



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

EXPEDIENTE: RR.IP.4710/2019

SUJETO OBLIGADO:

SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO

COMISIONADO PONENTE:

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹

Ciudad de México, a veintidós de enero de dos mil veinte².

VISTO el estado que guarda el expediente **RR.IP.4710/2019**, interpuesto en contra del Sistema de Transporte Colectivo se formula resolución en el sentido de **MODIFICAR** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

ÍNDICE

GLOSARIO	2
ANTECEDENTES	3
CONSIDERANDOS	10
I. COMPETENCIA	10

¹ Con la colaboración de Erika Delgado Garnica y Gerardo Cortés Sánchez.

² En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2020, salvo precisión en contrario.

II. PROCEDENCIA	11
a) Forma	11
b) Oportunidad	12
c) Improcedencia	12
III. ESTUDIO DE FONDO	13
a) Contexto	13
b) Manifestaciones del Sujeto Obligado	13
c) Síntesis de Agravios de la parte Recurrente	14
d) Estudio de Agravios	15
IV. RESUELVE	32

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Instituto Nacional INAI	o Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado o Sistema de Transporte	Sistema de Transporte Colectivo

ANTECEDENTES

I. El veintiuno de octubre de dos mil diecinueve, mediante el sistema INFOMEX, la recurrente presentó solicitud de acceso a la información con número de folio 0325000185319, a través de la cual requirió lo siguiente:

- *“1.- ¿Qué criterios se tomaron en cuenta para la creación de esas plazas?*
- *2.- ¿Qué perfiles fueron requeridos para esas plazas?*
- *3.- Solicito los curriculum de las personas que fueron beneficiadas con estas plazas.*
- *4.- ¿Qué actividades realizan estos funcionarios dentro del STC?*
- *5.- Solicito las copias de los exámenes que les fueron aplicados a estos servidores para hacerse acreedores a las plazas*
- *6.- ¿Qué funcionario creó las plazas?*
- *7.- ¿Qué funcionario otorgó las plazas?*
- *8.- Solicito toda la información que exista sobre la creación de dichas plazas.”*
(Sic)

A la solicitud el recurrente adjuntó una fotografía que contiene una tabla con los siguientes rubros: Denominación del puesto, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido; Sueldo más prestaciones. Al respecto, señaló que los requerimientos de la solicitud corresponden con el contenido de dicha tabla.

II. El treinta de octubre de dos mil diecinueve, a través del Sistema Electrónico INFOMEX, el Sujeto Obligado dio respuesta a la solicitud de información hecha por la parte recurrente, mediante el oficio número UT/6350/2019 de esa misma fecha, firmado por el Encargado del Despacho de la Gerencia Jurídica en los siguientes términos:

- Señaló que, después de realizar una búsqueda exhaustiva de la información no se localizó registro alguno acerca del criterio que se utilizó para llevar a cabo la creación de las plazas de interés del particular.
- Indicó que los perfiles que fueron requeridos para esas plazas pueden ser consultados de manera directa en el portal del sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia bajo las siguientes ligas:
<https://www.transparencia.cdmx.gob.mx/sistema-de-transporte-colectivo-metro/entrada/21762> y
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/sistema-portales>
- En relación con los currículums de las personas que fueron beneficiadas con las plazas señaladas, el sujeto obligado señaló que no cuenta con la documentación solicitada, de conformidad con los numerales 1.3.8 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” y el 2.3.8 de la Circular Uno 2019 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos”.

- Insistió que, con fundamento en dicha normatividad, los currículums no son requisito para la contratación en las plazas de interés del particular.
- Informó al recurrente que la Gerencia Jurídica no es competente para conocer de las actividades que realizan los funcionarios que laboran bajo las plazas señaladas, de conformidad con el artículo 219 de la Ley de Transparencia y el 52 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte colectivo.
- Asimismo, indicó que, de conformidad con los artículos 6 apartado A fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracción III, V, 3 fracciones II, VIII, IX, X, XXII. 6, 7, 8, 9.2, 9.3, 9.7, 9.10, 9.11, 10, 12, 14, 17, 18, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 63 y 127 fracciones VI y VII y demás relativos y aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como el artículo 6 fracción XXII y 186 de la Ley de Transparencia, la Gerencia Jurídica se encuentra imposibilitada para proporcionar la información relacionada con las copias de los exámenes que les fueron aplicados a las persona que ocupan las plazas de interés del particular.
- Aunado a lo anterior, aclaró que en relación con el funcionario que creó las plazas (pregunta 6), el funcionario que otorgó las plazas (pregunta 7) y en relación con toda la información que exista sobre la creación de dichas plazas (pregunta 8), el sujeto obligado señaló su imposibilidad para

atender dichos requerimientos, toda vez que no se cuenta con la información de mérito, debido a que no es competente para detentarla.

