Sistema, a las empresas operadoras, a la empresa prestadora del servicio, control de accesos y la participación del propio Organismo; y

XI.- Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones administrativas aplicables; así como aquellas que le instruya la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y de la Dirección General.

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

METROBÚS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JUD DE CAPITAL HUMANO

Asimismo, en el Capítulo V del Manual Administrativo (se adjunta al presente en formato digital), se advierten las atribuciones específicas del personal de estructura de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, toda vez que el personal de honorarios por su figura jurídica, solo prestan un servicio y no son tienen funciones específicas reconocidas en la normatividad aplicable.

horarios,

Los horarios del personal se sujetan a lo establecido en el numeral 2.10 de la CIRCULAR UNO 2024, y a las necesidades del servicio. El personal de honorarios no tiene horarios debido a que su figura jurídica es de servicios.

experiencia del puesto que ocupan actualmente, perfil del puesto y fecha de ingreso a Metrobús.

Se adjuntan al presente los curriculums de todo el personal activo que pertenece a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas donde se puede identificar la experiencia del puesto. En cuanto al perfil del puesto, después de haber realizado una búsqueda exhaustiva, no se identificaron información concerniente al perfil del puesto, por lo cual, y toda vez que existe obligación del personal que dejó el cargo, se procederá conforme a derecho corresponda.

Solicito se me informe cual es la experiencia profesional y laboral de la actual Jefa de Departamento de Administración de Capital Humano en el ámbito de Recursos Humanos del Gobierno tanto Federal como Local el cual avale su titularidad en el cargo, adjuntando el Curriculum Vitae que ampare su experiencia en el ámbito de Recursos Humanos, de no contar con la experiencia en el cargo, señalar los motivos por los cuales fue designada para ocupar el cargo y cual fue su proceso de selección para ocupar el cargo.

En respuesta, se comparte el curriculum vitae de la actual Jefa de Departamento de Administración de Capital Humano, en el cual se puede identificar la experiencia profesional en material de recursos humanos; por otro lado, el proceso de selección para designarla en el cargo fue por nombramiento emitido por la Dirección General en términos del numeral Décimo Segundo del Decreto por el que se Crea el Organismo Público Descentralizado Metrobús, así como el artículo 17 fracción II del Estatuto Orgánico de este Organismo.

Se solicita se me informe el proceso de selección para contratar al personal que actualmente labora en la Jefatura de Capital Humano de Metrobús e informe si en la actualidad se han hecho entrevistas para el reclutamiento de personal.

En atención a su solicitud se informa que de acuerdo con el artículo 17 fracción II del Estatuto Orgánico vigente (publicado el 15 de abril de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México) y el numeral 2.3.11 de la CIRCULAR UNO 2024 (publicada el 20 de septiembre de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México), donde se establece:

ESTATUTO ORGÁNICO



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



METROBÚS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JUD DE CAPITAL HUMANO

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

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 Directora General de Metrobús cuenta con la facultad de designar y remover libremente de la Estructura Orgánica autorizada, que incluye al personal de su interés.

Nombre de la persona responsable de ejecutar la selección del personal y contrato que especifique las responsabilidades del reclutamiento, de personal.

El nombre de la persona responsable de realizar el proceso de selección de personal y elaboración de contratos es la Titular de la JUD de Administración de Capital Humano, María del Carmen Guzmán Álvarez, conforme a lo establecido en el Manual Administrativo Capítulo V, en el puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, que a la letra dice:

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.

Informar si dentro de las responsabilidades de la actual Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas o Gerente de capital Humano se encuentra el entrevistas, reclutar al nuevo personal a postulantes para un puesto de trabajo en el ente público metrobús.."

CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

METROBÚS

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEF. DE CAPITAL HUMANO

En términos de lo establecido en la fracción XVIII del artículo 30 del Estatuto Orgánico de Metrobús, el cual establece la obligación y facultad de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de seleccionar y contratar al personal que mejores actitudes presenta para las plazas, en ese sentido, no existe limitante para realizar entrevistas, por lo cual a efecto de dar cumplimiento a su facultades, puede realizar las entrevistas que considere pertinentes a los postulantes para un puesto de trabajo en Metrobús, se cita el fundamento en comento:

ESTATUTO ORGÁNICO DE "METROBÚS" ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

ARTÍCULO 30.- Obligaciones y facultades de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas.

XVIII.- Seleccionar y en su caso, contratar al personal que mejores aptitudes presenta para las plazas que estuvieren vacantes dentro del Organismo, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; *(énfasis añadido)*

En cuanto a las facultades de la Gerente de Capital Humano en términos de la fracción III artículo 31 Estatuto Orgánico de Metrobús, la obligación y facultad de la Gerente de Capital Humano, elaborar y supervisar el control de movimientos de personal, incluido el de altas de personal, en ese sentido, no existe limitante para realizar entrevistas, por lo cual, a efecto de dar cumplimiento a su facultades, puede realizar las entrevistas que considere pertinentes a los postulantes para un puesto de trabajo en Metrobús, se cita el fundamento en comento:

ESTATUTO ORGÁNICO DE "METROBÚS" ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

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

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. *(énfasis añadido)*

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. MARIA DEL CARMEN GUZMÁN ALVAREZ.
JEFA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO.

C.C.p. Mtra. Elizabeth Groce Jiménez Vázquez, Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas. - ejimenez@metrobusscdmx.gob.mx

Adjunta los currículos del personal adscrito a la Dirección solicita, así como el Manual Administrativo del Ente recurrido.

En el documento Excel descrito en el oficio de respuesta, a continuación se reproduce una muestra representativa, a saber,

[illegible]

CONSECUT	NOMBRE EMP	ESCOLARIDAD				
1	SANCHEZ NAVARRO ARTURO	MAESTRIA EN POLITICAS PUBLICAS				
2	LOPEZ BATTA CARLOS	INGENIERIA CIVIL				
3	GONZALEZ HERNANDEZ BERENICE	MAESTRIA EN GESTION PUBLICA PARA LA BUENA ADMINISTRACION				
4	OSANTE CERON ARTURO	LICENCIATURA EN DERECHO				
5	MARTELL ALCANTARA OLGA	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION				
6	CEDILLO NORIA JESUS ISMAEL	TECNICO EN TURISMO				
7	BAUTISTA MARCELO SERVIO TULIO OLIMPO	PREPARATORIA				
8	PEREZ GARCIA OBEID	INGENIERIA CIVIL				
9	CEJIN ALCOCER DIEGO	INGENIERIA CIVIL				
10	ENRIQUEZ NUÑEZ ROCIO	LICENCIATURA EN TURISMO				
11	SANCHEZ GALICIA NANCY PATRICIA	LICENCIATURA EN PSICOLOGIA				
12	HERNANDEZ VERONA AIDEE GUADALUPE	INGENIERIA EN SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO				
13	MENDOZA ALLENDE KAREN MALENI	TECNICO EN PROCESOS INDUSTRIALES				
14	MORALES PULIDO MARLENE YAZMIN	LICENCIATURA EN CRIMINALISTICA				
15	GONZALEZ RAMIREZ MARIO ALBERTO	INGENIERIA EN TRANSPORTE				
16	URIBE CARRASCO LUIS FELIPE	INGENIERIA EN TRANSPORTE				
17	SANCHEZ AVILA BLANCA ESTELA	LICENCIATURA TRUNCA EN PSICOLOGIA				
18	ESPINOSA BRENDA MARIA	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION				
19	AVILA CASTILLO LUIS RICARDO	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA				
20	PEREZ SEGURA LUIS MANUEL	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA				
21	BARRIOS HERNANDEZ JUAN LUIS	INGENIERIA CIVIL				
22	PAZ GONZALEZ GUILLERMO	BACHILLERATO				
23	SANCHEZ RODRIGUEZ ISRAEL	LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS				

