



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2200/2025**

Sujeto Obligado: **Sistema de Transporte Colectivo**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintisiete de agosto 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

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.2200/2025

Sujeto Obligado: Sistema de
Transporte Colectivo

Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del
Comisionado
Ciudadano
Julio César
Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la
parte recurrente?



Solicito información de una persona servidora pública como su Currículum, perfil de puesto, resultados de exámenes médicos y/o psicométricos y el costo de su atención médica a cargo del presupuesto del STC.

Por la entrega de información incompleta.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta emitida del Sujeto Obligado y
SOBRESEER en el recurso de revisión lo relativo a los
requerimientos novedosos

Palabras clave: Currículum Vitae, perfil de puesto, presupuesto médico, consultas, salud.

ÍNDICE

GLOSARIO	03
I. ANTECEDENTES	04
II. CONSIDERANDOS	06
1. Competencia	06
2. Requisitos de Procedencia	07
3. Causales de Improcedencia	08
4. Cuestión Previa	10
5. Síntesis de agravios	17
6. Estudio de agravios	18
III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN	36
IV. RESUELVE	37

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Sistema de Transporte Colectivo



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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2200/2025

SUJETO OBLIGADO: SISTEMA DE
TRANSPORTE COLECTIVO

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a veintisiete de agosto de dos mil veinticinco.²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2200/2025**, interpuesto en contra del Sistema de Transporte Colectivo, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado, y **SOBRESEER** en el recurso de revisión lo relativo a los requerimientos novedosos, con base en lo siguiente:

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

1. El veintisiete de junio, se tuvo por presentada a la persona recurrente su solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090173725001043.
2. El diez de julio, previa ampliación de plazo, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, adjunto el oficio U.T./4195/25 con

¹ Con la colaboración de Fátima Adaliz Sánchez Trejo.

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

documentos anexos, a través de los cuales brindó atención a la solicitud de información de la persona recurrente.

3. El quince de julio, la persona recurrente presentó su recurso de revisión en los siguientes términos:

“Considero que la respuesta del STC esta incompleta;

No señalan si el C. Javier Piedra Vázquez, cumple los requisitos establecidos en el perfil de puesto, no señalan si esta apto mental y físicamente para desempeñar su puesto, debido a que de su propia voz manifiesta encontrarse enfermo.

No proporciona el gasto que efectúa el STC para consultas y medicamentos del C. Javier Piedra Vázquez.

Solicito que se realice una búsqueda exhaustiva en las areas correspondientes., incluidas las áreas de sus superiores jerárquicos que puedan proporcionar, sus justificantes médicos cuando se ausenta de sus actividades.” (sic)

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

5. El seis de agosto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, la persona recurrente, presento sus alegatos en la ventanilla de comentarios, en los siguientes términos:

“En forma de alegatos, solo deseo manifestar que la UT del STC es demasiado opaca en sus respuestas pues no garantiza los principios de legalidad y máxima

publicidad, respecto de la información pública que se solicita, por lo cual se solicita respetuosamente a ese órgano garante de transparencia que conmine al Sistema de Transporte Colectivo a proporcionar la información solicitada.”

6. El catorce de agosto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sujeto Obligado adjuntó el oficio UT/4502/2025 de fecha trece de agosto a, través de los cuales emitió manifestaciones a manera de alegatos, presentando las pruebas que consideraron pertinentes.

7. El veintidós de agosto, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado y a la parte recurrente rindiendo sus alegatos correspondientes.

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

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

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero,

segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 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 Procedencia. El medio de impugnación interpuesto resultó admisible porque cumplió con los requisitos previstos en los artículos 234, 236 y 237, de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

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

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

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna dado que la respuesta impugnada fue notificada el diez de julio, así al haber sido interpuesto el recurso, el quince de julio, es decir al tercer día hábil, **es claro que el mismo fue presentado en tiempo.**

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

Analizadas las constancias del recurso de revisión, este Órgano Garante advirtió que la persona recurrente en una parte de sus agravios amplió su solicitud original actualizándose en el presente caso la causal de sobreseimiento, establecida en el artículo 249, fracción III, relacionada con la causal de improcedencia prevista en el artículo 248, fracción VI, de la Ley de Transparencia, los cuales establecen lo siguiente:

“

Artículo 248. *El recurso será desechado por improcedente cuando:*

...

VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos;

...”

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

...

III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia...”

Ahora bien, del análisis realizado se advirtió que la persona recurrente, al momento de manifestar su inconformidad con la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, amplió y modificó los requerimientos planteados en la solicitud de información, los cuales para su análisis es necesario, esquematizar la solicitud y

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

la inconformidad hecha valer por la hoy persona recurrente de la siguiente manera:

Solicitud	Agravios
<i>Por este medio solicito se entregue la siguiente información del C. Javier Piedra Vazquez, servidor público del STC</i> 1.- Curriculum Vitae 2.- Perfil de puesto 3.- Resultados de exámenes psicométricos y/o médicos con los que cuente el STC donde se acredite que la persona se encuentra apta física y mentalmente para desempeñar su puesto. (Ya que el C. Javier Piedra Vázquez manifiesta estar enfermo y dicha condición merma en sus actividades diarias al faltar o ausentarse de su centro de trabajo, debido a que supuestamente recibe tratamiento médico) 4.- Costo del tratamiento a cargo del presupuesto del STC (es sabido que cuentan con la prestación de clínicas y/o convenios para que los trabajadores del STC reciban atención médica), es decir, cuanto gasta el STC en medicamento y/o atención médica del C. Javier Piedra Vázquez.	<i>“Considero que la respuesta del STC esta incompleta;</i> <i>No señalan si el C. Javier Piedra Vázquez, cumple los requisitos establecidos en el perfil de puesto, no señalan si esta apto mental y físicamente para desempeñar su puesto, debido a que de su propia voz manifiesta encontrarse enfermo.</i> <i>No proporciona el gasto que efectúa el STC para consultas y medicamentos del C. Javier Piedra Vázquez.</i> <i>Solicito que se realice una búsqueda exhaustiva en las áreas correspondientes., incluidas las áreas de sus superiores jerárquicos que puedan proporcionar, sus justificantes médicos cuando se ausenta de sus actividades.” (sic)</i> Énfasis añadido

En tal virtud, se observó que la persona recurrente amplió su solicitud inicial ya que solicita saber si la persona mencionada en la solicitud cumple con el perfil de

puesto, siendo que de origen únicamente solicitó se le proporcionará el perfil de puesto, más no si cumple o no; pretendiendo que este Instituto ordene al Sujeto Obligado que proporcione información adicional a la planteada inicialmente.

Lo cual no se encuentra previsto en la Ley de Transparencia, pues de permitirse a los particulares variar sus solicitudes de información al momento de presentar el recurso de revisión, se obligaría al Sujeto Obligado a emitir un acto atendiendo a cuestiones novedosas no planteadas en la solicitud inicial.

