



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.1678/2025.**

Sujeto Obligado: **Metrobús.**

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

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.1678/2025

Sujeto Obligado:
Metrobús
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



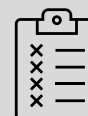
Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Información sobre la vacante, protocolo,
parentesco para la asignación relacionada
con una Jefatura de Unidad Departamental.

Por la atención incompleta de la solicitud.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Parentesco, Jefatura, Protocolo, CV, Publicación, Vacante, Incompleta.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	7
1. Competencia	7
2. Requisitos de Procedencia	8
3. Causales de Improcedencia	9
4. Cuestión Previa	22
5. Síntesis de agravios	24
6. Estudio del agravio	25
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	31
IV. RESUELVE	32

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
Sujeto Obligado	Metrobús

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.1678/2025**

**SUJETO OBLIGADO:
METROBÚS**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

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

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1678/2025**, interpuesto en contra del Metrobús, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

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

1. El veintiuno de abril de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090172325000225, a través de la cual solicitó lo siguiente:

*“Solicito saber el parentesco que tienen la actual Gerente de Capital Humano y Recursos Materiales y la actual Jefa de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y saber que protocolo utilizó la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para la asignación de la actual Jefa de capital humano, solicito cv de las personas que aplicaron para ocupar dicho puesto, el protocolo, quien determinó y autorizó la titularidad del área o es por recomendación de la actual Gerente de Capital Humano y la Directora de Administración y Finanzas, solicito saber no llevaron los protocolos necesarios para determinar que era el mejor candidato si esto fue apoyado por la directora general de metrobus.
Solicito la fecha de publicación en los distintos medios que se haya hecho, anexando copia y link donde puede visualizarse, nota u oficio donde se haya solicitado la publicación de dicha vacante.*

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

Agrediendo sus atenciones” (Sic)

2. El seis de mayo de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta emitida por la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano:

“ ...

Solicito saber el parentesco que tienen la actual Gerente de Capital Humano y Recursos Materiales y la actual Jefa de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano

En atención a la pregunta antes citada, se hace de su conocimiento que derivado de la búsqueda exhaustiva que se realizó en los archivos físicos y electrónicos de esta Jefatura, no se encontró información, relativa a lo solicitado por el peticionario.

saber que protocolo utilizó la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para la asignación de la actual Jefa de capital humano,

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 establece:

ESTATUTO ORGÁNICO

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 al personal de la Estructura Orgánica autorizada, incluido el personal de su interés.

solicito cv de las personas que aplicaron para ocupar dicho puesto, el protocolo, quien determino y autorizo la titularidad del área o es por recomendación de la actual Gerente de Capital Humano y la Directora de Administración y Finanzas, solicito saber no llevaron los protocolos necesarios para determinar que era el mejor candidato si esto fue apoyado por la directora general de metrobús. Solicito la fecha de publicación en los distintos medios que se haya hecho, anexando copia y link donde puede visualizarse, nota u oficio donde se haya solicitado la publicación de dicha vacante.

En atención a que no se emitió alguna convocatoria para ocupar el cargo de la JUD de Administración de Capital Humano, no hubo personas candidatas para ocupar el cargo, por consiguiente de la búsqueda exhaustiva que se realizó en los archivos físicos y electrónicos de esta Jefatura, no se encontró información, relativa a lo solicitado por el petitioner; en cuanto al protocolo para ocupar el cargo ya quedo detallado en la presente respuesta así como su fundamentación.

...” (Sic)

3. El quince de mayo de dos mil veinticinco, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

“La respuesta emitida por el sujeto obligado es ambigua y no cuenta con el principio de congruencia y exhaustividad, toda vez de que la misma respuesta no se desprende que se haya hecho una búsqueda exhaustiva de referente a escritos, notas, oficios que haya recibido dicho encargado de la página, de algunos funcionarios para la publicación de dichas vacantes en la página oficial de Metrobús, sin alguna respuesta por parte del JUD de IMAGEN ORGANIZACIONAL donde manifieste que capital humano le hace llegar la información por algún medio, pero dicho funcionario público y solo se concreta a responder que no se encontró, ya que el ente público debe llevar a cabo la búsqueda de información de acuerdo a lo establecido por el numeral 6, fracción XIV DE LA LE DE LA MATERIA, dejando pasar por alto lo solicitado a saber si existe otro medio para saber las vacantes en ese organismo llamado Metrobús.