Número	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Escolaridad					
1	María del Ro	Castro	Escorcia	Licenciatura en Economía					
2	Mariana	España	Martinez	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación					
3	Adelina	Reyes	Ortega	Comunicación visual					
4	Karina	Cabello	Mora	Comunicación					
5	Pedro Tomas	Perez	Cruz	Ingeniería en Electrónica					
6	Leticia	Soto	Garcia	Maestría en Adminsitación y Promoción de la Obra Urbana					
7	Luis Alberto	Guadarrama	Sanchez	Ingeniería en Transporte					
8	Yolanda	Perez	Sanchez	Ingeniería en Tecnología Ambiental					
9	Ariel Maximc	Izaguirre	Corona	Maestría en Responsabilidad Social					
10	Jose Roman	Raymundo	Guerrero	Ingeniería civil					
11	Sergio Jair	Moran	Iturbide	Ingeniería civil					
12	Luis Miguel	Rojas	Blancas	Ingeniería Industrial					
13	Fredy	Velazquez	Jimenez	Ingeniería Mecánica					
14	Karla Jacque	Salmeron	Lopez	Licenciatura en Ingeniería en Sistemas de Transporte Urbano					
15	Gerardo	Vidal	Castro	Licenciatura en Arquitectura					
16	Casandra Ru	Benitez	Ramirez	Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana					
17	Karen Daniel	Cruz	Hernandez	Licenciatura en Física					
18	Dekel Morde	Dafni	Frappe	Licenciatura en Física					
19	Nadia	Navarro	Carranco	Ingieneria en Sistemas Automotrices					
20	Eduardo Ang	Moreno	Vazquez	Licenciatura en Tecnologías de la Información					
21	Maria Patrici	Becerra	Salazar	Licenciatura en Derecho					
22	Veronica	Ortiz	Sanabria	Licenciatura en Derecho					
23	Hector	Sanchez	Miranda	Licenciatura en Derecho					
24	Evelyn Eugen	Velez	Perez	Licenciatura en Derecho					
25	Armando	Calderon	Olvera	Licenciatura en Derecho					

< >

DEAF

HONORARIOS

ESTRUCTURA

REMUNERACIÓN HONORARIOS

REMUNERACIÓN ESTRUCTURA

#	NOMBRE	SUELDO MEN	SUELDO QUI	FECHA DE INGRESO	
1	SÁNCHEZ NAVARRO ARTURO	45,300.00	22,650.00	01/01/2025	
2	LOPEZ BATA CARLOS	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
3	GONZALEZ HERNANDEZ BERENI	29,100.00	14,550.00	01/01/2025	
4	MONTOYA ACOSTA LITA MERIBI	23,800.00	11,900.00	01/04/2025	
5	OSANTE CERON ARTURO	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
6	MARTELL ALCANTARA OLGA	23,800.00	11,900.00	01/01/2025	
7	CEDILLO NORIA JESUS ISMAEL	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
8	BAUTISTA MARCELO SERVIO TUL	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
9	ESTRADA SALAZAR MARGARITA	21,300.00	10,650.00	01/01/2025	
10	PEREZ GARCIA OBEID	21,300.00	10,650.00	01/01/2025	
11	CEJIN ALCOCER DIEGO	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
12	ENRIQUEZ NUÑEZ ROCIO	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
13	SANCHEZ GALICIA NANCY PATRI	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
14	HERNANDEZ CHAVEZ ALBERTO	18,700.00	9,350.00	01/04/2025	
15	HERNANDEZ VERONA AIDEE GU	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
16	MENDOZA ALLENDE KAREN MAL	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
17	MORALES PULIDO MARLENE YAZ	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
18	GONZALEZ RAMIREZ MARIO ALB	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
19	URIBE CARRASCO LUIS FELIPE	18,700.00	9,350.00	01/01/2025	
20	SANCHEZ AVILA BLANCA ESTELA	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
21	ESPINOSA BRENDA MARIA	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
22	AVILA CASTILLO LUIS RICARDO	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
23	PEREZ SEGURA LUIS MANUEL	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
24	BARRIOS HERNANDEZ JUAN LUI	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
25	BARRUETA GONZALEZ RAUL	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
26	PAZ GONZALEZ GUILLERMO	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	
27	GARCIA CRUZ JUANITA ESTHER	16,200.00	8,100.00	01/01/2025	