Y en ese sentido, resulta conforme a derecho **SOBRESEER** en el recurso de revisión, dichas manifestaciones toda vez que se actualizó la causal prevista en el artículo 249, fracción III, en relación con el diverso 248, fracción VI, de la Ley de Transparencia; únicamente por lo que hace a los nuevos planeamientos de información contenido en las manifestaciones transcritas con anterioridad.

Ahora bien, del análisis realizado a las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que el Sujeto Obligado en la etapa de alegatos, se limitó a reiterar lo expuesto en su respuesta inicial, sin aportar elementos adicionales que atendieran de manera puntual la solicitud ni que desvirtuaran los agravios formulados, como lo relativo al perfil de puesto, lo relativo a los exámenes médicos y psicométricos y el gasto efectuado.

En ese sentido, este Órgano Garante advierte que no se ofreció información novedosa que modifique o deje sin efectos los agravios planteados, por lo que no se actualiza causal de improcedencia alguna prevista en la Ley de Transparencia ni en la normatividad supletoria. En consecuencia, lo procedente es entrar al estudio de fondo, en los términos siguientes:

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. En la solicitud, la persona recurrente cual requirió lo siguiente:

“Por este medio solicito se entregue la siguiente información del C. Javier Piedra Vazquez, servidor público del STC

1.- Curriculum Vitae

2.- Perfil de puesto

3.- Resultados de exámenes psicométricos y/o médicos con los que cuente el STC donde se acredite que la persona se encuentra apta física y mentalmente para desempeñar su puesto. (Ya que el C. Javier Piedra Vázquez manifiesta estar enfermo y dicha condición merma en sus actividades diarias al faltar o ausentarse de su centro de trabajo, debido a que supuestamente recibe tratamiento médico)

4.- Costo del tratamiento a cargo del presupuesto del STC (es sabido que cuentan con la prestación de clínicas y/o convenios para que los trabajadores del STC reciban atención médica), es decir, cuanto gasta el STC en medicamento y/o atención médica del C. Javier Piedra Vázquez.”(sic)

b) Respuesta. En atención a la solicitud, el Sujeto Obligado emitió una respuesta, a través de la Gerencia de Presupuesto, la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, la Gerencia de Salud y Bienestar Social y la Subgerencia de Capital Humano, del Sistema de Transporte Colectivo, señalando lo siguiente:

RESPUESTA: Se comunica que se localizó la información solicitada misma que se pone a su disposición en un archivo electrónico en formato PDF.

Asimismo, por lo que respecta al “**Curriculum Vitae**”, este se entrega en versión pública, toda vez que contiene datos personales, el documento se encuentra testado en dirección, teléfonos, edad y análogos, estos fueron clasificados como datos personales en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia del Sistema de Transporte Colectivo, de fecha 26 de agosto del año 2024.

A mayor abundamiento, se transcribe el **ACUERDO 2024/SE/III/III.3**, en el que se advierten los fundamentos y motivos por los cuales se clasificó la información:

"ACUERDO 2024/SE/III/III.3. CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6, FRACCIÓN XLIII, 90, FRACCIONES II Y VIII, 169, 174, 179, 180 Y 186 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; Y EL ARTÍCULO 3, FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO; ESTE ÓRGANO COLEGIADO DELIBERA LO SIGUIENTE:

I. SE CONFIRMA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES PROPUESTOS EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LAS VERSIONES PÚBLICAS PLANTEADAS.

A. SE CONFIRMA LA CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE UNA PERSONA FÍSICA PROPUESTOS POR LA GERENCIA DEL CAPITAL HUMANO, POR ACTUALIZARSE EL SUPUESTO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 186 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LOS CUALES SÍ CUMPLEN CON LA CALIDAD DE CONFIDENCIAL, MISMOS QUE DEBERÁN PROTEGERSE EN LAS VERSIONES PÚBLICAS QUE PARA EL EFECTO SE ELABOREN:

1. NÚMERO DE EXPEDIENTE
2. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)
3. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)
4. NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (NSS)
5. DEDUCCIONES DE CARÁCTER PRIVADO, TALES COMO CONTRATACIÓN DE SEGUROS O DESCUENTOS DE PRÉSTAMOS
6. DESCUENTOS REALIZADOS EN CUMPLIMIENTO DE UNA RESOLUCIÓN JUDICIAL
7. CUOTAS SINDICALES
8. SELLO CDF
9. SELLO SAT
10. CÓDIGO QR (CONTIENE DATOS PERSONALES)
11. NÚMERO DE CUENTA, NÚMERO DE BOLETA, NUMERO DE CONTROL O FOLIO ASIGNADO POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A CADA ESTUDIANTE

POR LO TANTO, CON EL FIN DE PREVENIR POTENCIALES VULNERACIONES A ESTE DERECHO Y EVITAR QUE DICHA INFORMACIÓN SEA EXPUESTA AL ESCRUTINIO PÚBLICO, LO QUE PODRÍA PONER EN PELIGRO EL HONOR, SALUD, SEGURIDAD Y VIDA DE LOS TITULARES DE DICHS DATOS PERSONALES, ES NECESARIO ASEGURAR SU PROTECCIÓN MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES, PARA GARANTIZAR QUE NO SE INTERFIERA CON LA VIDA PRIVADA DE LAS PERSONAS.

ADICIONALMENTE, RESPECTO AL NUMERAL 20, CONSISTENTE EN EL TIPO Y CLAVE DE LA DEDUCCIÓN SALARIAL, SE SEÑALA QUE ESTOS CORRESPONDEN A NÚMEROS ÚNICOS ASIGNADOS PARA DESCRIBIR LAS DEDUCCIONES. DICHAS DEDUCCIONES SE REFIEREN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE AL ÁMBITO PRIVADO DE LAS PERSONAS, LAS CUALES PODRÍAN DERIVAR DE RESOLUCIONES JUDICIALES, PRÉSTAMOS, CONTRATACIONES DE SEGUROS, ENTRE OTRAS. ELLO REVELA PARTE DE LAS DECISIONES ADOPTADAS POR LA PERSONA REFERENTE AL USO Y DESTINO DE SU REMUNERACIÓN SALARIAL, LO QUE INCIDE EN LA INTEGRACIÓN DE SU PATRIMONIO. ESTA INFORMACIÓN NO PUEDE SER CONSIDERADA PÚBLICA, SINO QUE CONSTITUYE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, YA QUE ES RESULTADO DE DECISIONES PERSONALES.

IV. ESTE ÓRGANO COLEGIADO, CONFIRMA QUE SE ACREDITA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL, PREVISTA EN LOS ARTÍCULOS 169, 170, 173, PÁRRAFO PRIMERO, 176, FRACCIÓN I, 186 Y 216 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. POR LO ANTERIOR, SE ACTUALIZA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL, YA QUE, DE DIFUNDIRLA ANTE TERCEROS, SE PODRÍA VULNERAR LA PERSONALIDAD Y PRIVACIDAD DE DIVERSAS PERSONAS FÍSICAS.

