



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.2323/2025.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Gestión Integral del Agua.**

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

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **tres de septiembre de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y el Comisionado Ciudadano, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.2323/2025

Sujeto Obligado:
Secretaría de Gestión Integral del
Agua
Recurso de revisión en materia de
acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado
Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó
la parte
recurrente?



Diversa información relacionada con una
persona servidora pública en particular.

Por la atención incompleta de la solicitud.



¿Por qué se
inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



MODIFICAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Contratación, Salario, Adscripción, Jefe Directo, Funciones, Contratos, Incompleta.

ÍNDICE

GLOSARIO	3
I. ANTECEDENTES	4
II. CONSIDERANDOS	9
1. Competencia	9
2. Requisitos de Procedencia	10
3. Causales de Improcedencia	11
4. Cuestión Previa	11
5. Síntesis de agravios	14
6. Estudio del agravio	15
III. EFECTOS DE LA RESOLUCION	21
IV. RESUELVE	22

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado	Secretaría de Gestión Integral del Agua

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

EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.2323/2025

SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA

COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a tres de septiembre de dos mil veinticinco.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.2323/2025**, interpuesto en contra de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado con base en lo siguiente:

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

1. El nueve de julio de dos mil veinticinco, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 093219025000355, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“Requiero que esa Secretaria me informe si el [C...], labora o laboró para esa Secretaria o en el entonces Sistema de Aguas de la Ciudad de México, debiendo en caso de ser afirmativa su respuesta, informar cual es su esquema de contratación, el salario que percibe, a que área se encuentra adscrito, su jefe directo y cuales son las funciones que desempeña, en su caso, remitir en copia todos los contratos que ha suscrito con esa secretaria y el entonces Sistema de Aguas de la Ciudad de México.” (Sic)

2. El cinco de agosto de dos mil veinticinco, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

Nacional de Transparencia notificó la siguiente respuesta:

“ ...

Se hace de conocimiento a la persona peticionario lo siguiente:

Bajo el esquema de nuestro sistema constitucional, el derecho de acceso a la información encuentra cimiento a partir de lo dispuesto en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todos.

Es así que, el acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registren el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a las dependencias y entidades a documentar todo lo relativo a éstas, y presume su existencia de conformidad con lo establecido en los artículos 4, 18 y 19 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), invocados de manera supletoria e integradora en términos de los artículos 3 y 10 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTRCDMX), e correlación con los dispositivos 2, 3, 4, 8, 24 del mismo ordenamiento legal LTRCDMX.

Asimismo, es importante resaltar lo establecido en el artículo 219 de la LTRCDMX, donde se indica que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, motivo por el cual, no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre.

En tal sentido, resulta importante establecer que los ordenamientos legales mencionados en los párrafos que anteceden, disponen que los sujetos obligados deben otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias 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 encuentren.

Con relación a lo anterior, es de referir que el artículo 6, de la LTRCDMX, dispone, en su fracción XIV, lo que debe entenderse por Documentos, señalando lo siguiente:

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

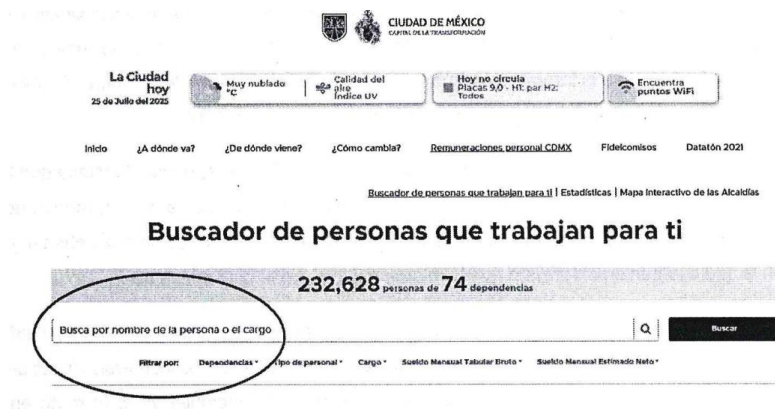
(...)

XIV. Documento: 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 y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos 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;(...)"