<
>
DEAF
HONORARIOS
ESTRUCTURA
REMUNERACIÓN HONORARIOS

to  Accesibilidad: todo correcto

#	NOMBRE EMPLEADO	SALARIO BRU	SALARIO BRU	FECHA DE INGRESO				
1	CASTRO ESCORCIA MARÍA I	49,983.50	99,967.00	01/07/2022				
2	ESPAÑA MARTÍNEZ MARIAM	20,400.00	40,800.00	16/03/2025				
3	REYES ORTEGA ADELINA	14,977.50	29,955.00	01/12/2011				
4	CABELLO MORA KARINA	14,977.50	29,955.00	16/05/2021				
5	PEREZ CRUZ PEDRO TOMAS	23,288.00	46,576.00	01/01/2019				
6	SOTO GARCIA LETICIA	14,977.50	29,955.00	01/10/2019				
7	GUADARRAMA SANCHEZ LU	14,977.50	29,955.00	16/10/2020				
8	PEREZ SANCHEZ YOLANDA	14,977.50	29,955.00	01/03/2024				
9	IZAGUIRRE CORONA ARIEL	23,288.00	46,576.00	16/06/2022				
10	RAYMUNDO GUERRERO JO	14,977.50	29,955.00	06/12/2021				
11	MORAN ITURBIDE SERGIO	14,977.50	29,955.00	01/08/2023				
12	ROJAS BLANCAS LUIS MIG	14,977.50	29,955.00	20/05/2024				
13	VELAZQUEZ JIMENEZ FRED	33,594.50	67,189.00	01/01/2011				
14	LOPEZ ESPINOS ANDREA D	23,288.00	46,576.00	16/08/2024				
15	SALMERON LOPEZ KARLA J	14,977.50	29,955.00	01/07/2024				
16	VIDAL CASTRO GERARDO	14,977.50	29,955.00	08/09/2022				
17	BENITEZ RAMIREZ CASAND	14,977.50	29,955.00	16/01/2024				
18	CRUZ HERNANDEZ KAREN I	23,288.00	46,576.00	13/08/2024				
19	DAFNI FRAPPÉ DEKEL MOR	14,977.50	29,955.00	01/09/2024				
20	NAVARRO CARRANCO NAI	14,977.50	29,955.00	08/01/2024				
21	MORENO VAZQUEZ EDUAR	14,977.50	29,955.00	16/03/2020				
22	BECERRA SALAZAR MARIA F	33,594.50	67,189.00	01/06/2005				
23	ORTIZ SANABRIA VERONIC	14,977.50	29,955.00	08/03/2019				
24	SANCHEZ MIRANDA HECTO	14,977.50	29,955.00	01/04/2007				
25	VELEZ PÉREZ EVELYN EUGE	14,977.50	29,955.00	01/04/2007				
26	CALDERON OLVERA ARMAN	14,977.50	29,955.00	16/09/2016				
27	JIMENEZ VAZQUEZ EUGENIA	33,594.50	67,189.00	16/06/2005				

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

No obstante, también hace precisiones y remite enlaces que no hizo del conocimiento de la persona recurrente en una respuesta complementaria.