V. ESTE ÓRGANO COLEGIADO DETERMINA QUE LA INFORMACIÓN QUE SE CLASIFICA NO ESTÁ SUJETA A TEMPORALIDAD ALGUNA Y SÓLO PODRÁN TENER ACCESO A ELLA LOS TITULARES DE LA MISMA, SUS REPRESENTANTES Y LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS FACULTADAS PARA ELLO; QUEDANDO A CARGO LA GERENCIA DEL CAPITAL HUMANO, COMO ÁREA QUE RESGUARDARÁ Y CUSTODIARÁ LA INFORMACIÓN A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DE LA PRESENTE ACTA, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 171, 179 Y 186 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. HASTA AQUÍ EL ACUERDO."

La clasificación de la información se invoca de acuerdo con los principios de prontitud, expedites y agilidad, de conformidad con los artículos 192 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México¹ y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México².

12. FOTOGRAFÍA QUE CONSTA EN EL CURRICULUM VITAE
13. TELÉFONO PARTICULAR
14. CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR
15. DOMICILIO PARTICULAR
16. ESTADO CIVIL
17. FECHA DE NACIMIENTO
18. EDAD
19. DATOS ANÁLOGOS A LOS ANTERIORES.
20. TIPO Y CLAVE DE LA DEDUCCIÓN SALARIAL.

[...]

II. SE CONFIRMA QUE SE ACTUALIZAN LOS SUPUESTOS DE CLASIFICACIÓN:

- A. SE ACTUALIZA LA HIPÓTESIS DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL A TRAVÉS DE LA VERSIÓN PÚBLICA, PREVISTA EN LOS ARTÍCULOS 6, FRACCIÓN XLIII, 180 Y 186 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE A LA LETRA ESTABLECEN:

"ARTÍCULO 6. PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LEY SE ENTENDERÁ POR:

XLIII. VERSIÓN PÚBLICA: A LA INFORMACIÓN A LA QUE SE DA ACCESO ELIMINANDO U OMITIENDO PARTES O SECCIONES CLASIFICADAS.

*ARTÍCULO 180. CUANDO LA INFORMACIÓN CONTENGA PARTES O SECCIONES RESERVADAS O **CONFIDENCIALES**, LOS SUJETOS OBLIGADOS, PARA EFECTOS DE ATENDER UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN, **DEBERÁN ELABORAR UNA VERSIÓN PÚBLICA EN LA QUE SE TESTEN LAS PARTES O SECCIONES CLASIFICADAS**, INDICANDO SU CONTENIDO DE MANERA GENÉRICA Y FUNDANDO Y MOTIVANDO SU CLASIFICACIÓN".*

*"ARTÍCULO 186. **SE CONSIDERA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL LA QUE CONTIENE DATOS PERSONALES CONCERNIENTES A UNA PERSONA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE**. LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL NO ESTARÁ SUJETA A TEMPORALIDAD ALGUNA Y SÓLO PODRÁN TENER ACCESO A ELLA LOS TITULARES DE LA MISMA, SUS REPRESENTANTES Y LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS FACULTADAS PARA ELLO".*

III. SE CONFIRMA QUE LOS MOTIVOS EXPUESTOS SON SUFICIENTES PARA ACTUALIZAR LA HIPÓTESIS DE CLASIFICACIÓN EN SU MODALIDAD DE CONFIDENCIAL PLANTEADA, DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

EL CONJUNTO DE DATOS PERSONALES REFERIDOS EN LOS NUMERALES 1 AL 19 DEL CAPÍTULO I DEL PRESENTE ACUERDO, CONSTITUYEN DATOS PERSONALES DE UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE, POR LO QUE SU DIVULGACIÓN PODRÍA COMPROMETER INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, AFECTANDO EL DERECHO DE LOS TITULARES A UN TRATAMIENTO LÍCITO DE SUS DATOS Y A SU PROTECCIÓN POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES.

En relación por analogía con el acuerdo **1072/SO/03-08/2016**, emitido por el entonces Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal hoy Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, titulado: *Acuerdo Mediante el cual se Aprueba el Criterio que Deberán Aplicar los Sujetos Obligados, respecto a la Clasificación de Información en la Modalidad de Confidencial*, el cual a la fecha se encuentra vigente.

▣ **PREGUNTA:** *"3.- Resultados de exámenes psicométricos y/o médicos con los que cuente el STC donde se acredite que la persona se encuentra apta física y mentalmente para desempeñar su puesto..." (SIC)*

RESPUESTA: Se informa que la Gerencia del Capital Humano ni sus áreas dependientes realizan exámenes psicométricos al personal de Estructura de este Organismo, conforme al Manual Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo, en el Procedimiento 24 "Selección de Personal" en sus aspectos a considerar, numerales 2, 4 y 6 establece que ese procedimiento es de observancia obligatoria para la Unidades Administrativas solicitantes del Organismo, que propongan aspirantes a ocupar plazas vacantes dentro del mismo y deban someterse al proceso de selección de personal correspondiente, a vacantes de **Base, Confianza y Eventuales**.

Mientras que el personal de estructura es propuesto por el personal facultado para tal fin, y del que se recibe el nombramiento emitido por el Titular de la Dirección General de este Organismo, con fundamento en el artículo 73 fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 25, fracción IX, del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo vigente.

Normatividad que se encuentra publicada en los términos establecidos por el artículo 121, fracción I y XVI, inciso a) de la Ley antes referida, en el Portal de Transparencia de este Organismo, misma que puede ser consultada mediante los siguientes enlaces electrónicos:

Portal de Transparencia:

https://www.metro.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Metro%20Acerca%20de/Manualadministrativo/MANUAL%20ADMON%20STC_noviembre%202024.pdf

<https://metro.cdmx.gob.mx/acerca-del-metro/mas-informacion/manual-administrativo>

<https://transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/61972>

La liga electrónica que se proporciona en la presente respuesta tiene fundamento en lo dispuesto en el artículo 209 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el que se establece:

"Artículo 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días."

Ahora bien, en relación al cuestionamiento *"(Ya que el C. Javier Piedra Vázquez manifiesta estar enfermo y dicha condición merma en sus actividades diarias al faltar o ausentarse de su centro de trabajo, debido a que supuestamente recibe tratamiento médico)"*, se informa que no se localizó documento escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico con las denominaciones solicitadas.

Lo anterior, atendiendo la descripción de "Documento" establecido en el Artículo 6, fracción XIV, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el que a la letra se dispone lo siguiente:

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

XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;"

Adicionalmente, se informa que el requerimiento planteado no es parte de la solicitud de Acceso a la Información Pública, sino un pronunciamiento de un caso concreto, lo cual no es susceptible atender vía acceso a la información pública, por los siguientes fundamentos y motivos:

De conformidad con los artículos 1, 2, 3, 6 fracciones XIII, XIV y XV, 7, 13 y 208 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de los que se advierte lo siguiente:

- *El derecho de acceso a la información es una prerrogativa que tiene cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida 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.

