

#### Recurso de Revisión

#### **Comisionada Ponente:**

María del Carmen Nava Polina

#### Sujeto Obligado:

Alcaldía Azcapotzalco

Expediente: RR.IP.2512/2019 y acumulado

RR.IP.2517/2019

#### **CARÁTULA**

Expediente	RR.IP.2512/2019 y acumulado RR.IP.2517/2019 (materia de acceso a información pública)	
Comisionada Ponente: MCNP	Pleno: 19 de septiembre de 2019	Sentido: Modificar
	Alcaldía Azcapotzalco	Folio de solicitud: 0418000057619
Solicitud	"1. Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.  2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.  3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc.  4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.  De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta. Además requiero respecto a la "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente:  1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.  2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.  3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).	
Respuesta	En su respuesta, y previa ampliación de plazo, el sujeto obligado respondió lo siguiente:	
	informo:	a a la solicitud antes mencionada, le
	1. Anexo en archivo electrónico circular no. SAF/SSCHA/DGAPU/0009/2019 de fecha 22 de enero del presente año, enviada a esta Dirección de Recursos Humanos donde dan a conocer los "Criterios para la Operación de Estimulo Empleado del Mes", para el presente ejercicio.	



2

- 2. Esta prestación es de conocimiento general de todos los trabajadores, a través de sus Condiciones Generales de Trabajo y adicionalmente fueron notificados mediante Circular DGA/DRH/2017/011, remito copia simple.
- 3. Es otorgada a las trabajadoras y trabajadores afiliados a cualquiera de las secciones sindicales que conforman el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX).
- 4. El pago de la Prestación se verá reflejado en la quincena posterior a su captura, siempre y cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina..." (sic). El beneficio puede ser para un mismo trabajador cada tres meses.
- 1. En las Condiciones Generales de Trabajo y la Circular anteriormente descrita.
- 2. Al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, está protegido por el Sistema de Datos Personales, en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, encuentra su fundamento en lo previsto en la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito federal; la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Más Abierta; el Apartado 10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; el Apartad 9 de la Circular Uno Bis 2015. Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.
- 3. Anexo en archivo electrónico Cedula de Evaluación para Empleado del mes". (sic).

#### Recurso

Inconforme con la respuesta de la Alcaldía Azcapotzalco, la persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión en los siguientes términos: ""Por este medio recuro mis solicitudes de transparencia a la falta de respuesta y pronunciamiento a los siguientes planteamientos, ya que no manifiestan nada respecto a los siguientes puntos:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos.



acumulado RR.IP.2517/2019

3

Controversia a resolver	Determinar si la respuesta emitida por la Alcaldía Azcapotzalco vulnera el derecho de acceso a información pública de la persona recurrente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia.	
Resumen de la resolución:	<ul> <li>Se MODIFICA la respuesta del sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva en la que:</li> <li>Remita la solicitud de información materia del presente recurso de revisión a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México para que, con fundamento en el artículo 200, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, dé respuesta al contenido de información referente al "aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta".</li> </ul>	

Ciudad de México a 19 de septiembre de 2019.

VISTO el estado que guarda el expediente RR.IP.2512/2019 y acumulado RR.IP.2517/2019 interpuesto en contra de la Alcaldía Azcapotzalco, se formula la presente resolución en el sentido de MODIFICAR la respuesta emitida por el sujeto obligado, con base en lo siguiente:

#### **ÍNDICE**

ANTECEDENTES	4
CONSIDERANDOS	21
PRIMERO. Competencia	21
SEGUNDO. Descripción de hechos	22
TERCERO. Procedencia	24
CUARTO. Planteamiento de la controversia	25
QUINTO. Estudio de fondo	26
RESOLUTIVOS	36

#### ANTECEDENTES



4

I. Solicitud de acceso a información pública. El 3 de mayo, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (en adelante PNT), la persona entonces solicitante presentó una solicitud de acceso a información pública dirigida a la Alcaldía Azcapotzalco (en adelante el sujeto obligado), a la cual le recayó el número de folio 0418000057619. Asimismo, el 8 de mayo se ingresó otra solicitud de acceso a información pública dirigida también a la Alcaldía Azcapotzalco a la cual le recayó el número de folio 0418000087019. En ambas solicitudes se pidió en la modalidad "electrónica a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT", la siguiente información:

"Solicitud de acceso a información pública con número de folio 0418000057619:

Alcaldía en Azcapotzalco

Por este medio me permito solicitar a usted me pueda informar lo siguiente:

- 1. Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.
- 2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.
- 3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc..
- 4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.

De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta.

Además requiero respecto a:

La "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).

"Solicitud de acceso a información pública con número de folio 0418000087019:

Alcaldía en Azcapotzalco

Por este medio me permito solicitar a usted me pueda informar lo siguiente:



5

- 1. Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.
- 2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.
- 3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc..
- 4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.

De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta.

Además requiero respecto a:

La "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).
- **II. Prevención del sujeto obligado.** El 8 de mayo, a través del oficio ALCALDIA-AZC/ST/2019-A1473, el sujeto obligado notificó a la persona recurrente una prevención en los siguientes términos:

Por este conducto, de conformidad con lo establecido los artículos 6 segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 2, 3, 4 párrafo segundo, 7 párrafo tercero, 8, 10, 13, 14, 192, 201, 208, 209, 212 de la LTAIPRCCM, artículos 1, 5, 37, 40 y 45 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, en atención a su solicitud de información pública con número de registro 0418000057619, misma que recibimos a través del Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México.

Al respecto, me permito informarle que su solicitud de acceso a la información pública no es clara o precisa, por tal motivo se previene para que replanteé su pregunta y especifique: el periodo del cual requiere la información, necesitamos sea más clara su petición lo anterior con fundamento en el artículo 203 de la LTAIPRCCM. Se le notifica la presente por el medio indicado para recibir información y notificaciones, en términos de los artículos 199 fracción II y 205 de la LTAIPRCCM. Asimismo, hago de su conocimiento que, en caso de inconformidad con la presente resolución, usted podrá impugnarla en cumplimiento con lo establecido en la legislación en la materia. Sin otro particular, reciba un cordial saludo". (sic).

III. Respuesta del sujeto obligado (ampliación de plazo). El 23 de mayo, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información de la persona hoy recurrente a la



6

cual le recayó el número de folio 0418000087019 por medio del oficio con número ALCALDÍA-AZCST/2019-A1691, en el que señaló en su parte sustantiva lo siguiente:

En atención a sus solicitudes de acceso a la información, con números de folio 0418000087019 misma que recibimos a través del sistema INFOMEXDF.

Al presente hago de su conocimiento que debido a que la información requiere una búsqueda exhaustiva en los archivos del área facultadla o áreas facultadas, se solicita ampliación de plazo con base en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRCCM):

" (...) Artículo 212. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por nueve días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional (...)"

Por lo anteriormente expuesto, la Subdirección de Transparencia de este Órgano Político-Administrativo, informa a usted dicha ampliación.