QUINTO. Síntesis de agravios. Tal como fue delimitado en el Apartado Tercero de la presente resolución, tenemos que la parte recurrente se inconformó por

“Es confusa e incongruente, en el sentido de que se solicitó me sea informado las carreras o escolaridad del personal de estructura activo en Metrobús a la fecha de contestación, se desprende del archivo de Excel agregado a la contestación del ente público una base de datos no actualizada o por demás falseando a la verdad, toda vez de que como se desprende de algunos ejemplos, como son de los C.C. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CERVATES dice contar con la Licenciatura en Gestión y Administración Pública, sin embargo en el CV dice ser Administrador de riesgos, lo cual no justifica en su escolaridad, ya que dice contar con la Licenciatura en Gestión y Administración Pública, así como la Licenciatura en Matemática, misma información que es incongruente; asimismo con la C. MARIA DEL CARMEN GUZMAN ALVAREZ dice contar con la carrera de Administración Industrial, sin embargo en el CV dice contar con la pasantía de la Licenciatura en Administración Industrial, por lo que la información es confusa y no especifica si cuenta con un título para saber si la avala como Licenciada en Administración Industrial. Asimismo es confusa e incongruente su información, toda vez como se desprende de los currículos que anexan, se agrega unos supuestos currículos 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 currículo donde se demuestre la experiencia que tenga dicho servidor público; y como puede apreciar en el documento agregado por el ente público ÚNICAMENTE DESCRIBEN CRONOLOGICAMENTE LOS SUPUESTOS EMPLEOS O CARGOS DONDE ESTUVO LA SERVIDORA PUBLICA ELIZABETH GRACE JIMENEZ VAZQUEZ y DIANA PEÑA GALINDO. Por lo que no se ha cumplido con el requerimiento solicitado donde demuestre la experiencia en los distintos gobiernos. Por lo que se solicita se entregue el referido documento, donde se explique la experiencia y no solo un historial cronológico de supuestos empleos o cargos. Asimismo, del acuerdo MB/CT/SE05/A02/JULIO2024 transcrito donde se hace mención que se realizó un comité de transparencia para contestar una solicitud identificada con el número 090172324000258, sin embargo, específicamente en el párrafo segundo hablan de un caso en particular donde 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, agregando la leyenda”(como en el presente caso)”. Por lo que, en ese orden de ideas, resulta confusa la contestación al no explicarse si la servidora pública ELIZABETH GRACE JIMENEZ VAZQUEZ y DIANA PEÑA GALINDO es personal de honorario para que la fotografía sea clasificada.

Como se desprende de la contención de la LIC. MARIA DEL CARMEN GUZMAN ALVAREZ jefa de capital humano, el escrito u oficio no cuenta con una secuencia o nomenclatura que identifique dicha contestación a la solicitud de información, por lo que causa suspicacia la contestación del ente público, debido a que hace aparentar que este documento en posterioridad desaparecerá de sus registros o simplemente no existirá en sus registros del ente público. Por lo que se solicita se aclare y precise la información correcta DE TODOS Y

CADA UNO DE LOS DATOS PROPORCIONADOS. Asimismo, dicha funcionaria se encuentra fungiendo como juez y parte en la contestación de la presente solicitud de información.