- *De ahí que la información pública como documento está conformada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas, entre otros en los que se documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones del Sujeto Obligado.*
- *Bajo ese orden de ideas, el ejercicio del derecho de acceso a la Información Pública opera cuando una persona solicita cualquiera de esos rubros generados en el ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones que tienen los sujetos obligados, administrados o en posesión de estos.*
- *Por lo tanto, 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.*

▣ PREGUNTA: "4.- Costo del tratamiento a cargo del presupuesto del STC (es sabido que cuentan con la prestación de clínicas y/o convenios para que los trabajadores del STC reciban atención médica), es decir, cuanto gasta el STC en medicamento y/o atención médica del C. Javier Piedra Vázquez" (SIC)

RESPUESTA: Se informa que los registros presupuestales se realizan a nivel Clave Presupuestal con sus diferentes elementos, a saber: Finalidad, Función, Subfunción, Actividad Institucional, Programa Presupuestario, Fuente de Financiamiento, Fuente Genérica, Fuente Específica, Año del Documento, Origen del Recurso, Partida, Tipo de Gasto, Dígito Identificador, Destino de Gasto y Proyecto, los cuales no permiten identificar de manera específica lo solicitado.

No obstante, en aras de favorecer el Derecho de Acceso a la Información Pública, se informa que al cierre del mes de mayo de 2025, se ha ejercido la cantidad de **\$438,246,745.68 (CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 68/100 M.N.)** en la Partida Presupuestal 3993 "SUBROGADOS", en el cual se engloba de manera general más no específica entre otros, el medicamento y atención médica a todos los trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo.

- También adjunto el Curriculum Vitae y el perfil de puesto de la persona servidora pública mencionada en la solicitud.

c) Manifestaciones de las partes. El Sujeto Obligado en la etapa procesal aludida emitió sus alegatos correspondientes, defendiendo la legalidad de su respuesta inicial.

QUINTO. Síntesis de agravios de la persona recurrente. Al tenor de lo relatado en el recurso de revisión, se desprende que la persona recurrente planteo como **-único agravio-**, la entrega de información incompleta, dado que no se atendió debidamente los **requerimientos dos, tres y cuatro**.

Cabe señalar que la persona recurrente **no se inconformó** por la atención brindada por el Sujeto Obligado al **requerimiento primero**, entendiéndose como **acto consentido tácitamente**, y este Órgano Colegiado determina que queda fuera del estudio de la presente controversia. Robustecen el anterior razonamiento, las tesis jurisprudenciales VI.2o. J/21 y I.1o.T. J/36, de rubros

“ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE”⁴, y “CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO”⁵

SEXTO. Estudio de los agravios. Al tenor de las inconformidades relatadas en el inciso anterior, cabe señalar que 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.

⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.

⁵ Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.

- 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.

Igualmente, cabe traer a la vista lo que establece la Ley de Transparencia en los artículos 11, 13, 14, que señalan los principios y medidas que deben regir el actuar de los sujetos obligados para hacer valer el derecho de acceso a la información, mismos que a continuación se transcriben:

Artículo 11. *El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.*

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.*

Artículo 14. *En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona*

De acuerdo con lo estipulado, los Sujetos Obligados en todo momento deben observar los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Esto en el acceso a la información se traduce a que los documentos, datos y respuestas que proporcionen deben ser veraces, entregados completos y en el menor tiempo posible, sin tener preferencias en la atención ni servir a intereses propios, siempre ajustándose a lo establecido por las normas que los regulan, priorizando la mayor y más fácil divulgación.

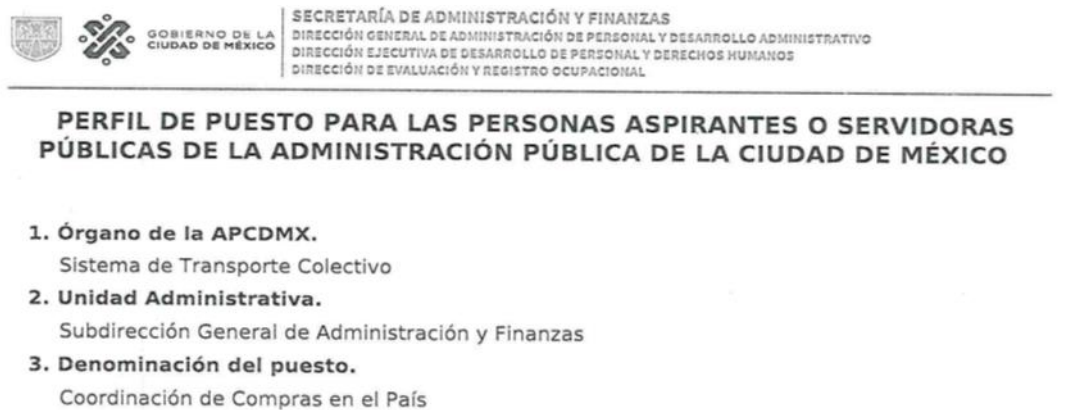
Para cumplir con dichos principios, se debe tomar en cuenta que toda la información que se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, ya sea porque, en atención a sus atribuciones, fue generada por el mismo, obtenida, adquirida, transformada o por cualquier circunstancia la posee, siempre será pública a menos que se encuentre contemplada dentro de las hipótesis que limitan el derecho de acceso a la información, que se refieren a la clasificación en sus dos vertientes, pero de no ser así, los entes con carácter de públicos tienen la obligación de proporcionar a toda persona la información que requiera y en caso de duda deberá priorizar la máxima publicidad y el principio pro persona, por lo que deberá permitir el acceso en todos los medios y con las mayores acciones y esfuerzos posibles.

En este sentido, cabe recordar que la persona recurrente solicitó saber el perfil de puesto de una persona servidora pública en particular, **-requerimiento dos-**, también saber si se le han aplicado exámenes médicos y psicométricos que permitan confirmar que la persona servidora pública se encuentra apta física y mentalmente para desempeñar su puesto. **-requerimiento tres-**, así como el presupuesto en relación con las consultas y tratamiento médicos que ha recibido **-requerimiento cuatro-**.

El agravio de la persona recurrente se encaminó a inconformarse por la entrega de información incompleta. Ahora bien, con el objetivo de lograr mayor claridad sobre la atención brindada a cada uno de los requerimientos y la atención otorgada por el Sujeto Obligado, es pertinente realizar el estudio de cada uno en apartados distintos.