Asimismo, se desprende que el sujeto obligado deberá dar acceso a aquellos documentos que genere con motivo del ejercicio de sus facultades y que permitan conocer u obtener la información del interés del particular.

Por tanto, la Secretaría de Gestión Integral de Agua por conducto de la Unidad de Transparencia, posterior a realizar las gestiones con las unidades administrativas afines en términos del artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, hace de su conocimiento lo siguiente:

- I. El [C...], a la fecha de la solicitud, continúa laborando en esta dependencia.
- II. La información que desea conocer el peticionario, sobre el salario que percibe podrá consultarlo en el siguiente enlace: https://tudinero.cdmx.gob.mx/buscador_personas Deberá escribir el nombre del servidor público que desea consultar.



Posteriormente, se desplegará nombre completo, dependencia a la que pertenece, tipo de personal, cargo, nivel salarial, sueldo mensual tabular bruto, sueldo mensual estimado, así como se muestra en la siguiente imagen.

Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Dependencia	Tipo de personal	Cargo	Nivel Salarial	Sueldo mensual tabular bruto	Sueldo mensual estimado neto
------------	-----------------	------------------	-------------	------------------	-------	----------------	------------------------------	------------------------------

Lo previo, en términos del artículo 209 que a la letra establece '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' [Sic]

III. Se encuentra adscrito a la Unidad Departamental de Micromedición, perteneciente a la Dirección General de Servicios a Usuarios, para consultar quién es su Jefe Directo, deberá verificar el Directorio de esta Secretaría de la Siguiente manera:

Ingrese a la siguiente dirección electrónica:
<https://segiagua.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>



Ingrese el nombre del nivel del área de adscripción y en el verificara a su Jefe inmediato.



IV. Las Funciones que desempeña es Técnico de Medidores.

- V. *Tiene nombramiento Tipo Nómina 8, del cual es necesario describir qué es la nómina 8 y qué trabajadores se encuentran en ella. El treinta y uno de diciembre de dos mil catorce se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal ahora Ciudad de México el 'Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados', en el que se establece el Programa de Estabilidad Laboral, mismo que consiste en proporcionar estabilidad en el trabajo, así como el otorgamiento de prestaciones sociales que mejoren la calidad de vida de sus empleados mediante nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, que se cubran con recursos del capítulo 1000 'Servicios Personales', con Fuente de Recursos Fiscales. Del citado "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados", destacan para la presente respuesta los siguientes apartados: QUINTO. Los Lineamientos tienen por objeto normar el procedimiento a seguir para la creación de plazas por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados. DÉCIMO SEGUNDO, letra E. Los Nombramientos deberán contener, entre otros datos, las demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador. DÉCIMO SÉPTIMO. Las prestaciones que habrá de percibir el trabajador son: A. Gratificación de Fin de Año (Aguinaldo) B. Estímulo de Fin de Año "Vales de Despensa.*

De lo anterior, en los citados Lineamientos se establece que los trabajadores, personas físicas con nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, que ocupan plaza con Universo TD (Tiempo Determinado), Clave de Actividad BTM (Base Tiempo Determinado), Tipo de Nómina con dígito identificador 8 (Programa de Estabilidad Laboral) y Nivel Salarial, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos aplicable, que presta un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

*También se informa, que esta Secretaría tiene como objeto suministrar y distribuir los servicios de agua potable y drenaje a los habitantes de la Ciudad de México con la cantidad, calidad y eficiencia necesaria, a través de acciones que contribuyan a la adecuada utilización de la infraestructura existente, y fomentar una cultura moderna de utilización que garantice el abasto razonable del recurso, esto, en apego al artículo 50 de la Ley del Derecho al Acceso, Disposición y Saneamiento del Agua de la Ciudad de México.
..." (Sic)*

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

"Estan entregando informacion incompleta, ya que se solicitó que se me informe si el [C...], labora o laboró para esa Secretaria o en el entonces Sistema de Aguas de la Ciudad de

México, debiendo en caso de ser afirmativa su respuesta, informar cual es su esquema de contratación, el salario que percibe, a que área se encuentra adscrito, su jefe directo y cuales son las funciones que desempeña, en su caso, remitir en copia todos los contratos que ha suscrito con esa secretaria y el entonces Sistema de Aguas de la Ciudad de México, y reconocen que labora para esa Secretaría, sin embargo, no entregan copia de los contratos que han suscrito con esta persona.” (Sic)

4. Por acuerdo del ocho de agosto de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el Sistema Electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. Por acuerdo del veintisiete de agosto de dos mil veinticinco, el Comisionado Ponente dio cuenta de que las partes no manifestaron lo que a su derecho convenía ni expresaron su voluntad para conciliar.