- Señaló que, la respuesta fue emitida de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 219 de la Ley de Transparencia, debido a la cual

III. El doce de noviembre de dos mil diecinueve, la parte recurrente presentó recurso de revisión en contra de la respuesta del Sujeto Obligado señalando lo siguiente:

- En relación con la pregunta 1 señaló que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la información solicitada ni tampoco acreditó haber sometido al Comité de Transparencia a efecto de declarar la inexistencia de dicha información, debido a lo cual el recurrente señaló que el sujeto obligado le negó el acceso a la información.
- Por lo que hace a la pregunta número 4, se inconformó señalando que la búsqueda de la información no fue exhaustiva, toda vez que no fue turnada a todas las áreas competentes, puesto que solamente la Gerencia de Recursos Humanos fue el área que dio atención a la solicitud.
- Respecto con las preguntas 6, 7 y 8 señaló que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la información solicitada ni tampoco acreditó haber sometido al Comité de Transparencia a efecto de declarar la inexistencia de dicha información, debido a lo cual el recurrente señaló que el sujeto obligado le negó el acceso a la información.

IV. Por acuerdo del diecinueve de noviembre de dos mil diecinueve, 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 interpuesto, y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el sistema electrónico INFOMEX.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III, de la Ley de Transparencia, se puso a disposición de las partes el expediente del Recurso de Revisión citado al rubro, para que en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y exhibieran las pruebas que considerasen necesarias, formularan sus alegatos y manifestaran su voluntad para efectos de llevar a cabo una audiencia de conciliación en el presente recurso de revisión.

V. Mediante el oficio UT/8003/2019 de fecha diez de diciembre de dos mil diecinueve, firmado por el Encargado del Despacho de la Gerencia Jurídica, el sujeto obligado formuló sus alegatos, ofreció pruebas, hizo del conocimiento la emisión de una respuesta complementaria y realizó sus manifestaciones en los siguientes términos:

- Indicó que los agravios interpuestos por el recurrente no están relacionados con los requerimientos solicitados, toda vez que la respuesta fue emitida en atención al artículo 219 de la Ley de Transparencia que establece que la obligación de proporcionar la información no comprende

el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del particular.

- Argumentó que, si bien es cierto los artículos 1 y 3 de la Ley de la Materia establecen que el derecho al acceso a la información procede sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento; también lo es que ello no implica que tales numerales deban interpretarse en el sentido de permitir al gobernado extender su derecho hasta el límite de tachar de irregulares las respuestas de los sujetos obligados sin ningún fundamento, toda vez que la obligación de la autoridad consiste en entregar la información en el estado en que se encuentra en sus archivos, sin procesarla, de conformidad con el artículo 219 de dicha normatividad.
- En relación con las preguntas marcadas como 1, 6, 7 y 8, manifestó que el recurrente se inconformó señalando que se le negó el acceso a la información solicitada. Sin embargo, el sujeto obligado argumentó que lo anterior es improcedente, ya que de conformidad con el artículo 219 existe la obligación de entregar la información tal como se encuentre en los archivos, pero la localización de lo requerido no implica que se tengan que llevar a cabo diligencias para su entrega.
- Aunado a lo anterior, el sujeto obligado manifestó que la Gerencia de Recursos Humanos, que es la Unidad Administrativa encargada de la administración del personal, señaló que no es de su competencia atender la solicitud, por lo que a ninguna otra unidad administrativa le corresponde hacerlo.

- Concluyó que la validez de la respuesta, ya que fue emitida con los documentos que obran en los archivos del sujeto obligado, lo cual no le causa agravio alguno al recurrente, toda vez que la Ley de la materia no es ilimitada, en razón de que los sujetos obligados están obligados a entregar la información que obre en sus archivos, de conformidad con el artículo 219.
- Finalmente, ofreció las pruebas que consideró pertinentes y solicitó que se confirme la respuesta en el presente recurso.

VI. Mediante acuerdo del dieciséis de enero de dos mil veinte, el Comisionado Ponente, con fundamento en el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia y habida cuenta de que no fue reportada promoción alguna de la recurrente en las que manifestara lo que a su derecho conviniera, exhibiera pruebas que considerara necesarias, o expresara alegatos, se tuvo por precluido su derecho para tales efectos.