ESTUDIO DEL REQUERIMIENTO DOS

Dado lo expuesto, es conveniente recordar que en este punto se solicitó el perfil de puesto de la persona servidora pública. En este contexto, es importante traer a la vista, el documento que anexó el Sujeto Obligado, en su respuesta inicial, titulado “**Perfil de puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la ciudad de México**” correspondiente al puesto de “Coordinación de Compras en el país”



DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**4. Atribuciones o Funciones**

Funciones:

Función principal 1:

Realizar la adquisición de bienes nacionales a través de las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa para el cumplimiento de los programas de trabajo

Función básica 1.1:

Registrar las requisiciones de compra de material, equipo y bienes nacionales

Función básica 1.2:

Preparar bases y convocatorias para los eventos de licitación pública e invitación restringida para enviarlas al Grupo Revisor de Bases

Función básica 1.3:

Analizar que las propuestas de las personas proveedoras nacionales cumplan con los requisitos establecidos para la adquisición de bienes

Función básica 1.4:

Obtener previo a los trámites de adjudicación de bienes, la autorización de suficiencia presupuestal ante la Gerencia de Presupuesto, a fin de respaldar la solvencia financiera y el pago a las personas proveedoras

Función principal 2:

Elaborar y dar seguimiento a los contratos formalizados de adquisición de bienes nacionales

Función básica 2.1:

Integrar y mantener actualizado el catálogo de las personas proveedoras nacionales

Función básica 2.2:

Elaborar de acuerdo a los criterios normativos, los informes de contratos y convenios

Función básica 2.3:

Realizar el seguimiento sobre las requisiciones de compra, contratos adjudicados, tiempo de entrega de las personas proveedoras y, en su caso, calcular y tramitar la aplicación de sanciones o penas convencionales

Función básica 2.4:

Comprobar que las personas proveedoras entreguen los bienes conforme al formato establecido, las garantías de cumplimiento de contrato y, en su caso, la de anticipo de los contratos adjudicados

Función principal 3:

Enviar a la Gerencia Jurídica los expedientes rechazados por incumplimiento de las personas proveedoras a efecto de que se realicen las acciones legales que procedan

Función básica 3.1:

Efectuar las reclamaciones a las personas proveedoras por bienes rechazados o faltantes, conforme a las cláusulas establecidas en el contrato de adjudicación correspondiente

Función básica 3.2:

Dar seguimiento a las reclamaciones de los bienes rechazados o faltantes para evitar daños al patrimonio del STC

Función principal 4:

Verificar que las adquisiciones de los bienes de consumo para atender situaciones urgentes o extraordinarias planteadas por las distintas áreas del Organismo, se realicen a través de la modalidad de adjudicación directa

Función básica 4.1:

Revisar y validar las órdenes de compra y/o servicios para formalizar su adquisición

Función básica 4.2:



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL

Integrar las solicitudes de aceptación o rechazo de compras urgentes o extraordinarias de los bienes de consumo

Función básica 4.3:

Actualizar el catálogo de firmas de las personas servidoras públicas autorizadas para solicitar compras de consumo y/o servicios

Función básica 4.4:

Realizar la localización de nuevas personas proveedoras para la actualización del catálogo

5. Interacción con la Estructura Organizacional.

5.1 Puesto de la Persona Superior Jerárquica.

Subgerencia de Adquisiciones

5.2 Puestos adscritos.

Sin puestos adscritos

5.3 Número de personas a su cargo.

BASE 23 CONFIANZA 1 HONORARIOS 4

6. Escolaridad.

6.1 Nivel de estudios.

Licenciatura

6.2 Grado de avance.

Titulado

6.3 Carrera(s) genéricas(s).

- LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA,
- LICENCIATURA EN ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL
- LICENCIATURA EN RELACIONES COMERCIALES, LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,

Experiencia y Conocimientos

7. Experiencia laboral.

3 AÑOS, OCUPANDO PUESTOS COMO COORDINADOR, JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL O GERENTE, PREFERENTEMENTE EN EL SECTOR PÚBLICO, O JEFE DE COMPRAS DE BIENES MATERIALES E INSUMOS EN EL SECTOR PRIVADO, ENCARGADO DE COORDINAR LOS PROCESOS DE COMPRA O ADQUISICIÓN DE BIENES NACIONALES, LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES, ATENCIÓN A PROVEEDORES.

8. Conocimientos.

NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES DEL SECTOR PÚBLICO EN SUS MODALIDADES, LICITACIÓN PÚBLICA, ADJUDICACIÓN DIRECTA E INVITACIÓN RESTRINGIDA, PROCESO DE FIANZA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE BIENES NACIONALES, EN SISTEMAS PARA EL REGISTRO Y GENERACIÓN DE REQUISICIONES, ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE SUS ESTÁNDARES Y NORMAS

ESPECIFICACIONES

9. Condiciones específicas.

9.1 Tipo de recursos que maneja o actividades específicas que realiza.

Adquisiciones/licitaciones/adjudicaciones

9.2 Tipo de información confidencial que maneja.

DATOS PERSONALES

9.3 Áreas de comunicación dentro del Órgano de la APCDMX.

GERENCIA JURÍDICA, GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, GERENCIA DE PRESUPUESTO, SUBGERENCIA DE ADQUISICIONES

9.4 Áreas de comunicación fuera del Órgano de la APCDMX.

PROVEEDORES NACIONALES

10. Observaciones.

No Aplica

11. Competencias

Nivel de Dominio

	1	2	3	4
EXPRESIÓN DE VALORES				•
ADAPTABILIDAD AL CAMBIO			•	
ACTITUD DE SERVICIO			•	
COMUNICACIÓN EFECTIVA			•	

**Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia", Col. Narvarte Poniente,
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.**

Teléfono: 56 36 21 20



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL Y DERECHOS HUMANOS

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y REGISTRO OCUPACIONAL

11. Competencias

	1	2	3	4
TRABAJO COLABORATIVO		•		
ANÁLISIS DE PROBLEMAS			•	
ORIENTACIÓN A RESULTADOS			•	
PLANEACIÓN			•	
ORGANIZACIÓN			•	
TOMA DE DECISIONES			•	
LIDERAZGO		•		
NEGOCIACIÓN			•	

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE ELABORAR Y AUTORIZAR EL PERFIL DE PUESTO

12. Elaboró.

Nombre: L.C.P. JOSÉ LUIS LÓPEZ MARCOS

Cargo: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Fecha: 2019-11-06

Con Firma Autógrafa

13. Autorizó.

Nombre: LIC. MIGUEL ÁNGEL MONROY ARANDA

Cargo: SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Fecha: 2019-11-06

Con Firma Autógrafa

Las firmas que anteceden forman parte integrante del documento "Perfil de Puesto para las Personas Aspirantes o Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México".

Sobre lo anterior, se advierte que el Sujeto Obligado proporcionó el perfil de puesto correspondiente a la persona servidora pública, mismo que fue emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México y corresponde al cargo que actualmente ostenta dicha persona. Por tanto, se concluye que se brindó una atención adecuada al **punto dos** de la solicitud.

Igualmente, cabe recordar que, en la interposición del recurso de revisión, la persona recurrente solicitó saber si la persona servidora pública cumple con dicho perfil; sin embargo, esto no fue requerido inicialmente, por lo que se determinó el sobreseimiento de ese aspecto. En consecuencia, este punto de la solicitud se considera debidamente atendido.

ESTUDIO DEL REQUERIMIENTO TRES

Ahora bien, en cuanto a la **primera parte del requerimiento 3**, en el que se solicitó:

“3.- Resultados de exámenes psicométricos y/o médicos con los que cuente el STC donde se acredite que la persona se encuentra apta física y mentalmente para desempeñar su puesto”

Sobre este punto, el Sujeto Obligado señaló que, de conformidad con su Manual Administrativo, en específico el procedimiento 24 **denominado “Selección de Personal”**, la realización de exámenes psicométricos es obligatoria únicamente para el personal de base, confianza y eventual, mientras que el personal de estructura **no se encuentra obligado** a someterse a dichas evaluaciones.