Es incongruente que se solicitó que protocolo utilizo la DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS para su asignación de la actual jefa de capital humano y responden a lo que se refiere del estatuto orgánico con las funciones de la directora general, omitiendo mi solicitud de información.

En ese orden de ideas, solicito se envié la información solicitada sea fundada y motivada y se envié de manera congruente y exhaustiva, ya que no se contestan todas y cada una de las preguntas de información solicitada o bien, en caso de no existir la información se me envié el acta de comité donde se desprenda la inexistencia de dicha información.” (Sic)

4. El veinte de mayo de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las

constancias de la gestión realizada en el Sistema electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. El veintisiete de mayo de dos mil veinticinco, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convenía e hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria.

6. Por acuerdo del cuatro de junio de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos y emitiendo una respuesta complementaria, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

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

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220,

233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el seis de mayo de dos mil veinticinco, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del siete al veintiocho de mayo, lo anterior descontándose los sábados y domingos, al ser

² Publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXXII, Agosto de 2010, Página: 2332. Tesis: I.5o.C.134 C. Tesis Aislada. Materia(s): Civil.

considerados inhábiles de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se presentó el quince de mayo de dos mil veinticinco, esto es al séptimo día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

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

Ahora bien, en función de que el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria, dicho acto podría actualizar la causal de sobreseimiento en el recurso de revisión con fundamento en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia:

“Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

...

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o

...”

El artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, dispone que procederá el sobreseimiento en el recurso de revisión cuando éste se quede sin materia, es decir, cuando se haya extinguido el acto impugnado con motivo de un segundo acto del Sujeto Obligado que deje sin efectos el primero, y que restituya a la parte recurrente su derecho de acceso

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

a la información pública transgredido, cesando así sus efectos, quedando subsanada y superada la inconformidad de la parte inconforme.

En ese sentido, para que la causal aludida pueda actualizarse se debe cumplir con los requisitos exigidos al tenor de lo previsto en el **Criterio 07/21**, del que se cita su contenido:

Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria. Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:

1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.
2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.
3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.

Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.

Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.

Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.

Así, con el objeto de determinar si, en efecto, el recurso de revisión quedó sin materia, este Instituto corroboró que la respuesta complementaria fuese debidamente notificada, lo cual **se acreditó** como se muestra a continuación con el acuse respectivo:

 Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente.
Número de transacción electrónica: 3 Recurrente: [REDACTED] Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.1678/2025 Medio de notificación: Plataforma Nacional de Transparencia El Sujeto Obligado entregó la información el día 27 de Mayo de 2025 a las 13:15 hrs.

Ahora bien, con la finalidad de dilucidar si el recurso de revisión queda sin materia es que se trae a la vista el contenido de la respuesta complementaria emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, misma que consistió en lo siguiente:

“ ...

Al respecto, solicito atentamente que a través de su conducto se complemente la respuesta a la solicitud de información para incorporarle:

- 1. Respecto de conocer el parentesco entre la Gerente de Capital Humano y Recursos Materiales y la Jefa de Unidad Departamental de Administración y Capital Humano se responde que, derivado de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas no se localizó información, escritos, manifiestos, o notas relacionado con algún parentesco entre ambas funcionarias públicas, por lo cual, la información solicitada es inexistente al no tener la obligación normativa de poseerla, ni elementos de convicción que permitan suponer que se cuenta con la información, conforme al criterio 7/17, que a la letra dice:*

Criterio 7/17. Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información.
Si no tenemos la obligación normativa, ni elementos de convicción que permitan suponer que contamos con la información requerida por las personas solicitantes, no será necesario que el Comité de Transparencia confirme su **inexistencia**.

