



Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada Ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **dieciocho de junio de dos mil veinticinco**, por unanimidad de votos, de las y 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**



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

CARÁTULA

COMISIONADA CIUDADANA PONENTE		PROYECTISTA	
María del Carmen Nava Polina		Thalia Joselín Villagómez Moreno	
TIPO DE PROCEDIMIENTO	EXPEDIENTE	ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA (SUJETO OBLIGADO)	FOLIO DE SOLICITUD
Recurso de revisión de acceso a información pública	INFOCDMX/RR.IP.1698/2025	Alcaldía Iztacalco	092074525004520
¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?	¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?		¿POR QUÉ NO ESTÁ DE ACUERDO LA PERSONA?
Copia en versión pública de los recibos de nómina correspondientes a las dos quincenas del mes de marzo de año en curso, de 2 servidores públicos, ambos con el Cargo de Subadministrador de Profesionistas C.	Respondió a través del Director de Capital Humano que no detenta ni genera los recibos ya que es a través de una plataforma que cada trabajador consulta su recibo con su contraseña única y personalizada.		Por la información que no corresponde a lo solicitado.
FECHA DE SESIÓN PLENARIA		18 de junio de 2025	
¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?		REVOCAR la respuesta de la Alcaldía Iztacalco , para que informe proporcionar el nombre de la persona de honorarios que recibió el trámite con registro ODGAM/RA/350/2024.	
EN CUMPLIMIENTO, ¿QUÉ DEBERÁ REALIZAR EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?		Deberá turnar de nueva la solicitud a todas las áreas que cuenten con facultades para detentar la información, lo anterior con el objeto de que realicen la búsqueda y hagan la entrega de los recibos de nómina requeridos.	
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO?		10 días hábiles	
PALABRAS CLAVE			
Funcionario público, recibo, pago, sueldo, nómina.			



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

ÍNDICE

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?	3
II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?	5
III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?	8
IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?	20
V.- ¿CÓMO SE DARÁ CUMPLIMIENTO A ESTA RESOLUCIÓN?	20
VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?	21



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

I.- ¿QUÉ RESUELVE ESTE INSTITUTO?

*Este Instituto es competente para investigar **LA INCONFORMIDAD de la persona** y decide que es **VÁLIDA**.*

*Por lo tanto, la respuesta de la **Alcaldía Iztacalco** se **REVOCAR** para que, **turne la solicitud a todas las áreas que cuenten con facultades para detentar la información, lo anterior con el objeto de que realicen la búsqueda y hagan la entrega de los recibos de nómina requeridos.***

*La nueva respuesta se deberá dar en un plazo **no mayor a 10 días hábiles**, e informar a este Instituto el cumplimiento.*

Del análisis inicial de esta queja, este Instituto determinó que el recurso de revisión resultó **PROCEDENTE**, al reunir los requisitos exigidos por *Ley de Transparencia Local* (artículos 233, 234, 236 y 237), pues la persona lo presentó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) dentro del plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al que fue notificada la respuesta, señalando: **su nombre, el medio para oír y recibir notificaciones, el actor o institución pública al que le solicitó la información, la respuesta recibida, así como los hechos y los motivos por los cuales no estuvo de acuerdo con la misma.**

Además, es adecuado analizar la queja, pues este Instituto, de oficio¹, **NO** identificó obstáculos jurídicos o de hecho que impidan tomar una decisión sobre el fondo de la controversia, es decir, no resultan aplicables algunas de las **CAUSALES DE IMPROCEDENCIA O SOBRESEIMIENTO** previstas en los artículos 248 y 249 de la Ley de Transparencia Local.

Aunado a lo anterior, este Instituto al ser **COMPETENTE** para investigar, conocer y resolver la presente queja², y una vez analizada la información que exhibieron tanto la

¹ Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA.** Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

² Por las atribuciones que le dan los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 7, apartado D y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

persona inconforme, como la *institución pública*³, se **determina dar la razón a la persona**, pues su reclamo está justificado conforme a las disposiciones de las normas vigentes en materia de acceso a la información pública. En consecuencia, con fundamento en el artículo **244 fracción V** de la *Ley de Transparencia Local*, **RESUELVE** el **REVOCAR la respuesta** emitida por la *Alcaldía Iztacalco* y se le **ORDENA**:

- ***Deberá turnar de nueva la solicitud a todas las áreas que cuenten con facultades para detentar la información, lo anterior con el objeto de que realicen la búsqueda y hagan la entrega de los recibos de nómina requeridos.***

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.