En caso de existir alguna duda o aclaración, favor de comunicarse con el personal de la Unidad de Transparencia a las extensiones 1206, 1207 y 1299.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo". (sic).

IV. Respuesta del sujeto obligado. El 30 de mayo, el sujeto obligado dio respuesta a las solicitudes de información de la persona hoy recurrente por medio del oficio con número ALCALDÍA-AZCA/DGA/DRH/SAP/2019-2106, en el que señaló en su parte sustantiva lo siguiente:

"En atención a su oficio No. ALCALDIA-AZCA/ST/2019-A1782, a través del cual se emita respuesta a las solicitudes No. 0418000057619, 0418000062519, 0418000062819, 0418000063119, 0418000087719, 0418000087019, 0418000066219 y 0418000069819:

"... Alcaldía en Azcapotzalco

Por este medio me permito solicitar a usted me pueda informar lo siguiente:

- 1. Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.
- 2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.
- 3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc..
- 4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.



7

De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta.

Además requiero respecto a:

La "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).

Al respecto y a fin de dar respuesta a la solicitud antes mencionada, le informo:

- 1.- Anexo en archivo electrónico circular no. SAF/SSCHA/DGAPU/0009/2019, de fecha 22 de enero del presente año, enviada a esta Dirección de Recursos Humanos donde dan a conocer los "Criterios para la Operación del Estimulo Empleado del Mes", para el presente ejercicio.
- 2.- Esta prestación es de conocimiento general de todos los trabajadores, a través de sus Condiciones Generales de Trabajo y adicionalmente fueron notificados mediante Circular DGA/DRH/2017/011, remito copia simple.
- 3.- Es otorgada a las trabajadoras y trabajadores afiliados a cualquiera de las secciones sindicales que conforman el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX).
- 4.- pago de la Prestación se verá reflejado en la quincena posterior a su captura, siempre y cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina..." (sic). El beneficio puede ser para un mismo trabajador cada tres meses.
- 1. En las Condiciones Generales de Trabajo y la Circular anteriormente descrita.
- 2.- Al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, está protegido por el Sistema de Datos Personales, en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, encuentra su fundamento en lo previsto en la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito federal; la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Más Abierta; el Apartado 10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; el Apartad 9 de la Circular Uno Bis 2015. Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.
- 3.-Anexo en archivo electrónico Cedula de Evaluación para Empleado del mes". (sic).



8

Asimismo, el sujeto obligado adjuntó la CIRCULAR DGA/DRH/2017/011 de fecha 15 de junio de 2017, la cual en su parte sustantiva contiene lo siguiente:

Por instrucciones del Director General de Administración y en cumplimiento con lo que estipula la Circular DGADP/000054/2015, de fecha 29 de abril de 2015 que describe los lineamientos para el otorgamiento del estímulo monetario "El Empleado del Mes", por la cantidad de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 MN.), me permito comunicar los requerimientos para la selección de sus propuesta:

- Que sea personal que se encuentre activo, aparezca en Nómina y esté adscrito a su área.
- Que sea trabajador de Base o de Lista de Raya Base, afiliado a una Sección Sindical del SUTGDF.
- •Que a la fecha de selección haya laborado, en su área y cotizando al SUTGDF, como mínimo, seis meses un día, en una plaza de base o lista de raya base.
- Que no tenga registrado retardos, inasistencias ni periodos vacacionales.
- Que no haya hecho uso de días de descanso derivados de Notas Buenas.
- Que no se encuentre gozando de licencia con o sin goce de sueldo, y
- Que no haya interpuesto Licencias Médicas o Comisiones Sindicales. ..." (Sic).

Así mismo, deberán tomar en cuenta los siguientes factores para la evaluación.

- Puntualidad.- Exactitud en el cumplimiento de horario de entrada y salida.
- Asistencia.- continuidad y permanencia del trabajador en su centro de labores, cumpliendo con los horarios establecidos.
- Eficiencia y Calidad en el Trabajo. cumplimiento satisfactorio en el volumen de trabajo con calidad, en función a los programas y tareas encomendadas en el área.
- Iniciativa.- Disposición para llevar a cabo mejoras en procedimientos de los trabajos que realiza, para obtener mejores resultados.
- Colaboración y Disposición.- Contribución en la ejecución de las tareas encomendadas, aportando esfuerzo adicional.
- Trabajo en Equipo.- Participación en tareas colectivas para el logro de objetivos comunes.
- Relaciones Interpersonales.-Trato adecuado que mantiene el trabajador con sus compañeros de labores.
- •Disciplina y Lealtad.- observancia y apego a la legalidad y fidelidad en su centro de labores.
- Discrecionalidad en los Asuntos Encomendados.- La reserva que denote en los trabajos considerados como confidenciales.

Cabe señalar que en la evaluación deberán participar, acompañando al jefe inmediato del trabajador, dos compañeros que serán elegidos por los trabajadores que laboren en el área de adscripción del candidato, en el entendido de que solo al propuesto a recibir el Estímulo será a quien se le aplique la evaluación.

El trabajador podrá ser propuesto como máximo una vez cada trimestre (tomando como base la fecha en que llegue el pago del último estímulo obtenido). El tiempo establecido para hacer valido el estímulo es de un año, es decir, que a partir de junio de 2017, solamente se recibirán propuestas de junio de 2016 en adelante; julio de 2017, contemplará los de julio de 2016 en adelante y así, sucesivamente.

Se observa que los trabajadores que estén cubriendo Interinato, sean personal del programa de "Estabilidad Laboral" (Tipo de Nómina 8), se encuentren contratados bajo régimen de



9

Autogenerados o que no cubran los requisitos antes mencionados, no tendrán derecho a participar en la selección para el Estímulo.

Por último, con la finalidad de evitar un posible rechazo del pago en SIDEN, derivado del incumplimiento de alguno de los puntos indicados, la Dirección de Recursos Humanos será la responsable de verificar que la propuesta esté plenamente ajustada a lo establecido en los lineamientos. Por tal razón, el área será directamente responsable del correcto requisitado del formato de "El Empleado del Mes", si los datos no son correctos o se presentan alterados, tachados o enmendados, el formato no se aceptará ní validará y por lo tanto, se devolverá para su correcta formulación". (sic).

V. Recurso de revisión (razones o motivos de inconformidad). El 17 de junio, la persona recurrente interpuso los presentes recursos de revisión en contra de la respuesta del sujeto obligado a su solicitud de acceso a información, en el cual manifestó lo siguiente:

"Por este medio recuro mis solicitudes de transparencia a la falta de respuesta y pronunciamiento a los siguientes planteamientos, ya que no manifiestan nada respecto a los siguientes puntos:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras públicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).