Adicionalmente de la lectura de esta petición realizada, se advierte que, la misma no constituye una Solicitud de Información Pública, en virtud de que corresponde a una consulta que se encuentra enfocada a obtener una declaración o pronunciamiento específico de hechos que son del interés del solicitante por lo que, con fundamento en los artículos 2, 6 fracciones XIII y XXV y 13 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que indica lo siguiente:

"Artículo 2. Toda la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley;

XXV. Información Pública: A la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Artículo 13. 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."

En virtud de los preceptos legales involucrados, puede claramente advertirse que una solicitud de una información pública, consistirá en la petición que haga el particular en relación con información en posesión o generada por los sujetos obligados, entendiéndose por Derecho de Acceso a la Información Pública, la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados; acotando que se tratará de aquella información de carácter público la cual se encuentra enunciada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 7 apartado D, de la Constitución Política de la Ciudad de México.

- 2. Respecto a conocer cuál es el protocolo que se utilizó por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para asignación de la actual Jefa de Unidad Departamental de Capital Humano, se indica que derivado de una búsqueda exhaustiva, se integra la normatividad para cada uno de los niveles jerárquicos de servidores públicos y prestadores de servicio. En principio se puntualiza la estructura con la que opera Metrobús*

1. 1 Dirección General de Metrobús
2. 4 Direcciones Ejecutivas (1ª jerarquía)
3. 6 Gerencias (2ª jerarquía)
4. 24 Jefaturas de Unidad Departamental
5. 2 Líderes Coordinadores de Proyectos
6. 364 Prestadores de Servicio de Honorarios Asimilados a Salarios.

Es así como se debe entender la línea de mando, para poder explicar al peticionario las formas de designación de cada uno de ellos.

La normatividad para la contratación de los 6 niveles jerárquicos de servicios son 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), el numeral 2.3.11 de la CIRCULAR UNO 2024 (publicado el 20 de septiembre de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México) y el artículo Décimo Primero fracción VI del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado Metrobús (publicado el 09 de marzo de 2005 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México), las cuales se citan para mejor proveer lo que establecen:

ESTATUTO ORGÁNICO

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.

DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO METROBÚS

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;

En alusión a lo anterior, las designaciones se realizan de la siguiente manera:

Nivel Jerárquico	Fundamento de designación del personal.	Motivación de la designación del personal.
Dirección General	44 fracción I del Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; sexto fracción II del Decreto de Creación de Metrobús; 5 fracción II del Estatuto Orgánico de Metrobús	Facultad discrecional de la Jefatura de Gobierno, por el nivel de confianza.
Direcciones Ejecutivas	17 fracción II del Estatuto Orgánico; 2.3.11 de la CIRCULAR UNO 2024; Décimo Primero fracción VI del Decreto de Creación.	Propuesta de la Dirección General ante el Consejo Directivo y facultad de decisión a través de votación del Consejo Directivo por el nivel de confianza. (ter nivel de jerarquía inferior al Titular)
Gerencias	17 fracción II del Estatuto Orgánico; 2.3.11 de la CIRCULAR UNO 2024; Décimo Primero fracción VI del Decreto de Creación.	Propuesta de la Dirección General ante el Consejo Directivo y facultad de decisión a través de votación del Consejo Directivo por el nivel de confianza. (2do nivel de jerarquía inferior al Titular)
Jefaturas de Unidad Departamental	17 fracción II del Estatuto Orgánico.	Facultad de designación de la Dirección General de Metrobús, por el nivel de confianza.
Líderes Coordinadores de Proyectos	17 fracción II del Estatuto Orgánico.	Facultad de designación de la Dirección General de Metrobús, por el nivel de confianza.
Prestadores de Servicio de Honorarios asimilados a Salarios.	Noveno, Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con Cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".	Proceso de reclutamiento conforme a los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con Cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".