II.- ¿CON BASE EN QUÉ EVIDENCIAS ALCANZÓ EL INSTITUTO ESTA DETERMINACIÓN?

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.

³A las cuales se les concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el criterio orientador de la tesis P. XLVII/96 de rubro PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL). Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo III, Abril de 1996, pág. 125.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

Con base en los siguientes **HECHOS Y ACTUACIONES**

1.- ¿QUÉ SOLICITÓ LA PERSONA?

El 24 de abril de 2025, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la persona presentó la siguiente solicitud:

“Solicitud de Recibo de Nómina en Versión Pública

Por medio de la presente, solicito, atentamente, se me proporcioné una copia en versión pública de los recibos de nómina correspondientes a las dos quincenas del mes de Marzo de año en curso, de los siguientes servidores públicos, ambos con el Cargo de SUBADMINISTRADOR DE PROFESIONISTAS C:

1. Jorge Sebastián López Luna

2. Janet Pacheco Salazar

Instruya a las Áreas Estructurales que la conforman a realizar una búsqueda de la información requerida, respectiva, a la presente solicitud.

IMPORTANTE: Aun cuando la Alcaldía Iztacalco, designa un responsable para ingresar y operar la Plataforma SUN.

Por lo expuesto, y toda vez que la información solicitada contiene datos personales, los Enlaces y a través del Comité de Transparencia, puedan elaborar una Versión Pública de la documental referida. Agradezco su atención y pronta respuesta a esta solicitud, Saludos

Anexo solicitud

Buscador de personas que trabajan para ti

Datos Generales			
Cargo SUBADMINISTRADOR DE PROFESIONISTAS C			
Nombre de la persona empleada JANET PACHECO SALAZAR			
Poder	Sector	Subsector	Unidad responsable
Poder Ejecutivo	Industria	Industria	Alcaldía Iztacalco
Información del puesto			
Fecha de inicio en el puesto	Tipo de personal	Tipo de nómina	
16/04/2022	SENCALIZADOR	BASE	
Información sobre el sueldo			
Nivel salarial	Sueldo mensual tabular bruto	Sueldo mensual estimado neto	
740	\$45,039	\$36,789	
Posibles percepciones y descuentos			
Percepciones - Salario base - Salario extra - Comisión adicional - Reembolso mensual			
Deducciones - Instituto sobre la renta retenido - IGTE Seguro de Retiro Leado - CAPITALI Fondo de Retiro - Costo Definido de Retiro - Asignación FONAR - BD ART 163 Fracción III COT - Seguro Gastos Funerarios CDNA - CAPITALI Seguros - Amortización Previsión IGTE - Pensión Alimenticia Fija - Empleo sobre el sistema del Seguro - IGTE Seguro de Incapacidad y Servicios Sociales - IGTE Seguro de Salud - Seguro FONAR - OPROP Fondo de Aportaciones - Seguro Incapacidad Previsión - Jubilación Sección 28 - Costo Previsión - Deducción de BPS - CAPITALI - Subsidio para el Empleo Empleado - Amortización Real del Seguro Social - Costo Seguro HCS - Pensión Alimenticia Previsión - Descuento SSPON COT 450070 - IGTE Seguro Subordinado - Costo Seguro de Retiro - OPROP Fondo de Pensiones - Fondo de Retiro Jubilación - Jubilación Sección 28 - Costo Seguro de Retiro CDNA - Seguro Servicios Funerarios SUTICOM - CAPITALI - Amortización Real Cret. Vivienda - Amort. Real de Opro IGTEPREV - Costo Seguro SUTICOM - Subsidio Básica - IGTE Seguro de Retiro, Cesantía y Jubil.			

...” (Cita Textual)



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

2.- ¿QUÉ RESPONDIÓ O ENTREGÓ EL ACTOR O INSTITUCIÓN PÚBLICA?

El 16 de mayo de 2025, previa ampliación de plazo, a través del oficio **AIZT-DGA/DCH/5451/2025** de fecha 15 mayo de 2025, emitido por el Director de Capital Humano, refiriendo lo siguiente:

“ ...

De conformidad con los artículos 7, 11 y 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, independencia, gratuidad, sencillez, antiformalidad, expedites, libertad de información y transparencia.