VI. Turno a Ponencia. Con fundamento en el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en adelante Ley de Transparencia, y en el artículo 13 fracción IX 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, en adelante Reglamento Interior, el Comisionado Presidente, a través de la Secretaría Técnica de este Instituto, turnó el recurso de revisión de la persona recurrente a la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, cuyas constancias recayeron en el expediente número 2512/2019 y acumulado 2517/2019.



acumulado RR.IP.2517/2019

10

VII. Prevención a la persona recurrente. El 20 de junio, este Instituto previno a la persona recurrente debido a que en la interposición de su recurso de revisión omitió exponer y precisar de manera clara: "El nombre de la persona recurrente o, en su caso, del representante legal o mandatario, o del tercero interesado, si lo hay:", requisito indispensable para la procedencia del mismo, el cual se encuentra previsto en la fracción I del artículo 237 de la Ley de Transparencia. En ese tenor, resulta pertinente señalar lo dispuesto por los artículos 234, 236 y 237, fracción 1 de la Ley de Transparencia, los cuales a la letra disponen:

Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

I. La clasificación de la información;

II. La declaración de inexistencia de información;

III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;

IV. La entrega de información incompleta;

V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;

VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;

VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado:

VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible yo no accesible para el solicitante;

IX. Los costos o tiempos de entrega de la información:

X. La falta de trámite a una solicitud:

XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;

XII, La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación yio motivación en la respuesta, o

XIII: La orientación a un trámite especifico.

Artículo 236. Toda persona podrá interponer, por si o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de:

I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información;

II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

Artículo 237. El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre del recurrente y, en su caso, el del representante legal o mandatario, así como del tercero interesado, si lo hay;
- II. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;
- III. El domicilio, medio electrónico para oír y recibir notificaciones, o la mención de que desea ser notificado por correo certificado; en caso de haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados:



acumulado RR.IP.2517/2019

11

IV. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso, o el documento con el que se acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en el sistema de solicitudes de acceso a la información;

V. La fecha en que se le notificó la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta;

VI. Las razones o motivos de inconformidad, y

VII. La copia de la respuesta que se impugna, salvo en caso de falta de respuesta de solicitud.

Adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren procedentes hacer del conocimiento del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto". (sic).

Conforme a los preceptos en cita, resulta claro que exponer y precisar de manera clara: "El nombre de la persona recurrente o, en su caso, del representante legal o mandatario, o del tercero interesado, si lo hay:" es un requisito necesario para la interposición de un recurso de revisión. Por lo tanto, y con fundamento en el artículo 238, párrafo primero en relación con los NUMERALES OCTAVO y NOVENO TRANSITORIOS de la Ley de Transparencia, este Instituto previno a la persona promovente del presente recurso, para que en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del requerimiento por parte del Instituto, cumpliera con lo siguiente:

 Proporcione: "El nombre de la persona recurrente y, en su caso, el del representante o mandatario así como del tercero interesado si lo hubiere".

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 238, párrafo primero en relación con los NUMERALES TRANSITORIOS OCTAVO Y NOVENO de la Ley de Transparencia, se le apercibió de que en caso de no desahogar la referida prevención en los términos señalados, el recurso de revisión se tendría por desechado.

VIII. Notificación de la prevención. El 15 de julio, mediante correo electrónico, este Instituto notificó en la dirección señalada por la persona recurrente para efecto de notificaciones, el acuerdo de prevención referido en el numeral VII de estos Antecedentes, por lo que a partir del día posterior a la recepción de dicho acuerdo, inició el cómputo del plazo para que rindiera sus manifestaciones ante este Instituto.



acumulado RR.IP.2517/2019

12

IX. Desahogo de la prevención. El 5 de agosto, este Instituto tuvo por presentada a la

persona recurrente, mediante correo electrónico de fecha del 23 de julio, en el cual

desahogó satisfactoriamente la prevención realizada por este Órgano Garante.

X. Admisión. El 5 de agosto, la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del

Carmen Nava Polina admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto por la persona

recurrente, con fundamento en lo establecido en los artículos 51 fracción I y II, 52, 53

fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia.

Con fundamento en los artículos 278, 285 y 289 del Código de Procedimientos Civiles

para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de

Transparencia, la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava

Polina admitió las documentales exhibidas y como diligencias para mejor proveer, las

constancias obtenidas del sistema electrónico, correspondientes a la solicitud de acceso

a la información pública materia del presente recurso de revisión.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237 fracción III y 243, fracciones

II y III, de la Ley de Transparencia, se puso a disposición de las partes el expediente,

para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho

conviniera y exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus

alegatos.

En el mismo acto, este Instituto requirió al sujeto obligado señalara una cuenta de

correo electrónico para efecto de notificaciones.

XI. Notificación a la persona recurrente. El 12 de agosto, mediante correo

electrónico, este Instituto notificó en la dirección señalada por la persona recurrente

para efecto de notificaciones, el acuerdo de admisión referido en el numeral X de estos

La Morena No. 865, Col. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020 Tel. +52 (55) 5636-2120



acumulado RR.IP.2517/2019

13

Antecedentes, por lo que a partir del día posterior a la recepción de dicho acuerdo, inició el cómputo del plazo para que rindiera sus manifestaciones ante este Instituto.

XII. Notificación al sujeto obligado. El 13 de agosto, mediante oficio número INFODF/CCPMCNP/0276/2019, este Instituto notificó al sujeto obligado el acuerdo de admisión referido en el numeral X de estos Antecedentes, por lo que a partir del día posterior a la recepción de dicho acuerdo, inició el cómputo del plazo para que rindiera sus manifestaciones ante este Instituto.

XI. Manifestaciones del sujeto obligado. El 14 de agosto, este Instituto tuvo por presentado al sujeto obligado mediante correo electrónico, en el cual adjuntó el oficio con número ALCALDÍA AZC/ST/2019-A2550, en el cual presentó su manifestación de alegatos en los siguientes términos:

"Me permito remitir el Informe de Ley a los Recursos de Revisión, signados por la suscrita, con número: RR.IP. 2512/2019 y RR.IP. 2517/2019 contra este sujeto obligado, de la solicitudes con folio 0418000057619 y 0418000057619, mismo que fue recibido por esta Subdirección el día trece de agosto del año en curso.

Adjunto archivo correspondiente.

De igual manera, bajo el principio de máxima publicidad, adjunto al presente la información remitida por parte de esta Subdirección como respuesta complementaria al correo electrónico del hoy recurrente.

La suscrita, responsable de la Unidad de Transparencia en la Alcaldía de Azcapotzalco, Licenciada Madelin Stephany Ocadiz Espinoza, señalando como medio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, el correo electrónico transparenciaazcapotzalco@gmail.com, respetuosamente comparezco y expongo:

Que por medio del presente ocurso vengo respetuosamente a rendir informe de ley de los recursos de revisión RR.IP.2512/2019 y RR.IP.2517/2019, recibido en esta Unidad de Transparencia, el día trece de agosto del dos mil diecinueve, interpuesto en contra de la respuesta emitida a las solicitudes de acceso a la información pública con números de folio 0418000057619 y 0418000087019, al tenor de los siguientes:

#### **HECHOS**

1.- Con fechas tres y seis de mayo de dos mil diecinueve, fue recibida en esta Unidad de Transparencia vía sistema de solicitudes de información de la Ciudad de México, las solicitudes de acceso a la información pública con números de folio 0418000057619 y 0418000087019,



14

respectivamente, sin que el solicitante registrara nombre, mediante las cuales solicitó la siguiente información:

#### "Alcaldía en Azcapotzalco

Por este medio me permito solicitar a usted me pueda informar lo siguiente:

- 1. Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.
- 2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.
- 3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc..
- 4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.