*Es por ello, que el nivel jerárquico de la Jefatura de Unidad Departamental que requiere, la Dirección Ejecutiva de Administración Finanzas realizó una propuesta a la Directora General para ocupación del cargo, quien a su vez autorizó mediante nombramiento emitido el 16 de marzo de 2024, mismo que se adjunta al presente para pronta referencia, en el que se visualiza la autorización de la Directora General en cumplimiento de la normatividad aplicable al nivel jerárquico.
..." (Sic)*

A la respuesta se adjuntó nombramiento de fecha 16 de marzo de 2025, expedido a favor de María del Carmen Guzmán Álvarez como Jefa de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano.

Ahora bien, con el objeto de lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio se expondrá a continuación la siguiente tabla que desglosa lo solicitado, el recurso de revisión y lo hecho del conocimiento en respuesta complementaria:

Requerimientos	Recurso de Revisión	Respuesta Complementaria
1. El parentesco que tienen la actual Gerente de Capital Humano y Recursos Materiales y la actual Jefa de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano.	Se solicitó se enviara la información solicitada sea fundada, motivada, congruente y exhaustiva, ya que no se contestan todas y cada una de las preguntas de información solicitada o bien, en caso de no existir la información, se envíe el acta de Comité donde se desprenda la inexistencia de dicha información.	Derivado de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas no se localizó información, escritos, manifiestos o notas relacionado con algún parentesco entre ambas funcionarias públicas, por lo cual, la información solicitada es inexistente al no tener la obligación normativa de poseerla, ni elementos de convicción que permitan suponer que se cuenta con la información, conforme al criterio 7/17.
2. Qué protocolo utilizó la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para la asignación de la actual Jefa de Capital Humano.	Es incongruente que se solicitó qué protocolo utilizó la Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas para su asignación de la actual Jefa de Capital Humano y responden a lo que se refiere del estatuto orgánico con las funciones de la directora general, omitiendo la solicitud de información.	Respecto a conocer cuál es el protocolo que se utilizó por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para asignación de la actual Jefa de Unidad Departamental de Capital Humano, se indicó que derivado de una búsqueda exhaustiva, se integra la normatividad para cada uno de los niveles jerárquicos de servidores públicos y prestadores de servicio. En alusión a lo anterior, las designaciones se realizan de la siguiente manera:

		<i>autorización de la Directora General en cumplimiento de la normatividad aplicable al nivel jerárquico.</i>
3. CV de las personas que aplicaron para ocupar dicho puesto, el protocolo y quién determinó y autorizó la titularidad del área o ¿Es por recomendación de la actual Gerente de Capital Humano y la Directora de Administración y Finanzas?	Se solicitó se enviara la información solicitada sea fundada, motivada, congruente y exhaustiva, ya que no se contestan todas y cada una de las preguntas de información solicitada o bien, en caso de no existir la información, se envié el acta de Comité donde se desprenda la inexistencia de dicha información.	
4. Saber no llevaron los protocolos necesarios para determinar que era el mejor candidato si esto fue apoyado por la directora general de Metrobus.	Se solicitó se enviara la información solicitada sea fundada, motivada, congruente y exhaustiva, ya que no se contestan todas y cada una de las preguntas de información solicitada o bien, en caso de no existir la información, se envié el acta de Comité donde se desprenda la inexistencia de dicha información.	El nivel jerárquico de la Jefatura de Unidad Departamental que requiere, la Dirección Ejecutiva de Administración Finanzas realizó una propuesta a la Directora General para ocupación del cargo, quien a su vez autorizó mediante nombramiento emitido el 16 de marzo de 2024, mismo que se adjunta al presente para pronta referencia, en el que se visualiza la autorización de la Directora General en cumplimiento de la normatividad aplicable al nivel jerárquico.
5. La fecha de publicación en los distintos medios que se haya hecho, anexando copia y link donde puede visualizarse, nota u oficio donde se haya solicitado la publicación de dicha vacante.	No se desprende que se haya hecho una búsqueda exhaustiva referente a escritos, notas, oficios que haya recibido dicho encargado de la página, de algunos funcionarios para la publicación de dichas vacantes en la página oficial de Metrobús, sin alguna respuesta.	