Así mismo la respuesta a la solicitud de información referente a la descripción del puesto y funciones no fue clara, toda vez de que el personal que trabaja bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios en el ámbito gubernamental existe una homologación con relación al personal de estructura y por lo tanto si existe un PERFIL DEL PUESTO dependiendo los montos que ocupen los prestadores de servicio, bajo este esquema por lo tanto la respuesta que se dio es muy incompleta por lo que se solicita nuevamente la DESCRIPCIÓN DEL PUESTO, FUNCIONES o bien en caso que no exista la información referente al perfil de los puestos de la DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, se me facilite el acta de comité donde se declare inexistente la información requerida. Aunado a que en el cuerpo de su contestación manifiesta el ente público, QUE NO IDENTIFICA LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE AL PERFIL DEL PUESTO Y QUE EXISTE OBLIGACIÓN DEL PERSONAL QUE DEJO EL CARGO Y SE PROCEDERA CONFORME A DERECHO CORRESPONDA, en otras palabras, que no se localizan los archivos sin embargo no funda ni motiva dicha respuesta, ¿entonces en que jefatura se encuentran? Todo ello sin que lo funde, motive o justifique con algún documento público referente a la inexistencia de dicha información, o bien, el fundamento legal que lo justifique. Por lo que se solicita nuevamente se cumpla con dicho requerimiento de que se comparta con la información requerida. Por último, se solicita la experiencia profesional del actual JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO jefe de finanzas en el ámbito de Finanzas, la respuesta no fue precisa ni clara solo fue anexado un curriculum AL IGUAL QUE TODOS LOS CV AGREGADOS sin firmas, por lo que se solicita nuevamente la hoja de vida con firma de la JEFA DE CAPITAL HUMANO de acuerdo a lo establecido por los criterios 2/19 y 2/17 con relación al artículo 3 de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Ya que los mismos son de observancia obligatoria para el sujeto obligado en el ámbito federal y orientadores para los organismos de los estados

Asimismo la respuesta no es congruente y exhaustiva referente a lo solicitado: “Se solicita se me informe el proceso de selección para contratar al personal que actualmente labora en la Jefatura de Capital Humano de Metrobús e informe si en la actualidad se han hecho entrevistas para el reclutamiento de personal.”, toda vez de que no se proporciona información referente a la publicación de la convocatoria para la selección del personal incluyendo a dicho funcionario de la JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO y cuál fue el proceso de selección y entrevistas para el reclutamiento del personal, o bien en caso de no existir la información solicitada, se me facilite el acta de comité donde se declare inexistente lo requerida. Ya que en el caso que nos ocupa el ente público manifiesta que, si hay una persona responsable de realizar un reclutamiento y selección del personal a decir así MARIA DEL CARMEN GUZMAN ALVAREZ, pero el ente publico se concreta a manifestar que por así convenir a los intereses de la directora general MARIA DEL ROSARIO CASTRO ESCORCIA ella tiene la libertad de nombrar y remover al personal, y se abstienen en proporcionar la metodología, procedimiento o proceso para reclutar al personal,

por lo que hacen ver que, su departamento de ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO en conjunto con la actual DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS y la GERENTE DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES no cumplen con las funciones y obligaciones por las cuales fueron creados, a decir así, llevar el proceso, control del reclutamiento y concentrar la documentación del personal que labora en Metrobús y dar el seguimiento de que el personal sea el idóneo para trabajar en el ente público. ¿entonces en que área se encuentra la documentación original que recaban en la contratación de todo el personal que labora? Ya que como se ha dicho: “EL PRIMER ACTO DE CORRUPCIÓN DE UN SERVIDOR PUBLICO, ES ACEPTAR UN PUESTO PARA EL CUAL NO ESTA PREPARADO”. Por lo que se solicita nuevamente se proporcione lo solicitado.

Por lo que se insiste, la respuesta emitida por el ente público no es fundada ni motivada y la falta de respuesta a la solicitud de información, generando una actuación violatoria del derecho de acceso a la información, así como lo establecido en el artículo 6, fracción VIII, IX y X de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México”

SEXTO. Estudio del agravio. De conformidad con el agravio hecho valer, es conveniente revisar la solicitud primigenia en la que datos relativos al personal de estructura y de honorarios del personal activo del Metrobus.

En ese orden de ideas del contraste realizado entre la información solicitada y la respuesta emitida por el Sujeto Obligado se arriba a las siguientes determinaciones:

El Sujeto Obligado se pronunció sobre lo solicitado en la solicitud, esto es mediante la JUD de Capital Humano, remitiendo diversas documentales sobre los requerimientos como se ha dejado muestra en el inciso b) del considerando cuarto de la presente resolución.