De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta. Además requiero respecto a:

- La "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente:
- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos.

Artículo 223. El Derecho de Acceso a la Información Pública será gratuito. En caso de que la reproducción de la información exceda de sesenta fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, cuyos costos estarán previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para el ejercicio de que se trate. "(sic).

Solicitud que obra en las constancias del presente procedimiento, así como en el sistema de solicitudes de información de la Ciudad de México.

2.- Previos los trámites necesarios, en aras del principio de máxima publicidad y con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, esta oficina remitió respuesta al solicitante mediante el Sistema INFOMEX, el treinta de mayo de dos mil diecinueve, anexando el oficio de respuesta de la Dirección de Recursos Humanos, con número de folio ALCALDÍA-AZCA/DGA/DRH/2019-2106, no obstante, por error se omitió adjuntar los archivos electrónicos con la información requerida.

Cabe señalar que los referidos archivos obran en las constancias que integran el presente recurso de revisión, así como en el Sistema INFOMEX.

3.- Inconforme con lo anteriormente descrito, el solicitante presentó recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, toda vez que manifestó la inconformidad con la respuesta brindada, señalando:



15

"Por este medio recuro mis solicitudes de transparencia a la falta de respuesta y pronunciamiento a los siguientes planteamientos, ya que no manifiestan nada respecto a los siguientes puntos:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos.

De lo antes mencionado, violan mi derecho al acceso a la información, la cual sea transparente, clara, veraz y oportuna.

No se salvaguardan los datos de los servidores publicos, mediante su aviso de privacidad o cualquier mecanismo y/o sistema que proteja datos personales. "(sic).

Una vez que se han informado a ese H. Instituto los antecedentes del recurso de revisión que hoy nos ocupa, se procede a realizar las siguientes observaciones y consideraciones de hecho y derecho, en contestación a los hechos, actos y agravios que menciona el hoy recurrente, en la interposición del recurso de revisión de mérito:

#### FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

1.- Como ya se mencionó en el punto número tres de los hechos del presente escrito, el ahora recurrente señaló al momento de interponer el medio de impugnación que ahora nos ocupa, que la respuesta viola su derecho a la información pública, cuestión que se niega rotundamente y se solicita se desestime la misma, toda vez que, precisamente en aras de cumplir con el principio de máxima publicidad y con la finalidad de garantizar el derecho de acceso a la información, de manera fundada y motivada, el día ocho de julio del año en curso, esta Subdirección remitió través del correo electrónico proporcionado por el hoy recurrente al momento de ingresar su recurso de revisión: ciudadanocdmx,yahoo.com el oficio de respuesta ALCALDÍA-AZCA/DGA/DR11/2019-2106, de la Dirección de Recursos Humanos, adjuntando los archivos electrónicos con la información solicitada, mismos que se anexan al presente informe.

Por lo anteriormente señalado, de conformidad con el artículo 249, fracción II de la Ley en la materia, atentamente solicito se sobresea el presente recurso de revisión por quedar sin materia.

De la misma manera solicito atenta y respetuosamente que este H. Instituto proceda a dar vista a la parte recurrente del presente informe de ley, y en su momento, acuerde y resuelva lo que conforme a derecho sea procedente.

Por lo anteriormente fundado y motivado a este H. Instituto, atenta y respetuosamente solicito:



16

ÚNICO.- Una vez acordado lo que conforme a derecho sea procedente, sobreseer los recursos de revisión RR.IP.2512/2019 y RR.IP.2517/2019 por quedar sin materia." (Sic)

Asimismo, el sujeto obligado remitió una vez más, y en esta ocasión de manera íntegra, el oficio con número ALCALDÍA-AZCA/DGA/DRH/SAP/2019-2106, en el que señaló en su parte sustantiva lo siguiente:

"En atención a su oficio No. ALCALDIA-AZCA/ST/2019-A1782, a través del cual se emita respuesta a las solicitudes No. 0418000057619, 0418000062519, 0418000062819, 0418000063119, 0418000087719, 0418000087019, 0418000066219 y 0418000069819:

"... Alcaldía en Azcapotzalco

Por este medio me permito solicitar a usted me pueda informar lo siguiente:

- 1. Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.
- 2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.
- 3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc..
- 4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.

De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta.

Además requiero respecto a:

- La "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente:
- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).

Al respecto y a fin de dar respuesta a la solicitud antes mencionada, le informo:

1.- Anexo en archivo electrónico circular no. SAF/SSCHA/DGAPU/0009/2019, de fecha 22 de enero del presente año, enviada a esta Dirección de Recursos Humanos donde dan a conocer los "Criterios para la Operación del Estimulo Empleado del Mes", para el presente ejercicio". (sic).

La Morena No. 865, Col. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020 Tel. +52 (55) 5636-2120



17

- 2.- Esta prestación es de conocimiento general de todos los trabajadores, a través de sus Condiciones Generales de Trabajo y adicionalmente fueron notificados mediante Circular DGA/DRH/2017/011, remito copia simple.
- 3.- Es otorgada a las trabajadoras y trabajadores afiliados a cualquiera de las secciones sindicales que conforman el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX).
- 4.- pago de la Prestación se verá reflejado en la quincena posterior a su captura, siempre y cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina..." (sic). El beneficio puede ser para un mismo trabajador cada tres meses.
- 1. En las Condiciones Generales de Trabajo y la Circular anteriormente descrita.
- 2.- Al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, está protegido por el Sistema de Datos Personales, en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, encuentra su fundamento en lo previsto en la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito federal; la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Más Abierta; el Apartado 10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; el Apartad 9 de la Circular Uno Bis 2015. Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.
- 3.-Anexo en archivo electrónico Cedula de Evaluación para Empleado del mes.

Asimismo, el sujeto obligado remitió la CIRCULAR SAF/SSCHA/DGAPU/00009/2019, cuyo título es "Empleado del mes" y la cual en su parte sustantiva refiere:

"Con fundamento en los artículos 40, fracciones XXIII y XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 7, fracción VIII, inciso d), numeral I; 30,fracciones I, III y XIII y 110, fracciones VI y XIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como los numerales 3.4.3 de la Circular Uno, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y Circular Uno Bis Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes y en Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México (CGTGCDMX); se emiten los siguientes:

#### CRITERIOS PARA LA OPERACIÓN DEL ESTÍMULO EMPLEADO DEL MES

Primero. Las disposiciones de la presente Circular son de observancia general y obligatoria para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México; siempre y cuando tengan trabajadoras y



18

trabajadores afiliados a cualquiera de las secciones sindicales que conforman el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX).