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

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

II. CONSIDERANDOS

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

la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

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

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

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

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

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

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se presentó el cinco de agosto de dos mil veinticinco.

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

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. El interés de la parte recurrente es conocer sobre una persona servidora en particular lo siguiente:

1. Si labora o laboró para esa Secretaría o en el entonces Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en caso de ser afirmativa la respuesta informar:
 - a. Cuál es su esquema de contratación.
 - b. El salario que percibe.

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

- c. A qué área se encuentra adscrito.
- d. Jefe directo.
- e. Cuáles son las funciones que desempeña.
- f. Copia de todos los contratos que ha suscrito con esa Secretaría y el entonces Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

b) Respuesta. El Sujeto Obligado hizo del conocimiento lo siguiente:

- La persona de interés a la fecha de la solicitud continúa laborando en esa dependencia.
- La información sobre el salario que percibe podrá consultarse en el siguiente enlace: https://tudinero.cdmx.gob.mx/buscador_personas, en el que se deberá escribir el nombre de la persona servidora pública que desea consultar.

Posteriormente, se desplegará nombre completo, dependencia a la que pertenece, tipo de personal, cargo, nivel salarial, sueldo mensual tabular bruto, sueldo mensual estimado.

- La persona de interés se encuentra adscrito a la Unidad Departamental de Micromedición, perteneciente a la Dirección General de Servicios a Usuarios y para consultar quién es su Jefe Directo, deberá verificar el Directorio de la Secretaría de la siguiente manera:

Ingresar a la siguiente dirección electrónica: <https://segiagua.cdmx.gob.mx/dependencia/directorio>, ingresar el nombre del nivel del área de adscripción y en el verificar a su Jefe inmediato.



- Las Funciones que desempeña es Técnico de Medidores.
- Tiene nombramiento Tipo Nómina 8, del cual es necesario describir qué es la nómina 8 y qué trabajadores se encuentran en ella. El treinta y uno de diciembre de dos mil catorce se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal ahora Ciudad de México el “Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados”, en el que se establece el Programa de Estabilidad Laboral, mismo que consiste en proporcionar estabilidad en el trabajo, así como el otorgamiento de prestaciones sociales que mejoren la calidad de vida de sus empleados mediante nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, que se cubran con recursos del capítulo 1000 ‘Servicios Personales’, con Fuente de Recursos Fiscales. Del citado "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados", destacan para la presente respuesta los siguientes apartados: QUINTO. Los Lineamientos tienen por objeto normar el procedimiento a seguir para la creación de plazas por Tiempo Fijo y

Prestación de Servicios u Obra Determinados. DÉCIMO SEGUNDO, letra E. Los Nombramientos deberán contener, entre otros datos, las demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador. DÉCIMO SÉPTIMO. Las prestaciones que habrá de percibir el trabajador son: A. Gratificación de Fin de Año (Aguinaldo) B. Estímulo de Fin de Año "Vales de Despensa.

De lo anterior, en los citados Lineamientos se establece que los trabajadores, personas físicas con nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, que ocupan plaza con Universo TD (Tiempo Determinado), Clave de Actividad BTM (Base Tiempo Determinado), Tipo de Nómina con dígito identificador 8 (Programa de Estabilidad Laboral) y Nivel Salarial, de acuerdo con el Tabulador de Sueldos aplicable, que presta un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida las partes no manifestaron lo que a su derecho convenía ni expresaron su voluntad para conciliar.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad medular de la parte recurrente es que el Sujeto Obligado entregó información incompleta, ya que, no proporcionó copia de los contratos que han suscrito con la persona.