De conformidad con lo anterior, este Instituto arriba a lo siguiente:

El requerimiento 1 fue satisfecho, ya que, se hizo del conocimiento que derivado de una búsqueda no se localizó información, escritos, manifiestos o notas relacionado con algún parentesco entre ambas funcionarias públicas de interés de la parte recurrente, por lo cual, la información solicitada es inexistente al no tener la obligación normativa de poseerla, ni

elementos de convicción que permitan suponer que se cuenta con la información conforme al Criterio 7/17.

Sobre el particular, se revisó el **Manual Administrativo del Metrobús** encontrando lo siguiente:

Artículo 30.- 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;
- 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 kilometrajes 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 presente 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 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 Metrobús.

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.
- Realizar constancias laborales del personal activo e inactivo de Metrobús.

Sebastián C. V. Adm.
Dirección General de /
Transparencia

De las funciones traídas a la vista, este Instituto corrobora lo dicho por el Sujeto Obligado, toda vez que, **no desprende alguna función relacionada con recabar el parentesco** para el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal que laborará o prestará sus servicios en Metrobús.

En consecuencia, el requerimiento 1 se atendió de forma categórica y el Sujeto Obligado sustentó su determinación con lo previsto en el Criterio 7/17 emitido por el entonces INAI, dado que, en el caso en particular, el hecho de que no cuente con funciones para detentar lo solicitado no implica la intervención del Comité de Transparencia para declarar la inexistencia. Para mayor claridad se muestra el contenido de dicho criterio.



Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales

**Criterio de Interpretación
para sujetos obligados
Reiterado
Vigente**

Clave de control: SO/007/2017
Materia: Acceso a la Información Pública

Casos en los que no es necesario que el Comité de Transparencia confirme formalmente la inexistencia de la información. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecen el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando la información solicitada no se encuentre en sus archivos; el cual implica, entre otras cosas, que el Comité de Transparencia confirme la inexistencia manifestada por las áreas competentes que hubiesen realizado la búsqueda de la información. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud; y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la información.

Aunado a lo anterior, este Instituto cuenta con el **Criterio 05/21** aprobado por el Pleno de este Instituto:

Casos en los que procede la declaración de inexistencia de la información. Para la procedencia de la declaratoria de inexistencia el Sujeto Obligado únicamente podrá determinarla cuando de las facultades o atribuciones que disponen los diversos ordenamientos jurídicos aplicables, dispongan la obligación de que el Sujeto Obligado detente o genere la información y cuando se advierta un indicio que acredite o haga presumir la existencia de la información o que esta haya sido generada, pues de otro modo se obligaría al Comité de Transparencia a sesionar para pronunciarse con respecto a documentos que aun y cuando pueden ser generados conforme a las atribuciones con las que cuenta el Sujeto Obligado, no existe la plena certeza de que estos hayan sido emitidos o expedidos en ejercicio de sus funciones, debido a que se generan a solicitud de parte y no deben ser originados de manera oficiosa.

De la interpretación conjunta de los criterios traídos a la vista, tenemos que, procede la declaración de inexistencia cuando de las facultades o funciones del sujeto obligado se disponga la obligación de detentar o generar la información o, cuando se tenga un indicio que acredite o haga presumir su existencia, situación que no se actualiza en el caso particular.

Por ende, no se requiere la intervención del Comité de Transparencia, bastando así con lo informado por el Sujeto Obligado para tener por atendido el requerimiento 1.

Los **requerimientos 2 y 4 fueron satisfechos**, en virtud de que, el Sujeto Obligado se pronunció sobre el protocolo utilizado por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para la asignación de la actual Jefa de Capital Humano, esto es, explicó que el protocolo se integra de la normatividad para cada uno de los niveles jerárquicos de personas servidoras públicas y prestadores de servicio, por lo que, mediante una tabla indicó que las designaciones se realizan de la siguiente manera:

Nivel Jerárquico	Fundamento de designación del personal.	Motivación de la designación del personal.
Dirección General	44 fracción I del Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; sexto fracción II del Decreto de Creación de Metrobús; 5 fracción II del Estatuto Orgánico de Metrobús	Facultad discrecional de la Jefatura de Gobierno, por el nivel de confianza.
Direcciones Ejecutivas	17 fracción II del Estatuto Orgánico; 2.3.11 de la CIRCULAR UNO 2024; Décimo Primero fracción VI del Decreto de Creación.	Propuesta de la Dirección General ante el Consejo Directivo y facultad de decisión a través de votación del Consejo Directivo por el nivel de confianza. (1er nivel de jerarquía inferior al Titular)
Gerencias	17 fracción II del Estatuto Orgánico; 2.3.11 de la CIRCULAR UNO 2024; Décimo Primero fracción VI del Decreto de Creación.	Propuesta de la Dirección General ante el Consejo Directivo y facultad de decisión a través de votación del Consejo Directivo por el nivel de confianza. (2do nivel de jerarquía inferior al Titular)
Jefaturas de Unidad Departamental	17 fracción II del Estatuto Orgánico.	Facultad de designación de la Dirección General de Metrobús, por el nivel de confianza.
Líderes Coordinadores de Proyectos	17 fracción II del Estatuto Orgánico.	Facultad de designación de la Dirección General de Metrobús, por el nivel de confianza.
Prestadores de Servicio de Honorarios asimilados a Salarios.	Noveno, Décimo y Décimo Primero de los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con Cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".	Proceso de reclutamiento conforme a los Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con Cargo a la Partida Presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios".

Así, dado que el interés de la parte recurrente en el requerimiento 2 es conocer sobre la designación de una Jefatura de Unidad Departamental, de conformidad con la tabla, esta se hizo con fundamento en el artículo 17 fracción II del Estatuto Orgánico de Metrobús y que la facultad de designación es de la Dirección General de Metrobús por el nivel de confianza.

En ese entendido, el Sujeto Obligado indicó que la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas realizó una propuesta a la Directora General para ocupación del cargo de Jefatura de Unidad Departamental de Capital Humano, quien a su vez autorizó mediante nombramiento emitido el 16 de marzo de 2024. Aunado a ello, entregó el nombramiento referido.

Con la anterior explicación, se satisface lo relacionado con el requerimiento 4 encaminado a *“saber no llevaron los protocolos necesarios para determinar que era el mejor candidato si esto fue apoyado por la directora general de Metrobus”*, pues es claro que la Directora General aprobó la propuesta con base en el protocolo y emitió el nombramiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Capital Humano.

Los **requerimientos 3 y 5 no fueron satisfechos**, ya que, el Sujeto Obligado no emitió pronunciamiento alguno encaminado a atenderlos.

Frente al contexto expuesto, se determina que la respuesta complementaria no deja sin materia el recurso de revisión, por lo que, se desestima, resultando procedente entrar al estudio de fondo del medio de impugnación.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. El interés de la parte recurrente es conocer lo siguiente:

1. El parentesco que tienen la actual Gerente de Capital Humano y Recursos Materiales y la actual Jefa de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano.
2. Qué protocolo utilizó la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para la asignación de la actual Jefa de Capital Humano.

3. CV de las personas que aplicaron para ocupar dicho puesto, el protocolo y quién determinó y autorizó la titularidad del área o ¿Es por recomendación de la actual Gerente de Capital Humano y la Directora de Administración y Finanzas?
4. Saber no llevaron los protocolos necesarios para determinar que era el mejor candidato si esto fue apoyado por la directora general de Metrobus.
5. La fecha de publicación en los distintos medios que se haya hecho, anexando copia y link donde puede visualizarse, nota u oficio donde se haya solicitado la publicación de dicha vacante.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano atendió la solicitud de la siguiente manera:

- En atención al requerimiento 1, informó que derivado de la búsqueda exhaustiva que se realizó en sus archivos físicos y electrónicos no encontró información.
- En atención al requerimiento 2, informó 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 establece:

ESTATUTO ORGÁNICO

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.

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

- En atención a los requerimientos 3, 4 y 5, informó que no se emitió alguna convocatoria para ocupar el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, no hubo personas candidatas para ocupar el cargo, por consiguiente de la búsqueda exhaustiva que realizó en sus archivos físicos y electrónicos no encontró información relativa a lo solicitado por el peticionario; en cuanto al protocolo para ocupar el cargo, quedó detallado en la respuesta así como su fundamentación.