Segundo.- El Gobierno de la Ciudad de México otorgará el estímulo del "Empleado del mes", con el propósito de incentivar mensualmente el desempeño de las trabajadoras y trabajadores de la Administración Púbica; el cual consiste en un estímulo económico de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N), y será otorgado una sola vez de manera trimestral el pago se realizará a través de Sistema Único de Nómina (SUN), conforme al Calendario de Procesos de la Nómina emitido por la Dirección Ejecutiva de Sistemas de Nómina.

Tercero.- Dicho estimulo prescribirá en un término de 90 días; es decir que sólo podrán considerarse a las trabajadoras y trabajadores que hayan ganado el estímulo en un lapso mayor a la fecha establecida.

Cuarto.- Tendrán derecho al pago; las trabajadoras o trabajadores activos de base sindicalizado y lista de raya base sindicalizado, afiliados al SUTGODMX, que se encuentran activos a la fecha del pago de la prestación.

Asimismo, será condición que no cuente con retardos, inasistencias, periodos vacacionales, notas buenas, licencias con o sin goce de sueldo, licencias médicas, comisiones oficiales o sindicales, durante el mes de promoción a ser acreedor al estímulo.

Quinto. No tendrán derecho al estímulo "Empleado del mes"; las trabajadoras y los trabajadores que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos al momento del pago:

- a) Las trabajadoras y los trabajadores técnico-operativo cuyo código de puesto contenga las literales "CF" excepto aquellos que cumplan como mínimo seis meses un día continuos, el pago la aportación por concepto 8523 "Cuota Sindical",
- b) El personal de estructura o "CF", aun cuando antes de la fecha de pago se encontraran como personal de base sindicalizado.
- c) Las personas contratadas bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios,
- d) El personal con tipo de nómina 4 (haberes).
- e) El personal que este cubriendo una plaza de interinato.
- f) El personal que se encuentre disfrutando de una licencia sin goce de sueldo.
- g) Las y los que se les haya sancionado con suspensión en sueldo y funciones por la autoridad competente o se les haya suspendido los efectos de su nombramiento.
- h) Personal que se encuentre con licencia médica con goce de sueldo, medio sueldo o sin goce de sueldo.
- I) Las trabajadoras y los trabajadores que causen baja por jubilación, pensión, defunción o renuncia antes de la emisión del pago
- j) Las trabajadoras y los trabajadores activos de base sindicalizados y lista de raya base sindicalizados afiliados al SUTGCDMX que no tengan como mínimo, seis meses un día cotizando al sindicato.

#### Procedimiento:

Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la CDMX que procesen su nómina en el SUN deberán ingresar a la plataforma Sistema Digital de Gestión Documental, como a continuación se indica:

- 1. Accesar vía internet a la dirección electrónica: reporte.dgadp.cdmx.gob.mx/GestionRH
- 2. Ingresar su nombre de usuario y contraseña, la cual fue asignada previamente,
- 3. En el menú dar click al icono "Empleado del Mes"; se capturarán los campos solicitados donde se llevará a cabo la inscripción de las trabajadoras o trabajadores; capturando el número de



19

4. Cuando el personal esté pre inscrito en la prestación aparecerá en la pantalla el siguiente mensaje:

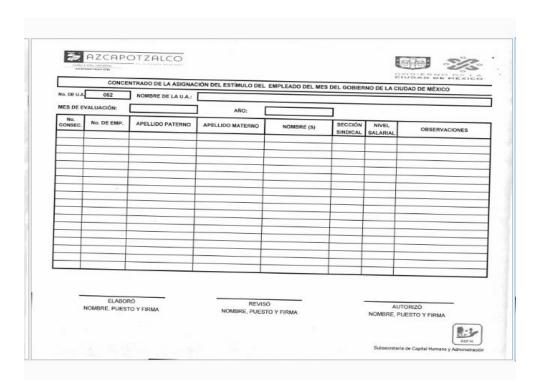
Empleado del Mes

EL TRABAJADOR HA QUEDADO PRE INSCRITO AL EMPLEADO DEL MES, QUINCENA DE APLICACIÓN DEL MOVIMIENTO (DIA DE PRE INCRIPCION)

La asignación de estímulos de "Empleado del mes" se llevará a cabo de acuerdo a la plantilla de personal activo a la primera quincena de enero del ejercicio correspondiente y se otorgará a cada unidad administrativa; un estímulo por cada 25 trabajadores; el número total de estímulos asignados podrán ser consultados en la plataforma Sistema Digital de Gestión Documental.

El pago de la prestación se verá reflejado en la quincena posterior a su captura, siempre y cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina.

Las condiciones no previstas en el presente procedimiento serán atendidas por la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina del Capital Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano, para su pronunciamiento". (sic).





20

AZCAPOTZALCO			2
CEDULA DE EVALUACION PARA LA DESIGNACIÓN DEL ES	MÉXICO.	DO DEL MES DEL GOBIERNO DE	LA CIUDA
NO. DE U.A.: NOMBRE DE LA U.A.:			
NOMBRE DEL EMPLEADO:			
R.F.C.: NIVEL SALAI	RIAL	NÚMERO DE EMPLEADO	
PUESTO SECCIÓN SINDIC			
CODIGO DE PUESTO: SECCIÓN SINDIC CONCEPTO A EVALUAR	AL:	MES QUE SE EVALUA:	
1 ABISTENDIA		CALIFICACIO	inc.
2 - COLABORACIÓN Y DISPOSICIÓN POR EL SERVICIO	PÚBLICO		
3. DISCIPLINA Y LEALTAD			┪
4 - DISCRECIONALIDAD EN LOS ASUNTOS ENCARGADI	os		5
5. EFICACIA Y CALIDAD EN EL TRABAJO 6. INICIATIVA			_
7 PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO			_
8. PUNTUALIDAD			4
9 RELACIONES INTERPERSONALES			╡
10 TRABAJO DE EQUIPO			╡
		OTAL	=
NOTA: Los parametros de evalución de cada uno de los factores, or	color mater to colificación		_
de la calificación será de 100 puntos y la mínima de 80 puntos.	Country of the Country of the	tide dia 10, de la roma que le aun	na maxima
TITULAR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS		FUNCIONARIO QUE EVALÚA	
NOMBRE:	NOMBRE		
PUESTO:	PUESTO:		
COMPAÑERO DEL TRABAJADOR PROPUESTO	COM	PARERO DEL TRABAJADOR PRO	PUESTO
NOMBRE	NOMBRE		
PUESTO	PUESTO		
AREA	AREA:		

**X. Cierre.** El 19 de septiembre, la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina ordenó el cierre del periodo de instrucción y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente. Lo anterior, toda vez que tuvo por admitidas y acordadas las manifestaciones del sujeto obligado, además de que este Instituto no tiene constancias de haber recibido manifestaciones por parte de la persona recurrente durante la sustanciación del presente expediente.