De la lectura al recurso de revisión, se advierte que la parte recurrente no externó inconformidad con los requerimientos identificados con los numerales a, b, c, d y e, entendiéndose como **consentidos tácitamente**, por lo que, este Órgano Colegiado determina que dichos requerimientos quedan 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.** y **ACTOS CONSENTIDOS. SON LAS CONSIDERACIONES QUE NO SE IMPUGNARON AL PROMOVERSE ANTERIORES DEMANDAS DE AMPARO.**

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

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

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

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

Ahora bien, de la revisión a las documentales que conforman la respuesta impugnada se observa que, tal como lo manifestó la parte recurrente, el Sujeto Obligado no entregó los contratos solicitados, así tampoco emitió algún pronunciamiento al respecto, en consecuencia, **el agravio hecho valer resulta fundado.**

Determinado que el Sujeto Obligado atendió la solicitud de forma incompleta, se procede a traer a la vista el **“Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados”**, dispone lo siguiente:

**“CAPÍTULO IV
DEL NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS**

NOVENO. Los trabajadores prestarán sus servicios conforme al nombramiento expedido por el titular de los Órganos de la Administración Pública, tomando en consideración que el perfil y habilidades del trabajador se ajuste a los requerimientos de los Programas y a las actividades institucionales que realizarán cada uno de ellos.

DÉCIMO. La actividad por desempeñar deberá ser congruente con la descriptiva del Nombramiento, en apego a los Programas Institucionales que se ejecuten por parte de los Órganos de la Administración Pública.

DÉCIMO PRIMERO. *Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área u Homólogas, encargadas de la Administración, serán las responsables de la emisión y firma de las Constancias de Nombramiento y/o Movimientos de los trabajadores que se realicen en las unidades administrativas a su cargo, los cuales serán aplicados en el SIDEN.*

DÉCIMO SEGUNDO. *Los Nombramientos (Anexo I) deberán contener:*

- A.-Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador;*
 - B.-Las actividades que deban desarrollarse se describirán con la mayor precisión posible;*
 - C.- El carácter de nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados;*
 - D.-La duración de la jornada de trabajo, en días y horas;*
 - E.- El sueldo y demás prestaciones*
 - F.- El lugar en que prestará sus servicios; y*
 - G.- La Firma del Titular de los Órganos de la Administración Pública.*
- ...

Al respecto, dichos lineamientos son los que sustentan la contratación de la persona de interés de la parte recurrente de conformidad con lo informado por el Sujeto Obligado y en ellos se señala que **los trabajadores que prestan sus servicios lo harán conforme al nombramiento expedido por el Titular del órgano** de la administración pública de que se trate, lo anterior a través de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área u Homólogas, encargadas de la Administración, quienes serán las responsables de la emisión y firma de las Constancias de Nombramiento y/o Movimientos de los trabajadores.

Tales nombramientos deben contener los siguientes datos: nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador; actividades que deban desarrollarse; el carácter de nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados; la duración de la jornada de trabajo, en días y horas; el sueldo y demás prestaciones; el lugar en que prestará sus servicios, la firma del Titular de los Órganos de la Administración Pública y se expedirá de conformidad con el siguiente formato:

ANEXO I

NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS

Unidad Administrativa de adscripción:

Datos del Trabajador

Nombre :
Nacionalidad :
Edad :
Sexo :
Estado Civil :
Domicilio :

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos (señalar los artículos según el Órgano de la Administración Pública que lo expida), 12 y 15 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, le expido el presente nombramiento por Tiempo Fijo y Prestación de Servicios u Obra Determinados, para realizar actividades , a partir del de

de 201 al de de 201 , relacionadas con el Universo , Grupo , Clave de la Actividad , Nivel Tabular con Tipo de Nómina 8 y un importe bruto mensual de \$ (con letra 00/100 M.N.) y total del periodo \$ (con letra 00/100 M.N.) cubierto en pagos quincenales, correspondiente al Tabulador Autorizado aplicable para el ejercicio 201 , con una jornada de trabajo de las a las horas, mismas que deberá desempeñar en

El presente nombramiento se regirá por lo dispuesto en los LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE ESTABILIDAD LABORAL MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS U OBRA DETERMINADOS.

En la Ciudad de México, el de de 2015.