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado emitió manifestaciones mediante las cuales pretendió atender la solicitud, sin embargo, las mismas fueron desestimadas por no ser exhaustivas, en términos del Considerando Tercero de la presente resolución.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extraen las siguientes inconformidades:

- La respuesta emitida por el Sujeto Obligado es ambigua y no cuenta con el principio de congruencia y exhaustividad, toda vez de que la misma respuesta no se desprende que se haya hecho una búsqueda exhaustiva de referente a escritos,

notas, oficios que haya recibido dicho encargado de la página, de algunos funcionarios para la publicación de dichas vacantes en la página oficial de Metrobús, sin alguna respuesta por parte del JUD de Imagen Organizacional donde manifieste que capital humano le hace llegar la información por algún medio, pero solo se concreta a responder que no se encontró, ya que el ente público debe llevar a cabo la búsqueda de información de acuerdo a lo establecido por el numeral 6, fracción XIV de la Ley de Transparencia, dejando pasar por alto lo solicitado a saber si existe otro medio para saber las vacantes en ese organismo llamado Metrobús-**primer agravio**.

- Es incongruente que se solicitó qué protocolo utilizó la Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas para su asignación de la actual Jefa de Capital Humano y responden a lo que se refiere del estatuto orgánico con las funciones de la Directora General, omitiendo la solicitud de información-**segundo agravio**.
- Que se envié la información solicitada sea fundada y motivada y de manera congruente y exhaustiva, ya que no se contestan todas y cada una de las preguntas de información solicitada o bien, en caso de no existir la información se envié el acta de comité donde se desprenda la inexistencia de dicha información-**tercer agravio**.

SEXTO. Estudio de los agravios. En función de las inconformidades hechas valer, la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

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

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

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

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

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

En aplicación de la normatividad expuesta, este Instituto derivado del contraste realizado entre lo solicitado y la respuesta observó lo siguiente:

Respecto al **requerimiento 1** encaminado a conocer el parentesco que tienen la actual Gerente de Capital Humano y Recursos Materiales y la actual Jefa de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, el Sujeto Obligado informó que, derivado de una búsqueda no encontró información.

Dicha respuesta se estima carente de fundamentación y motivación, pues el solo indicar que no se localizó información no garantiza el derecho de acceso a la información que le asiste a la parte recurrente.

Respecto a los **requerimientos 2 y 4** encaminados a conocer qué protocolo utilizó la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas para la asignación de la actual Jefa de Capital Humano y saber si no llevaron los protocolos necesarios para determinar que era el mejor candidato si esto fue apoyado por la Directora General de Metrobús, el Sujeto Obligado informó que de conformidad con el artículo 17 fracción II del Estatuto Orgánico vigente y el numeral 2.3.11 de la CIRCULAR UNO 2024, la Directora General de Metrobús cuenta con la facultad de designar y remover libremente al personal de la Estructura Orgánica autorizada, incluido el personal de su interés.

Esta respuesta se estima que atiende de forma parcial lo solicitado, ya que, solo se fundamenta la facultad de la Directora General de Metrobús para designar y remover libremente al personal de estructura, **sin emitir pronunciamiento sobre el protocolo** utilizado para la asignación de la Jefa de Capital Humano, **así tampoco se indicó si la Directora General “apoyó” la designación de la persona de interés.**

Respecto al **requerimiento 3** encaminado a conocer el CV de las personas que aplicaron para ocupar dicho puesto, el protocolo y quién determinó y autorizó la titularidad del área o ¿Es por recomendación de la actual Gerente de Capital Humano y la Directora de Administración y Finanzas?, el Sujeto Obligado informó que no hubo personas candidatas

para ocupar el cargo, por consiguiente de la búsqueda exhaustiva que realizó en sus archivos físicos y electrónicos no encontró información relativa a lo solicitado por el peticionario.