En este sentido, este Instituto considera que el pronunciamiento emitido por el Sujeto Obligado se encuentra ajustado a derecho, toda vez que el puesto de interés de la parte recurrente corresponde a una plaza de estructura. En consecuencia, existe imposibilidad jurídica y material de entregar resultados de exámenes psicométricos y/o médicos, en virtud de que la persona servidora pública referida **no fue sometida a dichos exámenes**, conforme a las disposiciones internas aplicables a su cargo.

Por otro lado, respecto a la **segunda parte del requerimiento 3** de la solicitud, consistente en:

“...Ya que el C. Javier Piedra Vázquez manifiesta estar enfermo y dicha condición merma en sus actividades diarias al faltar o ausentarse de su centro de trabajo, debido a que supuestamente recibe tratamiento médico”.

En este punto, en su respuesta, el Sujeto Obligado indicó que no cuenta con soporte documental alguno que dé atención a lo solicitado; adicionalmente, señaló que lo requerido no constituye información pública, al tratarse de un pronunciamiento encaminado a una situación en particular.

No obstante, es importante precisar que, **contrario a lo señalado** por el Sistema de Transporte Colectivo, **lo solicitado sí constituye información susceptible de ser atendida** mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Ello es así porque el hecho de que una persona servidora pública **se ausente de sus labores por causas justificadas**, como una situación médica o de salud, se encuentra **vinculado con el cumplimiento de sus funciones** y con la correcta utilización de los recursos públicos.

Asimismo, es pertinente aclarar que, si bien no puede darse por cierto lo señalado por la persona recurrente de manera automática, también lo es que, precisamente para dotar de la debida certeza jurídica, el Sujeto Obligado tenía la obligación de realizar una búsqueda amplia, congruente y exhaustiva respecto de la posible existencia —o inexistencia— de licencias médicas, justificantes o cualquier otro documento relacionado con ausencias laborales, por temas médicos, a nombre de la persona servidora pública mencionada en la solicitud.

Al respecto, el Manual Administrativo del Sujeto Obligado prevé lo siguiente⁶:

37. Nombre del Procedimiento: Registro, Control y Pago de Incapacidades al Personal por Concepto de Enfermedad No Profesional, Profesional y Probable Riesgo de Trabajo.

Objetivo General: Llevar el registro y control de las incapacidades del personal con sueldo íntegro, medio sueldo, subsidio y sin goce de sueldo, para identificar a aquellos que están próximos a cumplir 52 semanas de incapacidad por enfermedad no profesional, profesional y probable riesgo de trabajo, para iniciar, en su caso, los trámites requeridos ante el ISSSTE y efectuar la baja por la terminación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el Organismo, así como realizar el pago de las prestaciones a las que tenga derecho, con base en la normatividad aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Gerencia de Salud y Bienestar Social	Expide las formas de incapacidades mediante el SISEM, remitiéndolas de forma electrónica al sistema Meta4.	20 minutos
2	Coordinación de Prestaciones (Sección de Registro y Control de Asistencia)	Recibe de las clínicas del Organismo y el Hospital, oficio y relación en original, así como copias de las formas de incapacidad médica, revisa y archiva el oficio y la relación.	2 horas
3		Coteja las formas de incapacidad impresas del personal contra los registros del SISEM y del sistema Meta4, para realizar los ajustes correspondientes.	3 días
4		Identifica al personal que sufre enfermedades subsecuentes para ajustar su pago a medio sueldo, subsidio o sin sueldo, así como las susceptibles de cumplir las 52 semanas de incapacidad.	15 días
5		Elabora en original y 2 copias el oficio individual denominado "Aplicación de Subsidio por Licencia Médica sin Goce de Sueldo", recaba la firma de la Subgerencia de Personal y distribuye: Original.- Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro para que aplique los ajustes necesarios. Copia No. 1.- Acuse del Área de Registro y Control de Asistencia. Copia No. 2 y copia de la incapacidad.- Área de Archivo y Correspondencia, para su integración al expediente del personal.	2 días
6		Elabora oficio en original y copia, dirigido a la Gerencia de Salud y Bienestar Social, con el nombre del personal próximo a cumplir las 52 semanas de incapacidad subsecuente, para continuar con los trámites de dictaminación y en su caso, baja del personal, recaba acuse en la copia que archiva.	10 minutos
7	Gerencia de Salud y Bienestar Social	Recibe oficio, integra al expediente con la forma RT-09, elabora oficio de envío en original y copia, lo firma y los envía a la Gerencia del Capital Humano, recabando acuse en la copia que archiva junto con el original del oficio recibido.	90 días
8	Gerencia del Capital Humano (Área de Apoyo Jurídico)	Recibe oficio y documentos, verifica que estén completos y entrega el expediente clínico y el dictamen médico a través de un turno al Área de Prestaciones Sociales y archiva oficio.	10 minutos

⁶ Disponible en https://www.metro.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Metro%20Acerca%20de%20Manual%20Administrativo/MANUAL%20ADMON%20STC_noviembre%202024.pdf

9	Coordinación de Prestaciones (Área de Prestaciones Sociales)	Recibe la documentación completa y la envía a través de oficio en original y 3 copias dirigido al Departamento de Pensiones y Seguridad e Higiene del ISSSTE, en la zona que corresponda al domicilio del personal, para que sea valorada en el tiempo establecido, recaba firma en el oficio de la Gerencia del Capital Humano y distribuye: Original del oficio, expediente y dictamen.-Departamento de Pensiones y Seguridad e Higiene del ISSSTE. Copia 1 del oficio.- Coordinación de Prestaciones. Copia 2 del oficio.- Acuse de recibido junto con el turno. Copia 3 del oficio.- Sección de Registro y Control de Asistencia.	3 días
10		Recibe de la Delegación del ISSSTE a través de oficio en original y copia, el dictamen médico con el resultado correspondiente, sella de recibido en la copia que devuelve y archiva el original.	30 minutos
11		Obtiene copia del dictamen médico y lo turna al Área de Apoyo Jurídico y a la Sección de Registro y Control de Asistencia, mediante oficio en original y copia para su conocimiento, recaba acuse, lo anexa al dictamen original y lo envía al Área de Archivo y Correspondencia.	30 minutos
12	Coordinación de Prestaciones (Área de Apoyo Jurídico)	Recibe oficio original y copia de dictamen médico certificado, elabora oficio de baja en original y ocho copias, recaba firma de la Coordinación de Prestaciones y distribuye: Original.- Para el Personal. Copia 1.- Sección de Registro y Control de Asistencia para que elabore el "Memorándum de Liquidación" del personal. Copia 2 y 3.- Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro para que calcule la liquidación con base en el "Memorándum de Liquidación" y para que efectúe el trámite de los pagos a los que el personal tenga derecho. Copia 4.- Área de Integración y Movimientos de Personal, para que proceda a dar de baja al personal en el sistema de movimientos de personal y/o plazas. Copia 5.- Área de Archivo y Correspondencia, para que registre la fecha de la baja del personal en la libreta y kárdex de control y elabore la Hoja Única de Servicios del personal. Copia 6.- Gerencia de Salud y Bienestar Social para que informe al personal del tiempo que disfrutará del servicio médico, junto con sus derechohabientes posterior a la fecha de renuncia o baja. Copia 7.- Área de Prestaciones Sociales para que informe al personal acerca de los documentos que debe presentar para tramitar el pago del seguro ante la Aseguradora contratada, así como para gestionar su pensión o retiro ante el ISSSTE. Copia 8.- Acuse para su archivo junto con la copia del dictamen y oficio recibido.	2 días
13	Subgerencia de Nóminas y Fondo de Ahorro (Sección de Nóminas)	Recibe al personal, para tramitar la liquidación que le corresponda y lo orienta para que concluya su proceso.	90 días
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 205 días hábiles.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución : N/A.			