En razón de que ha sido debidamente sustanciado y con base en las constancias que obran en el expediente del presente recurso de revisión, mismas que han sido relacionadas en estos Antecedentes, este Instituto resolverá la controversia entre las partes en función de los siguientes

#### CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de



acumulado RR.IP.2517/2019

21

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 Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y 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.** Descripción de hechos. La persona entonces solicitante requirió del sujeto obligado los siguientes contenidos de información:

- Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.
- 2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.
- 3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc.
- 4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.

De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta.

Además requiero respecto a la "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente:

1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o



22

metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.

- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos".

En su respuesta, y previa ampliación de plazo, el sujeto obligado respondió mediante el oficio ALCALDÍA-AZCA/DGA/DRH/SAP/2019-2106, en el cual manifestó lo siguiente:

"En atención a su oficio No. ALCALDIA-AZCA/ST/2019-A1782, a través del cual se emita respuesta a las solicitudes No. 0418000057619, 0418000062519, 0418000062819, 0418000063119, 0418000087719, 0418000087019, 0418000066219 y 0418000069819.

Al respecto y a fin de dar respuesta a la solicitud antes mencionada, le informo:

- 1.- Anexo en archivo electrónico circular no. SAF/SSCHA/DGAPU/0009/2019, de fecha 22 de enero del presente año, enviada a esta Dirección de Recursos Humanos donde dan a conocer los "Criterios para la Operación del Estimulo Empleado del Mes", para el presente ejercicio.
- 2.- Esta prestación es de conocimiento general de todos los trabajadores, a través de sus Condiciones Generales de Trabajo y adicionalmente fueron notificados mediante Circular DGA/DRH/2017/011, remito copia simple.
- 3.- Es otorgada a las trabajadoras y trabajadores afiliados a cualquiera de las secciones sindicales que conforman el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX).
- 4.- pago de la Prestación se verá reflejado en la quincena posterior a su captura, siempre y cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina..." (sic). El beneficio puede ser para un mismo trabajador cada tres meses.
- 1. En las Condiciones Generales de Trabajo y la Circular anteriormente descrita.
- 2.- Al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, está protegido por el Sistema de Datos Personales, en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, encuentra su fundamento en lo previsto en la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito federal; la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Más Abierta; el Apartado 10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la



23

Administración Pública del Distrito Federal; el Apartad 9 de la Circular Uno Bis 2015. Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.

3.-Anexo en archivo electrónico Cedula de Evaluación para Empleado del mes". (sic).

Asimismo, el sujeto obligado adjuntó la CIRCULAR DGA/DRH/2017/011 de fecha 15 de junio de 2017, referente a los requisitos para la designación del estímulo de empleado del mes.

Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, la persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión en el que señaló lo siguiente:

"Por este medio recuro mis solicitudes de transparencia a la falta de respuesta y pronunciamiento a los siguientes planteamientos, ya que no manifiestan nada respecto a los siguientes puntos:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras públicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).

Finalmente, el sujeto obligado rindió en su manifestación de alegatos en la cual remitió tanto a la persona recurrente como a este Órgano Garante lo que a su consideración configuraba una respuesta complementaria.

**TERCERO. Procedencia.** Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación.

a) Forma. La persona recurrente presentó el recurso de revisión mediante la PNT, haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al sujeto



acumulado RR.IP.2517/2019

24

obligado ante el cual presentó su solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los

hechos, las razones y los motivos de la inconformidad.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la

persona recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles que señala la

Ley de Transparencia. Lo anterior en razón de que la respuesta a la solicitud de

información le fue notificada a la persona recurrente el día 30 de mayo y el recurso de

revisión lo interpuso el 17 de junio, por lo que resulta evidente la oportunidad de su

presentación.

c) Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el

presente medio de impugnación, este Instituto 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<sup>1</sup>.

Conforme a lo anterior, y del análisis de las constancias que integran el expediente en

que se actúa, este Órgano Garante no advierte la actualización de alguna de las

causales previstas por la Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, por lo

que este Instituto determina oportuno y conforme a derecho entrar al estudio de fondo y

resolver el presente medio de impugnación.

CUARTO. Planteamiento de la Controversia. Una vez realizado el análisis de las

constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que la controversia

consiste en determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado vulnera el derecho

de acceso a información pública de la persona recurrente y, en su caso, determinar si

resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con

lo dispuesto por la Ley de Transparencia.

<sup>1</sup> Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación

1917-1988.



25

**QUINTO.** Estudio de Fondo. Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente esquematizar la solicitud de información y el agravio formulado por la persona recurrente, en los siguientes términos:

Caliaitud da			
Solicitud de	Pagnuagta dal suiota abligada	Agravia	Manifortación de alegatos
acceso a la	Respuesta del sujeto obligado	Agravio	Manifestación de alegatos
información	"Al recorded to the de der	"Dor ooto modio	"Al vacanta y a fin de dev
"1. Requiero	"Al respecto y a fin de dar	"Por este medio	"Al respecto y a fin de dar
la circular,	respuesta a la solicitud antes	recuro mis	respuesta a la solicitud antes
oficio, nota,	mencionada, le informo:	solicitudes de	mencionada, le informo:
memorándum		transparencia a	
, políticas,	1 Anexo en archivo electrónico	la falta de	1 Anexo en archivo electrónico
lineamientos,	circular no.	respuesta y	circular no.
manual, o	SAF/SSCHA/DGAPU/0009/2019	pronunciamient	SAF/SSCHA/DGAPU/0009/2019
cualquier	, de fecha 22 de enero del	o a los	, de fecha 22 de enero del
documento	presente año, enviada a esta	siguientes	presente año, enviada a esta
administrativo	Dirección de Recursos Humanos	planteamientos,	Dirección de Recursos Humanos
en el cual se	donde dan a conocer los	ya que no	donde dan a conocer los
establece los	"Criterios para la Operación del	manifiestan	"Criterios para la Operación del
criterios y/o	Estimulo Empleado del Mes",	nada respecto a	Estimulo Empleado del Mes",
metodología	para el presente ejercicio.	los siguientes	para el presente ejercicio.
para la		puntos:	
Designación	2 Esta prestación es de		2 Esta prestación es de
del estímulo	conocimiento general de todos	<ol> <li>Mediante que</li> </ol>	conocimiento general de todos
del empleado	los trabajadores, a través de sus	circular, oficio,	los trabajadores, a través de sus
del mes.	Condiciones Generales de	nota,	Condiciones Generales de
2. Como se	Trabajo y adicionalmente fueron	memorándum,	Trabajo y adicionalmente fueron
hizo de	notificados mediante Circular	políticas,	notificados mediante Circular
conocimientos	DGA/DRH/2017/011, remito	lineamientos,	DGA/DRH/2017/011, remito
a las	copia simple.	manual, o	copia simple.
personas		cualquier	
servidoras	3 Es otorgada a las	documento	3 Es otorgada a las
públicas?,	trabajadoras y trabajadores	administrativo	trabajadoras y trabajadores
requiero el	afiliados a cualquiera de las	en el cual se	afiliados a cualquiera de las
soporte	secciones sindicales que	establece los	secciones sindicales que
documental	conforman el Sindicato Único de	criterios y/o	conforman el Sindicato Único de
del acto	Trabajadores del Gobierno de la	metodología	Trabajadores del Gobierno de la
administrativo	Ciudad de México	para la	Ciudad de México
	(SUTGCDMX).	Designación del	(SUTGCDMX).
3. A qué tipo		estímulo del	
de	4 pago de la Prestación se verá	empleado del	4 pago de la Prestación se verá
contratación	reflejado en la quincena	mes, se hizo de	reflejado en la quincena
esta dirigido	posterior a su captura, siempre y	conocimiento a	posterior a su captura, siempre y



26

este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc..