Por lo que respecta a este Sujeto Obligado, esta Dirección de Capital Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, informa que por lo que respecta a proporcionar "...copia de su último recibo de pago ..." (Sic) como literalmente es requerido por el solicitante, toda vez que de acuerdo a la Circular DGADP/000106/2015, de fecha 31 de diciembre de 2015, la cual establece que a partir de la primera quincena de enero 2016, los trabajadores deberán registrar sus datos y designar un correo electrónico donde se le hará llegar la contraseña única, personalizada y de uso exclusivo del trabajador para acceder a la plataforma y así obtener su recibo de nómina digital en la dirección electrónica <https://plataforma.cdmx.gob>.

Concatenado a lo anterior, se informa al peticionario que la Circular SFCDMX/SSACH/DGAOCH/0027/2017, de fecha 10 de octubre de 2017, informa que se realizó un cambio en la dirección electrónica <https://plataforma.cdmx.gob.mx> a la siguiente <https://www.idch-capitalhumano.cdmx.gob.mx> ; por lo anterior, se informa que cada trabajador consulta su recibo a través de una contraseña única y personalizada, razón por la cual, se hace de conocimiento al solicitante que la única forma de que un trabajador en activo puede tener acceso a los recibos de pago es por medio de un usuario y contraseña, única y personalizada por el mismo trabajador toda vez que este Sujeto Obligado **no los genera, ni los detenta** toda vez que corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

Lo anterior de acuerdo al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículo 110, fracción V y XVII que a la letra dice:

"Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:...

...V. Procurar el uso y aprovechamiento de nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), los procesos de selección, ingreso y administración, inherentes al capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en coordinación con las autoridades competentes;....

Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

XVII. Coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital; ..."

En ese sentido, para acceder a la Plataforma generadora el trabajador deberá contar con su usuario y contraseña respectivos, mismos que a su vez están supervisados por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se solicita a la Subdirección de la Unidad de Transparencia, oriente al solicitante para que dirija su cuestionamiento a dicha área, para que en el ámbito de su competencia y atribuciones, emita un pronunciamiento a su requerimiento.

Sin más por el momento le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
DIRECTOR DE CAPITAL HUMANO

LIC. ANTONIO LEONARDO GUEVARA ALVARADO

..." (Cita Textual)

3.- ¿POR QUÉ NO ESTUVO DE ACUERDO LA PERSONA?

El 19 de mayo de 2025, la persona se inconformó, **por la respuesta que no corresponde con lo solicitado, por lo siguiente:**

"Por medio del presente escrito, ingrese una solicitud de información a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información del PNT, con número de folio 092074525004520, Promuevo este recurso debido a que la información enviada no corresponde con la solicitada originalmente. Por lo que respecta a la Alcaldía Iztacalco, instruya a las Áreas Estructurales que la conforman a realizar una búsqueda de la información requerida, respectiva, a la presente solicitud. El sujeto Obligado, con base a su Manual Administrativo, cuenta con un área administrativa que puede pronunciarse y en su caso hacer entrega de la información solicitada. IMPORTANTE: Aun cuando la Alcaldía Iztacalco, designa un responsable para ingresar y operar la Plataforma SUN. Por lo expuesto, y toda vez que la información solicitada contiene datos personales, los Enlaces y a través del Comité de Transparencia, puedan elaborar una Versión



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

Pública de los recibos de nómina. En este tenor, la Alcaldía Iztacalco, debería agotar y atender favorablemente mi solicitud, toda vez que estos Servidores Públicos, están adscriptos en dicha Alcaldía con dichos Nombres, se adjunta evidencia. Derivado de la respuesta, está una liga electrónica proporcionada por el sujeto obligado, no cumple con el Criterio04/21 emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México De conformidad con los artículos, 11 y 192 de la Ley de la materia, que establecen que los sujetos obligados en los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, certeza, legalidad, prontitud, imparcialidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, independencia, gratuidad, sencillez, anti formalidad, expedites, libertad de información y transparencia...