(Titular del Órgano de la Administración Pública)

Frente a lo expuesto, este Instituto debe precisar que la parte recurrente requirió contratos, sin embargo, como se analizó la persona servidora de su interés fue contratada mediante nombramiento. Sobre el particular, es criterio de este Instituto considerar que las personas solicitantes no están obligadas a conocer de los términos exactos con los que los sujetos obligados generan, administran o detentan la información, motivo por el cual, a pesar de que se solicitaron contratos, dada la normatividad que el Sujeto Obligado conoce debió interpretar que se requiere la expresión documental que da cuenta de la contratación de la persona en mención.

Hecha la precisión que antecede, se traen al estudio las atribuciones de la Dirección de Administración de Capital Humano⁴:

“Dirección de Administración de Capital Humano

⁴ Consultable en: <https://segiagua.cdmx.gob.mx/secretaria/estructura/270>

- I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia.*
- II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo.*
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que las personas titulares de la Dependencia o de la Unidad Administrativa o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndoles informadas sobre su desarrollo.*
- IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;*
- V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al capital humano de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado o superior jerárquica.*
- VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezca la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado o superior jerárquica.*
- VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones.*
- VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir superior jerárquico.*
- IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del capital humano a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico.*
- X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan.*
- XI. Coadyuvar con la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia.*
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones.*
- XIII. Acordar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstas.*
- XIV. Someter a la consideración de la persona Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas.*
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo.*
- XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el capital humano adscrito directamente a su unidad.*
- XVII. Las demás atribuciones que las personas Titulares de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado, de la Unidad Administrativa les asignen, conforme a la normativa aplicable.”*

De conformidad con lo anterior, **a la Dirección de Administración de Capital Humano le corresponde dirigir, controlar, evaluar y supervisar al capital humano** de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados; conocer y observar las disposiciones que **regulan las relaciones con el capital humano**, por tanto, es la unidad administrativa competente para entregar la expresión documental que da cuenta de la contratación de la persona servidora pública de interés, esto es, el nombramiento.

Por otra parte, cabe señalar que el nombramiento contiene datos personales, a saber, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio, información que debe ser resguardada bajo la modalidad de confidencial siguiendo el procedimiento clasificatorio, con fundamento en el artículo 186 de la Ley de Transparencia con el objeto de entregar una versión pública y con la intervención del Comité de Transparencia del Sujeto Obligado.

Por tanto, el Sujeto Obligado al omitir turnar la solicitud ante la Dirección de Administración de Capital Humano limitó el derecho de acceso a la información que le asiste a la parte recurrente, dejando así de observar el principio de exhaustividad establecido en el artículo 6, fracción X, del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo con lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Artículo 6. *Se considerarán válidos los actos administrativos que reúnan los siguientes elementos:*

...

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

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los principios de congruencia y **exhaustividad; entendiendo por** lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por **lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.**

Por lo expuesto a lo largo del presente Considerando, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

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

III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

El Sujeto Obligado deberá turnar la solicitud ante la Dirección de Administración de Capital Humano con el objeto de que, previa búsqueda exhaustiva, entregue a la parte recurrente versión pública electrónica y gratuita del nombramiento de la persona servidora pública de

interés, lo anterior previa intervención del Comité de Transparencia y entregar a la vez el acta con la determinación tomada.

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

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

III. RESUELVE

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

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 257 y 258 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo

acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no dar cumplimiento dentro del plazo referido, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 259 de la Ley de la materia.

TERCERO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma ante el Poder Judicial de la Federación. Asimismo, y de conformidad con Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, ante la Autoridad Garante Federal; sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico cumplimientos.juridico@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto dará seguimiento a la presente resolución, llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento, de conformidad con la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto, el día quince de enero de dos mil veinticinco, mediante el Acuerdo 0003/SO/15-01/2025 al artículo 20, fracciones XIII, XIV y XVII del Reglamento de Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEXTO. La presente resolución se emite de conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Noveno del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, que

establece que hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme al Decreto, los organismos garantes de las mismas continuarán operando y realizarán las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales, así como a los órganos encargados de la contraloría interna u homólogos de los poderes legislativo y judicial, así como los órganos constitucionales autónomos de las propias entidades federativas en la presente Ley.

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