Al tenor de la inconformidad hecha valer la Ley de Transparencia prevé en sus artículos 1, 2, 3, 6 fracción XIII y XIV, 7, 13, 17, 199, fracción III, 208 y 213, lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada,

administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.

- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas. En tal virtud, **el ejercicio del derecho de acceso a la información pública será operante** cuando él o la particular 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.
- Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.
- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles

en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

- Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.
- 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 persona solicitante, al momento de presentar su solicitud, deberá señalar la **modalidad** en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.
- No obstante, y aunque si bien, el acceso a la información debe darse en la modalidad de entrega elegidos por la persona solicitante, de manera excepcional, **en aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega, siempre de forma fundada y motivada.**

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar **la información que obre en sus archivos**, ya sea porque la generen o simplemente la

detenten, misma que debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables les otorgan.

En este sentido, para efectos de cumplir con los preceptos antes citados y que refieren al procedimiento de búsqueda de la información solicitada, el Sujeto Obligado mediante la JUD de capital humano, entregó algunos requerimientos de los solicitados, sin embargo, también debió remitir los enlaces a sus obligaciones de transparencia donde se encuentran los perfiles, estructura, manual administrativo, informes presupuestales, normatividad, a fin de que la persona solicitante pueda visualizar los documentos en versión pública de la información de su interés, situación que no aconteció.

Por otro lado, en sus agravios la persona ahora recurrente esgrime una clasificación de información, que no se localiza en la respuesta del Sujeto Obligado, además de caer en manifestaciones subjetivas y arbitrarias sobre el contenido de la respuesta, **las cuales se consideran agravios inoperantes toda vez que no formaron parte de la solicitud inicial y la respuesta que combate en el presente recurso de revisión.**

Concatenando lo expuesto y analizado, se concluye la **inconformidad** de la parte recurrente es **parcialmente fundada**.

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 a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. Vista. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

- I. Se modifica la respuesta del Sujeto Obligado a efecto de que este **active nuevamente el procedimiento de búsqueda en la unidad administrativa competente**, como lo es, la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, a efecto de que realicen una nueva y donde complementen con los enlaces que remitan a las obligaciones de transparencia donde se encuentre la información solicitada.
- II. Ahora bien, en caso de que, como resultado de la búsqueda se determine la inexistencia de lo requerido, se **deberá declarar formalmente la inexistencia** de lo requerido a través del Comité de Transparencia, así como, acompañar las constancias que den cuenta de dicha inexistencia. Lo anterior conforme a los **Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas**. Dicha acta, deberá hacerse del conocimiento de la persona solicitante en el medio elegido para tales efectos, en formato original.

III. En caso de localizar la información y esta contenga datos o información susceptible de clasificación, **clasifique la misma y elabore una versión pública, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**; misma que deberá someterse a consideración de su Comité de Transparencia, el cual deberá emitir un acta en el que funde y motive la clasificación en los términos expuestos por este Instituto. Lo anterior conforme a los **Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas**. Dicha acta, deberá hacerse del conocimiento de la persona solicitante en el medio elegido para tales efectos, en formato original.

La respuesta que se emita deberá de estar fundada y motivada.

La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, último párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la ley de la materia y de los **Lineamientos que regulan los Procedimientos de Aplicación de Medidas de Apremio y Sanciones en Materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**, del acuerdo **5233/SO/16-10/2024**, del Pleno de este Órgano Garante.

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Tercero de esta resolución, y con fundamento en el artículo 248, fracción IV, 249, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto considera que lo conducente es **SOBRESEER** el presente recurso de revisión en cuanto a los requerimientos novedosos.

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

TERCERO. 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, a través del medio señalado para tales efectos así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

CUARTO. 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 parte 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 vigente, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

QUINTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 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. El área de cumplimientos de este Órgano Garante dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento ello de conformidad a la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo **0003/SO/15-01/2025**, al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEPTIMO. 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.

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