Anexo

	JAZMÍN HERNÁNDEZ ÁLVAREZ Subdirectora de Informática jfernandez-nu@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555 ext. 4000, 4001
	MARIO ALFARO FLORES Jefe de Unidad Departamental de Operación y Producción malfaro-judo@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555 ext. 4000, 8001
	VACANTE Jefe de Unidad Departamental de Desarrollo de Sistemas Cuenta en trámite Tel. 555654-3555 ext. 6002, 6005
	ANTONIO LEONARDO GUEVARA ALVARADO Director de Capital Humano aguiar-leo@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-35 ext. 2202, 2205
	JOAQUÍN NAKAMURA ZITLALAPA Líder Coordinador de Proyectos de Atención de Necesidades en Materia de Capital Humano jnakam@humano@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555
	MARISA MONSERRAT AYALA TORRES Jefe de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo Humano magaler-japachoc@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555 ext. 220, 228
	JOSÉ LUIS SÁNCHEZ BARGUERA SOLÍS Subdirección de Control de Personal jsanchez-sub@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555 ext. 2204, 2205
	RICARDO RODRÍGUEZ FLORES Jefe de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos mrodriguez-sub@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555 ext. 2008, 2009
	ENRIQUE ESPINOSA AGUIRRE Jefe de Unidad Departamental de Registro y Movimientos espinosa-julio@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555 ext. 2206, 2207
	DIEGO RODRIGO GARCÍA ARIAS Jefe de Unidad Departamental de Relaciones Laborales dgarcia-julio@iztacalco.cdmx.gob.mx Tel. 555654-3555 ext. 2206, 2209

” (Cita textual)

4.- ¿QUÉ ACCIONES LLEVÓ A CABO ESTE INSTITUTO PARA ANALIZAR ESTA QUEJA?



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

A) El 22 de mayo de 2025, se **ADMITIÓ** a trámite el recurso de revisión, con base en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237 y 243 de la *Ley de Transparencia Local*. Asimismo, dio un plazo máximo de siete días hábiles para que las partes involucradas en la queja presentaran sus manifestaciones, alegatos⁴ y exhibieran las pruebas que consideraran necesarias en el caso. Esto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III de esa misma Ley.

Además, se informó a las partes, la posibilidad de manifestar su voluntad de llevar a cabo una *audiencia de conciliación*, donde pudieran acordar una solución a la queja interpuesta por la persona; lo anterior con fundamento en el artículo 250 de la *Ley de Transparencia Local*.

B) El 04 de junio de 2025, el actor o institución pública señalada presentó manifestaciones y alegatos, a través del escrito con número de oficio **AIZT/SUT/525/2025** de misma fecha, emitidos por el Subdirector de la Unidad de Transparencia.

Con fecha **05 de junio de 2025** a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la persona recurrente emitió manifestaciones y alegatos.

C) El 13 de junio de 2025, se **concluyó la investigación del caso, es decir, se CERRÓ EL PERIODO DE INSTRUCCIÓN**⁵, y se ordenó elaborar el proyecto de resolución. Esto, con fundamento en lo dispuesto por la *Ley de Transparencia Local*, en sus artículos 239 y 243, fracción VII.

III.- ¿POR QUÉ ESTE INSTITUTO RESUELVE EN ESTE SENTIDO?

⁴ Los alegatos son los comentarios, argumentos, observaciones, discursos, etcétera, a favor o en contra de alguien o algo, con la finalidad de obtener la razón o reforzar la queja o la defensa de la autoridad.

⁵ INSTRUCCIÓN: Fase del procedimiento que realiza el Instituto en el que se investiga, se determina los hechos y se identifican; de manera preliminar, los eventuales responsables. Diccionario Panhispánico del Español Jurídico. Consultada el 24 de junio de 2024, en el siguiente enlace: <https://dpej.rae.es/lema/instrucci%C3%B3n>



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

La **solicitud** de información consistió en que le proporcionaran copia en versión pública de los recibos de nómina correspondientes a las dos quincenas del mes de marzo de año en curso, de 2 servidores públicos, ambos con el Cargo de Subadministrador de Profesionistas C.

En **respuesta**, la institución pública respondió a través del Director de Capital Humano que no detenta ni genera los recibos ya que es a través de una plataforma que cada trabajador consulta su recibo con su contraseña única y personalizada.

Ahora bien, es preciso hacer referencia al **procedimiento de búsqueda** que deben seguir las instituciones públicas para la localización de la información requerida por los particulares, de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra señalo lo siguiente:

“[...]

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

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

...

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

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

Artículo 6. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

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

...

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

I. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale la ley;

II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;

...

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

...

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

información sobre la cual es incompetente procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

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

...

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

...

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

..." [Énfasis añadido]

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.