3. Este procedimiento es de observancia obligatoria para todas las Unidades Administrativas responsables del procesamiento de las incapacidades y el seguimiento de los casos que ameriten la baja del personal por enfermedad no profesional, profesional y riesgo de trabajo.

4. Para efectos del presente documento deberá entenderse por:

a. **Accidente de Trabajo.-** Es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, la muerte o la desaparición derivada de un acto delincencial, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se presente. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el personal directamente de su domicilio y/o de la estancia de bienestar infantil de sus hijos, al lugar en que desempeña su trabajo o viceversa.

b. **Convenio.-** Convenio de incorporación al ISSSTE, de fecha 16 de marzo de 1970.

c. **Diagnóstico Médico.-** Es la diagnosis por escrito que certifica la Gerencia de Salud y Bienestar Social a través de la Subgerencia de Servicio Médico, sobre la enfermedad que padece el personal, ya sea enfermedad no profesional, enfermedad profesional o por probable riesgo de trabajo.

d. **Dictamen Médico.-** El emitido por personal médico especializado y validado por el Comité o el Subcomité de Medicina del Trabajo del ISSSTE, en la Forma RT-09, "CERTIFICADO MÉDICO DE INVALIDEZ POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE AJENO AL TRABAJO O DE INCAPACIDAD PERMANENTE O DEFUNCIÓN POR RIESGOS DEL TRABAJO", debidamente requisitado tanto en el anverso, como en el reverso, por las instancias correspondientes.

e. **Enfermedad.-** Es la alteración o desviación del estado fisiológico en una o varias partes del cuerpo, por causas en general conocidas, manifestada por síntomas y signos característicos, y cuya evolución es más o menos previsible.

f. **Enfermedad de Trabajo.-** Es el estado patológico derivado de la acción continuada de una causa, que tenga su origen o motivo, en el trabajo o en el medio en que la o el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

g. **Enfermedad No Profesional (Crónico Degenerativa).-** Es el padecimiento ajeno al trabajo, de larga evolución, que limita al personal en más del cincuenta por ciento para el desarrollo de sus actividades laborales y de la vida diaria.

h. **Expediente Clínico.-** Es el conjunto único de información y datos personales de un Paciente, que se integra para la Atención Médica, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la Atención Médica del Paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables; incluyendo en éste las incapacidades generadas por la enfermedad.

i. **Formato RT-09.-** Es el certificado médico de invalidez por Enfermedad, accidente ajeno al trabajo de incapacidad total o parcial; defunción por Riesgo de Trabajo expedido por el Médico Tratante, por medio del cual se hace constatar la aptitud física y mental de la o el trabajador para continuar o no prestando sus servicios con efectos legales y administrativos.

j. **Incapacidad o Licencia Médica.-** Es el documento médico legal que expide el Médico Tratante a favor de la o el Trabajador en las Unidades Médicas, mediante el uso de las formas oficiales, en los que se certifica el estado de incapacidad por Enfermedad, Maternidad o Riesgo de Trabajo durante un tiempo determinado; y lo registra en el Sistema denominado SISEM.

k. **Incapacidad a Medio Sueldo.-** Es aquella que se paga al 50% del salario y prestaciones al personal que se le siguen expidiendo incapacidades, a partir de la fecha en que concluye el periodo permitido para otorgar incapacidades con goce de sueldo íntegro, en los términos y condiciones que establece el artículo 37 de la Ley del ISSSTE.

l. **Incapacidad con Goce de Sueldo Íntegro.-** Es aquella que se paga al 100% en sueldo íntegro y prestaciones, en los términos y condiciones que establece el artículo 37 de la Ley del ISSSTE.

m. **Incapacidad inicial.-** Es el documento médico legal que expide el médico tratante al personal por primera vez, cuando un padecimiento lo incapacita en forma temporal para el trabajo.

De la Expedición de Incapacidades Médicas

13. La Gerencia de Salud y Bienestar Social deberá:

- a. Expedir incapacidades por enfermedad al personal que lo amerite mediante el SISEM a través de sus Clínicas, Hospital y Especialidades.
- b. Una vez expedida la prelicencia por el médico tratante, el personal interesado deberá acudir a tramitar el canje por la incapacidad en la ventanilla de Trámite de Pases e Incapacidades de la Clínica que lo atendió, o ante la Unidad de Enlace de Segundo Nivel en el Hospital.
- c. El personal administrativo de la ventanilla verificará con el personal interesado los datos y procederá a imprimir la incapacidad en original y tres tantos; obtiene las firmas del médico tratante y de la persona facultada en la Clínica o el Hospital y entregará dos tantos al personal, otro tanto lo reserva para su archivo en el expediente clínico y remitirá el original a la Sección de Registro y Control de Asistencia para su validación en el sistema Meta4 y archivo en el expediente del personal.
- d. En el momento de la impresión de la incapacidad, ésta queda registrada en el SISEM, remitiéndose de forma electrónica al sistema Meta4 de la Gerencia del Capital Humano, donde queda debidamente insertada en el récord individual del personal. El sistema Meta4 lleva el control del número de días de incapacidad que se otorgan al personal conforme a su fecha de aniversario de ingreso al Organismo.
- e. Enviar a la Coordinación de Prestaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a su expedición, las formas de incapacidades por enfermedad otorgadas al personal.

Del Control y Pago de las Incapacidades

14. La Coordinación de Prestaciones, a través de la Sección de Registro y Control de Asistencia deberá:

- a. Monitorear la inserción de incapacidades en el Sistema Meta4 y capturar los ajustes correspondientes.
- b. Cotejar las formas de incapacidad impresas remitidas por la Gerencia de Salud y Bienestar Social, con objeto de validar, controlar y ajustar éstas en los registros individuales del personal.
- c. Vigilar el pago correcto de incapacidades al personal en sus cuatro variantes (sueldo íntegro, medio sueldo, con pago de subsidio y sin sueldo) para identificar al susceptible de cumplir el primer periodo de 52 semanas de incapacidad subsecuente.