4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.

De cada una de mis respuestas requiero que se fundamente y motive mi respuesta.

Además requiero respecto a:

La "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requiero lo siguiente: 1. Mediante que circular. oficio, nota, memorándum , políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento

cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina..." (sic). El beneficio puede ser para un mismo trabajador cada tres meses.

- 1. En las Condiciones Generales de Trabajo y la Circular anteriormente descrita.
- 2.- Al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, está protegido por el Sistema de Datos Personales, en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, encuentra su fundamento en lo previsto en la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito federal; la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Más Abierta; el Apartado 10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias. Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal: el Apartad 9 de la Circular Uno Bis 2015. Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.
- 3.-Anexo en archivo electrónico Cedula de Evaluación para

las personas servidoras públicas. 2. El aviso de

- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica. Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos

Humanos". (sic).

cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina..." (sic). El beneficio puede ser para un mismo trabajador cada tres meses.

- 1. En las Condiciones Generales de Trabajo y la Circular anteriormente descrita.
- 2.- Al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, está protegido por el Sistema de Datos Personales, en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, encuentra su fundamento en lo previsto en la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito federal; la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Más Abierta; el Apartado 10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias. Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal: el Apartad 9 de la Circular Uno Bis 2015. Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.
- 3.-Anexo en archivo electrónico Cedula de Evaluación para



27

administrativo	Empleado del mes". (sic).	Empleado del mes". (sic).
en el cual se	, ,	, , ,
establece los	Sin embargo, el sujeto obligado	En su respuesta
criterios y/o	omitió remitir los archivos	complementaria, el sujeto
metodología	adjuntos referidos en su	obligado remitió los archivos
para la	respuesta.	adjuntos referidos.
Designación	,	•
del estímulo		
del empleado		
del mes, se		
hizo de		
conocimiento		
a las		
personas		
servidoras		
publicas.		
2. El aviso de		
privacidad por		
recolectar		
Datos		
Personales y		
en qué		
sistema de		
Datos esta.		
3. Requiero el		
formato en		
versión		
publica,		
Cédula de		
Evaluación		
para la		
Designación		
del Estimulo		
del Empleado		
del Mes del		
Gobierno de		
la Ciudad de		
México, del		
personal que		
fue acreedor		
a este		
estímulo /o		
recompensa		
del Personal		
del área de		
Recursos		
Humanos".		
(sic).		

En este sentido, es claro para este Instituto que la persona entonces solicitante requirió del sujeto obligado los siguientes contenidos de información:



acumulado RR.IP.2517/2019

28

 Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.

- 2. Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo.
- 3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc.
- 4. Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.

Además respecto a la "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco, requirió lo siguiente:

- Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.
- El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos".

En su respuesta, y a partir del estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa así como de las constancias del sistema Infomex, es claro para este Instituto que el sujeto obligado dio respuesta a cada uno de los contenidos de información solicitados por la persona recurrente, tal como se presenta a continuación:



acumulado RR.IP.2517/2019

29

Solicitud de acceso a la información	Respuesta del sujeto obligado
Requiero la circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes.	Anexo en archivo electrónico circular no. SAF/SSCHA/DGAPU/0009/2019, de fecha 22 de enero del presente año, enviada a esta Dirección de Recursos Humanos donde dan a conocer los "Criterios para la Operación del Estimulo Empleado del Mes", para el presente ejercicio.
Como se hizo de conocimientos a las personas servidoras públicas?, requiero el soporte documental del acto administrativo	Esta prestación es de conocimiento general de todos los trabajadores, a través de sus Condiciones Generales de Trabajo y adicionalmente fueron notificados mediante Circular DGA/DRH/2017/011, remito copia simple.
3. A qué tipo de contratación esta dirigido este estimulo, es decir base con y sin digito, estructura, eventual honorarios etc.	3 Es otorgada a las trabajadoras y trabajadores afiliados a cualquiera de las secciones sindicales que conforman el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México (SUTGCDMX).
Cada cuando se procesa en el Sistema este estimulo.	4 El pago de la Prestación se verá reflejado en la quincena posterior a su captura, siempre y cuando haya sido aceptado y validado en la plataforma citada, por la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Compensaciones del Capital Humano de la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina" (sic). El beneficio puede ser para un mismo trabajador cada tres meses.
Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras publicas.	En las Condiciones Generales de Trabajo y la Circular anteriormente descrita.
2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.	2 Al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, está protegido por el Sistema de Datos Personales, en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, encuentra su fundamento en lo previsto en la Ley de Gobierno Electrónico del Distrito federal; la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Más Abierta; el Apartado 10 de la Circular Uno 2015, Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; el Apartad 9 de la Circular Uno Bis 2015.  Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la



30

	Administración Pública del Distrito Federal, así como las Normas Generales que deberán observarse en materia de Seguridad de la Información en la Administración Pública del Distrito Federal.
3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos".	3. Se anexo en archivo electrónico Cedula de Evaluación para Empleado del mes

En su recurso de revisión la persona recurrente se inconformó y señaló como agravios los siguientes:

"Por este medio recuro mis solicitudes de transparencia a la falta de respuesta y pronunciamiento a los siguientes planteamientos, ya que no manifiestan nada respecto a los siguientes puntos:

- 1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras públicas.
- 2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta.
- 3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Évaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos". (sic).

En ese sentido, este Órgano Garante advierte que en la interposición de su recurso de revisión la persona recurrente se agravio únicamente por lo que corresponde a los puntos 1, 2 y 3 de su solicitud original, relacionados con la "Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México" que se implementó en la Alcaldía en Azcapotzalco.

Por lo tanto, este Instituto toma como actos consentidos los relacionados con el resto de contenidos de información solicitados en su momento por la persona solicitante, ya que ésta no realizó alguna inconformidad hacia los mismos, por lo que se consideran ACTOS CONSENTIDOS TÁCITAMENTE. Se presumen así, para los efectos del



31

amparo, los actos del orden civil y administrativo, que no hubieren sido reclamados en esa vía dentro de los plazos que la ley señala.<sup>2</sup>

Con base en lo anterior, este Instituto centrará su análisis en determinara su los agravios hechos valer por la persona recurrente son fundados o no.