- **El derecho de acceso a la información pública es el derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.**
- Rendición de cuentas consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos.
- **Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.**
- Los sujetos obligados deben garantizar de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia que cuenta, entre otras, con las atribuciones de captura, orden, análisis y procesamiento de las solicitudes de información, así como su seguimiento hasta la entrega de la respuesta.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

- Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará a los sujetos obligados competentes.
- **Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que tengan que documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.**

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

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

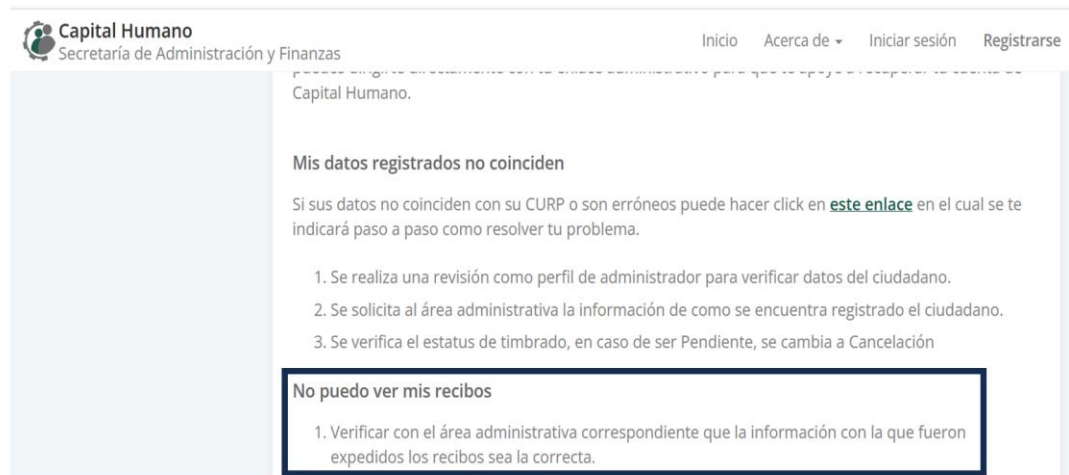
Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025



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



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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

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

PUESTO: Dirección de Capital Humano

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

PUESTO: Subdirección de Control de Personal

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



PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Registro y Movimientos

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

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

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

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

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

En consecuencia, este órgano colegiado concluye que la respuesta no reunió los requisitos establecidos en la *Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México* (artículo 6, fracciones VIII, IX y X); cuyas disposiciones se siguen en los aspectos específicos de procedimiento no previstos de manera explícita en la *Ley de Transparencia Local*. Dicha norma dispone lo siguiente:

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;*

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento *que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y*

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

Por lo examinado, se concluye que la institución pública no atendió los principios de congruencia y exhaustividad previstos en el Criterio 2/17 del INAI, el cual resulta orientador a este Instituto, mismo que señala:



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información. De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, **cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado** y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.

Es decir, las respuestas que otorguen los sujetos obligados a las personas deben atender a los principios de **congruencia y exhaustividad**, consistentes en que toda respuesta otorgada sea armónica entre sí, sin omitir nada, sin contradecirse, y guardar concordancia entre lo pedido y la respuesta.

IV.- ¿EXISTE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA POR PARTE DE ALGUNA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

Este Instituto no advierte en el presente caso, que las personas servidoras públicas del actor o institución pública, hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

V.- ¿CÓMO SE DEBE CUMPLIR ESTA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. La **Alcaldía Iztacalco** deberá, turnar de nueva la solicitud a todas las áreas que cuenten con facultades para detentar la información, lo anterior con el objeto de que realicen la búsqueda y hagan la entrega de los recibos de nómina requeridos.

SEGUNDO. La respuesta que el actor o institución pública emita en cumplimiento a la presente resolución, deberá realizarla en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente en que sea notificado de la misma.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

Además, deberá informar **a la Dirección de Asuntos Jurídicos** de este Instituto, por escrito y/o al correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx sobre el cumplimiento dado a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acreditan, a más tardar el día siguiente de concluido el plazo concedido para ello; apercibido que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III del artículo 259 de la Ley en la materia.

VI.- ¿QUÉ SUCEDE DESPUÉS DE QUE SE EMITIÓ LA RESOLUCIÓN?

PRIMERO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente y al actor o institución pública, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto.

SEGUNDO. La **Dirección de Asuntos Jurídicos** de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

TERCERO. 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.

CUARTO. Con la intención de conocer la opinión de la persona recurrente respecto a la atención brindada en la tramitación de su expediente por las personas integrantes de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, se pone a su disposición el siguiente cuestionario de retroalimentación: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

QUINTO. 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.



Recurso de revisión en materia de Acceso a la Información Pública

Comisionada ponente: María del Carmen Nava Polina

Actor o Institución Pública: Alcaldía Iztacalco

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.1698/2025

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.

TJVM/CGCM/SZOH