Dicha respuesta es incompleta, ya que, si bien, se informa que no hubo personas candidatas a ocupar la plaza, no hubo pronunciamiento sobre *“el protocolo y quién determinó y autorizó la titularidad del área o ¿Es por recomendación de la actual Gerente de Capital Humano y la Directora de Administración y Finanzas?”*.

Sobre el particular, no pasa por alto para este Instituto que **en vía de alegatos el Sujeto Obligado se pronunció sobre los currículum vitae y realizó aclaraciones sobre el protocolo y la designación de la persona de interés** de la parte recurrente, sin embargo, **los alegatos no son el medio para adicionar argumentos que no fueron hechos del conocimiento en la respuesta**, sino que son el momento procesal diseñado para defender la respuesta en los términos en que fue notifica a la persona solicitante. Sin embargo, **dichos pronunciamientos no fueron notificados a la parte recurrente**; por lo que no se pueden considerar una respuesta complementaria en sus términos.

Respecto al **requerimiento 5** encaminado a conocer la fecha de publicación en los distintos medios que se haya hecho, anexando copia y link donde puede visualizarse, nota u oficio donde se haya solicitado la publicación de dicha vacante, el Sujeto Obligado atendió de forma incongruente puesto que se pronunció en el sentido de que no emitió convocatoria para ocupar el cargo de la Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano y que no hubo personas candidatas, sin embargo, en este punto, lo solicitado versa sobre si para dicha Jefatura se publicó la vacante, **de lo cual no se pronunció**, cuando debió hacerlo realizando las aclaraciones que estimara pertinentes. **Por tanto, este requerimiento no fue satisfecho.**

Frente a lo analizado, este Instituto concluye lo siguiente:

- El **primer agravio es fundado**, toda vez que, el Sujeto Obligado no brindó certeza sobre lo solicitado en el requerimiento 5.
- El **segundo agravio es parcialmente fundado**, toda vez que, el Sujeto Obligado en atención a los requerimientos 2 y 4 fundó y motivó la facultad de la Directora General de Metrobús para designar y remover libremente al personal de estructura, **sin emitir pronunciamiento sobre el protocolo** utilizado para la asignación de la Jefa de Capital Humano, **así tampoco se indicó si la Directora General “apoyó” la designación de la persona de interés.**
- El **tercer agravio es parcialmente fundado**, toda vez que, el Sujeto Obligado no satisfizo el requerimiento 1, solo se limitó a indicar que no localizó lo solicitado sin fundar ni motivar su determinación. Asimismo, se advirtió la atención parcial del requerimiento 3.

Aunado a lo anterior, por cuanto hace a la parte del tercer agravio relativa a: “...*en caso de no existir la información se envié el acta de comité donde se desprenda la inexistencia de dicha información...*”, como se precisó al momento de analizar la respuesta complementara, la inexistencia de la información solo procede la declaración de inexistencia cuando de las facultades o funciones del sujeto obligado se disponga la obligación de detentar o generar la información o, cuando se tenga un indicio que acredite o haga presumir su existencia, situación que no se actualiza en el caso particular.

Por tanto, no es necesario declarar la inexistencia de información, pues bastará con la atención fundada y motivada que de el Sujeto Obligado para tener por satisfecha la solicitud.

En este punto cabe señalar que **los requerimientos 1, 2 y 4 fueron satisfechos en sus extremos con la emisión de la repuesta complementaria**, por ende, sin perjuicio de lo analizado en la respuesta primigenia, se estima que **resultaría ocioso ordenar al Sujeto Obligado nuevamente los atienda**.

Así, se concluye que el Sujeto Obligado dejó de observar los principios de exhaustividad de certeza jurídica características 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

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

SÉPTIMO. Este Instituto no advierte que, en el presente caso, 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 al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar de nueva cuenta la solicitud ante la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas con el objeto de atender de forma fundada y motivada los requerimientos 3 y 5.

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

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

III. RESUELVE

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

SEGUNDO. 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 dar cumplimiento dentro del plazo referido, 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, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma 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. 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.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con 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 20, fracciones XIII, XIV y XVII 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.

SEXTO. 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.

SÉPTIMO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.