Antes de proceder en ese sentido, es preciso señalar que en la etapa procesal de su manifestación de alegatos el sujeto obligado reiteró los términos de su respuesta original. Sin embargo, a partir de las constancias que integran el expediente en que se actúa, así como con base en las evidencias registradas en el sistema Infomex, este Instituto advierte que el sujeto obligado entregó a la persona recurrente los archivos electrónicos mencionados en su respuesta como adjuntos, paso que había omitido previamente en su respuesta original.

Por lo que hace al agravio debido a la falta de respuesta a "1. Mediante que circular, oficio, nota, memorándum, políticas, lineamientos, manual, o cualquier documento administrativo en el cual se establece los criterios y/o metodología para la Designación del estímulo del empleado del mes, se hizo de conocimiento a las personas servidoras públicas", este Instituto advierte que el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información toda vez que manifestó desde su respuesta original que dicho contenido de información quedaba atendido con las Condiciones Generales de Trabajo así como con la Circular DGA/DRH/2017/011, misma que fue

-

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEXTO CIRCUITO. Amparo en revisión 104/88.—Anselmo Romero Martínez.—19 de abril de 1988.—Unanimidad de votos.—Ponente: Gustavo Calvillo Rangel.—Secretario: Jorge Alberto González Álvarez. Amparo en revisión 256/89.—José Manuel Parra Gutiérrez.—15 de agosto de 1989.—Unanimidad de votos.—Ponente: Gustavo Calvillo Rangel.—Secretario: Humberto Schettino Reyna. Amparo en revisión 92/91.—Ciasa de Puebla, S.A. de C.V.—12 de marzo de 1991.—Unanimidad de votos.—Ponente: Gustavo Calvillo Rangel.—Secretario: Jorge Alberto González Álvarez. Amparo en revisión 135/95.—Alfredo Bretón González.—22 de marzo de 1995.—Unanimidad de votos.—Ponente: Gustavo Calvillo Rangel.—Secretario: José Zapata Huesca. Amparo en revisión 321/95.—Guillermo Báez Vargas.—21 de junio de 1995.—Unanimidad de votos.—Ponente: Gustavo Calvillo Rangel.—Secretario: José Zapata Huesca. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo II, agosto de 1995, página 291, Tribunales Colegiados de Circuito, tesis VI.2o. J/21; véase ejecutoria en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo II, agosto de 1995, página 291."



acumulado RR.IP.2517/2019

32

remitida en la respuesta complementaria como archivo adjunto. Por lo tanto, es claro para este Instituto que **este agravio hecho valer por la persona recurrente es infundado**.

Por lo que hace al agravio debido a la falta de respuesta a "2. El aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta", este Instituto advierte que si bien el sujeto obligado se pronunció sobre este contenido de información, toda vez que manifestó desde su respuesta original que al tratarse de un trámite que realiza la Subsecretaría de Capital Humano y Administración de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, está protegido por el Sistema de Datos Personales en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones del Gobierno de la Ciudad de México, la Alcaldía Azcapotzalco debió haber remitido la presente solicitud de información ante el sujeto obligado competente de dar respuesta a la misma, en este caso a la Secretaría de Administración y Finanzas, tal como lo establece el primer párrafo del artículo 200 de la Ley de Transparencia, situación que no aconteció. Por lo tanto, es claro para este Instituto que este agravio hecho valer por la persona recurrente es fundado.

Para reforzar lo anterior, es preciso señalar que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México señala en sus artículo 3, fracción XXIX, y artículo 22 lo siguiente:

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Del Objeto de la Ley

Artículo 3.

[...]



33

XXIX. Sistema de Datos Personales: Conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;

[...]

Artículo 22. El responsable deberá implementar los mecanismos previstos en la presente Ley para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones, así como rendir cuentas sobre el tratamiento de datos personales y de los sistemas de datos personales en su posesión, tanto al titular como al Instituto, según corresponda, para lo cual deberá observar la Constitución y los Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte; en lo que no se contraponga con la normativa mexicana podrá valerse de estándares o mejores prácticas nacionales o internacionales para tales fines.

Finalmente, por lo que hace al agravio debido a la falta de respuesta a "3. Requiero el formato en versión publica, Cédula de Evaluación para la Designación del Estimulo del Empleado del Mes del Gobierno de la Ciudad de México, del personal que fue acreedor a este estímulo /o recompensa del Personal del área de Recursos Humanos", este Instituto advierte que el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de información toda vez que en su respuesta complementaria remitió a la persona recurrente y a este Instituto el archivo electrónico "Cedula de Evaluación para Empleado del mes". Por lo tanto, es claro para este Instituto que este agravio hecho valer por la persona recurrente es infundado.

De lo expresado en este punto y dado que **el agravio 2 hecho valer por la persona recurrente es fundado** tal como se analizó en el presente Considerando, con fundamento en la fracción IV del artículo 244 de la Ley de Transparencia, este Instituto resuelve **MODIFICAR** la respuesta que la Alcaldía Azcapotzalco dio a la solicitud de información de la persona recurrente y le ordena emitir una nueva en la que:

Remita la solicitud de información materia del presente recurso de revisión a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México para que, con fundamento en el artículo 200, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, dé respuesta al contenido de información referente al "aviso de privacidad por recolectar Datos Personales y en qué sistema de Datos esta".



acumulado RR.IP.2517/2019

34

Se instruye a la Alcaldía Azcapotzalco a emitir su nueva respuesta en un plazo que no

podrá exceder de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de la presente

resolución.

Este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos del sujeto

obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a

la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no

ha lugar dar vista a la Secretaría de la Contraloría General.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de

Transparencia, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con

la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia,

Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la

Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia

RESUELVE

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en los Considerandos de esta resolución, y con

fundamento en el artículo 244 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se MODIFICA la

respuesta emitida por la Alcaldía Azcapotzalco y se le ordena que emita una nueva, en

un plazo de 5 días y conforme a los lineamientos establecidos en los Considerandos de

la presente resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 244, último párrafo, de la Ley de

Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad



acumulado RR.IP.2517/2019

35

de México, se instruye a la Alcaldía Azcapotzalco para que en un término no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de su notificación, cumpla con la presente resolución y, en términos de los artículos 257 y 258 del referido ordenamiento legal, informe a este Instituto sobre su cumplimiento, 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 persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la

Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono 5636 2120 y el correo electrónico <u>recursoderevision@infocdmx.org.mx</u> 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 y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente a través del medio

señalado para tal efecto y por oficio al sujeto obligado.

Así lo resolvieron los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: Julio César Bonilla Gutiérrez, Arístides Rodrigo Guerrero García,



acumulado RR.IP.2517/2019

36

María del Carmen Nava Polina, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Rebolloso, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, en Sesión Ordinaria celebrada el 19 de septiembre de 2019, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

HJRT/JFBC

# JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ COMISIONADO PRESIDENTE

ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ

COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO

COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO

La Morena No. 865, Col. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020 Tel. +52 (55) 5636-2120