De lo anterior, se advierte que el Manual Administrativo del Sujeto Obligado prevé procedimientos específicos para la expedición de licencias médicas, justificantes u otros documentos relacionados con ausencias por motivos de salud; dichos procedimientos están a cargo, principalmente, de la **Gerencia de Capital Humano** y la **Gerencia de Salud y Bienestar Social**.

Por tanto, resulta procedente que el Sujeto Obligado realice una búsqueda exhaustiva en la totalidad de sus archivos, tanto físicos como electrónicos, en todas las unidades administrativas que resulten competentes, **sin omitir a la Gerencia de Capital Humano y la Gerencia de Salud y Bienestar Social**, a fin de localizar, en su caso, la documentación que acredite las ausencias de la persona servidora pública mencionada, así como los justificantes médicos, incapacidades u otros documentos oficiales que hayan sido presentados con ese fin.

En caso de que, tras dicha búsqueda, no se localice soporte documental alguno, el Sujeto Obligado deberá informarlo a la persona recurrente de forma fundada y motivada, realizando las aclaraciones que estime pertinentes.

ESTUDIO DEL REQUERIMIENTO 4

Sobre este punto, hay que recordar que la persona recurrente solicitó saber cuál es el presupuesto que se ha gastado en consultas y tratamientos médicos de la persona mencionada en la solicitud. En este sentido, la persona recurrente manifestó su inconformidad respecto a la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado, al considerar que la información entregada no satisface de manera plena y adecuada su derecho de acceso a la información pública.

Ahora bien, en lo relativo al punto que antecede-, es conveniente precisarse que, como informa el Sujeto Obligado, **no se individualiza el gasto médico de cada persona trabajadora**. En este sentido, cabe hacer mención que, en atención al derecho de acceso a la información, se entregaron los datos en la forma en que se ostentan, señalando que al cierre del mes de mayo de 2025 se ejerció la cantidad de \$438,246,745.68 (CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 68/100 M.N.), correspondiente a la Partida Presupuestal 3993 “SUBROGADOS”, la cual contempla de manera general — más no específica— conceptos como medicamentos y atención médica para todos los trabajadores del Sistema de Transporte Colectivo.

En ese orden de ideas, se debe precisar que la forma en que se presenta el presupuesto obedece a la normatividad aplicable en materia de gasto público de conformidad:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 134. *Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados*

....

*los recursos económicos de que dispone la Administración Pública deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, lo cual implica su **registro y control en partidas presupuestales generales**.*

LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO III *Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Financiera (REFORMADO, G.O. 29 DE DICIEMBRE DE 2016)*

ARTÍCULO 17 *El gasto propuesto por el Jefe de Gobierno en el proyecto de Presupuesto de Egresos, aprobado por la Asamblea y que se ejerza en el año fiscal por las Unidades Responsables del Gasto, deberá guardar el equilibrio presupuestario.*

Circunstancialmente, y con la finalidad de hacer frente a las condiciones económicas y sociales que privan en el país, las iniciativas de Ley de Ingresos podrá prever ingresos cuya recuperación sea inminente de ocurrir al inicio del año fiscal siguiente.

Dicho monto se consignará en la iniciativa de Ley de Ingresos bajo el rubro de “Recuperaciones Pendientes”.

Por contra partida, para mantener el balance fiscal y equilibrio presupuestal en el presupuesto de Egresos se deberá establecer cuales asignaciones presupuestales serán susceptibles de considerarse para el diferimiento de su pago. En caso de registrarse ingresos excedentes a lo aprobado en la Ley de Ingresos, los montos correspondientes disminuirán en la misma medida los diferimientos señalados.

De lo previamente citado, se desprende:

- La forma en que se presenta el presupuesto responde a las reglas que existen para el manejo del gasto público.
- Por eso, los recursos se registran y controlan en partidas generales y no de manera individualizada.
- . De esta manera, la información **presupuestal se organiza de forma global** y no detallada, siguiendo la normatividad en materia de finanzas públicas.

De igual forma, sirve de apoyo el criterio 02/24 emitido por este Instituto, **la información en los términos en que obre en sus archivos, sin estar obligados a crear documentos ad hoc.** Por tanto, el desglose entregado en la **Partida Presupuestal 3993 “Subrogados”** **satisface el derecho de acceso a la información en la modalidad en que se encuentra disponible**, sin que ello implique la entrega de datos sensibles de carácter personal vinculados con la salud de las personas servidoras públicas.

CRITERIO 02/24

La inexistencia de la información específica no debe ser limitante para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.

En el supuesto de que el sujeto obligado no cuente con la información o documentación con el nivel de desagregación requerida, o que los documentos requeridos tengan una denominación diversa a la referida por las personas solicitantes, siempre y cuando el sujeto obligado cuente con información que derive del cumplimiento de sus atribuciones y esta atienda la solicitud, los sujetos obligados deberán entregar la misma como obra en sus archivos, sin que esto represente elaborar documentos *ad hoc*.

Por tanto, es válido concluir que la atención otorgada al **requerimiento cuatro** fue adecuada por parte del Sistema de Transporte Colectivo.

Consecuentemente, de todo lo expuesto se determina que la respuesta emitida en relación con el perfil de puesto **no brinda certeza a quien es la persona recurrente, por no haber sido exhaustiva, en términos de lo establecido en el artículo 6, fracciones VIII y X**, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia que 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

...

De acuerdo con la fracción VIII del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. 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**.⁷

Asimismo, de conformidad con la fracción X del mencionado artículo, todo acto administrativo debe apegarse a 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 particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**⁸

⁷ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

⁸ Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho, por lo que **el agravio** expuesto por la persona recurrente resulta **parcialmente infundado**.

Por lo expuesto en el presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, este Órgano Garante 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.

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en la totalidad de sus archivos físicos y electrónicos, en todas las unidades administrativas competentes, **incluyendo expresamente a la Gerencia de Capital Humano y a la Gerencia de Salud y Bienestar Social**, así como de los justificantes médicos, incapacidades u otros documentos oficiales que hayan sido presentados con ese fin, a fin de localizar, en su caso, la documentación que acredite las ausencias de la persona servidora pública, la cual deberá ponerse a disposición de la persona recurrente. Igualmente, en caso de no localizar la información, deberá hacerlo del conocimiento de la persona solicitante, realizando las aclaraciones pertinentes.

En caso a lo solicitado contenga datos personales, se deberá seguir el procedimiento de clasificación en términos de la Ley de la materia, y entregar el

Acta recaída a la persona recurrente.

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

Asimismo, para efectos del informe de cumplimiento previsto en el artículo 258 de la Ley de Transparencia, el Sujeto Obligado deberá remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto copia de la respuesta íntegra otorgada a la persona recurrente, así como la constancia de notificación de esta.

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

IV. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Tercero de esta resolución y con fundamento en el artículo 249, fracción III en relación con el diverso 248, fracción VI, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **SOBRESEE** en el recurso de revisión lo relativo a los requerimientos novedosos

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

TERCERO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

CUARTO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, 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.

QUINTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que

comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

SEXTO. 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.

SÉPTIMO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

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