De igual forma, con fundamento en el artículo 243, fracción III de la Ley de Transparencia, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando las manifestaciones que en vía de alegatos formuló y ofreciendo las pruebas que consideró pertinentes.

Por otra parte, dio cuenta que en el presente recurso de revisión ninguna de las partes manifestó su voluntad para conciliar, por lo que no hubo lugar a la celebración de una audiencia de conciliación.

Asimismo, en el mismo acto decretó la ampliación por diez días más para resolver el presente medio de impugnación.

Finalmente, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 243 fracción VII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se declaró el cierre del período de instrucción, y se ordenó la elaboración del proyecto de resolución que en derecho corresponda.

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

CONSIDERANDO

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, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 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. 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 recurrente, mediante el formato “*Acuse de Recibo de Recurso de Revisión*” hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurrió y que fue notificado el treinta de octubre de dos mil diecinueve, según se observa de las constancias del sistema electrónico INFOMEX; y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de 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.**³

³ 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.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión fue oportuna, dado que la respuesta impugnada fue notificada el treinta de octubre de dos mil diecinueve, por lo que, el plazo para interponer el medio de impugnación transcurrió del treinta y uno de octubre al veintidós de noviembre de dos mil diecinueve.

En tal virtud, al haber sido interpuesto el recurso de revisión que nos ocupa el doce de noviembre de dos mil diecinueve, es decir, al octavo día hábil del cómputo del plazo legal de quince días contados a partir de la notificación de la respuesta, es claro que el mismo, fue presentado en tiempo.

c) 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**⁴.

Por lo que analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia alguna y este Órgano Garante tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales de improcedencia o sobreseimiento previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que resulta procedente estudiar el fondo de la presente controversia.

⁴ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

TERCERO. Estudio de fondo.

a) Contexto. La parte recurrente, en relación con la fotografía que anexó a su solicitud y que contiene una tabla con los siguientes rubros: Denominación del puesto, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido; Sueldo más prestaciones. Al respecto, petitionó los siguientes requerimientos:

- 1.- ¿Qué criterios se tomaron en cuenta para la creación de esas plazas?
(Requerimiento 1)
- 2.- ¿Qué perfiles fueron requeridos para esas plazas? **(Requerimiento 2)**
- 3.- Los curriculums de las personas que fueron beneficiadas con estas plazas. **(Requerimiento 3)**
- 4.- ¿Qué actividades realizan estos funcionarios dentro del STC?
(Requerimiento 4)
- 5.- Copias de los exámenes que les fueron aplicados a estos servidores para hacerse acreedores a las plazas. **(Requerimiento 5)**
- 6.- ¿Qué funcionario creó las plazas? **(Requerimiento 6)**
- 7.- ¿Qué funcionario otorgó las plazas? **(Requerimiento 7)**
- 8.- Toda la información que exista sobre la creación de dichas plazas.
(Requerimiento 8)

b) Manifestaciones del Sujeto Obligado. Al respecto, el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

c) Síntesis de agravios de la parte recurrente. La parte recurrente se inconformó a través de los siguientes agravios:

13



- 1. En relación con la pregunta 1 señaló que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la información solicitada ni tampoco acreditó haber sometido al Comité de Transparencia a efecto de declarar la inexistencia de dicha información, debido a lo cual el recurrente señaló que el sujeto obligado le negó el acceso a la información. **(Agravio 1)**
- 2. Por lo que hace a la pregunta número 4, se inconformó señalando que la búsqueda de la información no fue exhaustiva, toda vez que no fue turnada a todas las áreas competentes, puesto que solamente la Gerencia de Recursos Humanos fue el área que dio atención a la solicitud. **(Agravio 2)**
- Respecto con las preguntas 6, 7 y 8 señaló que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la información solicitada ni tampoco acreditó haber sometido al Comité de Transparencia a efecto de declarar la inexistencia de dicha información, debido a lo cual el recurrente señaló que el sujeto obligado le negó el acceso a la información. **(Agravio 3)**

Ahora bien, de los agravios no se advirtió la existencia de agravio alguno que combatiera la información entregada en relación con **los requerimientos marcados con los numerales 2, 3 y 5** motivo por el cual implícitamente la parte recurrente se encuentra satisfecha con la información proporcionada; razón por la que se entienden como actos consentidos. Lo anterior, sustentado en el razonamiento de los criterios del Poder Judicial de la Federación titulados **ACTOS**

CONSENTIDOS TÁCITAMENTE⁵, y CONSENTIMIENTO TÁCITO DEL ACTO RECLAMADO EN AMPARO. ELEMENTOS PARA PRESUMIRLO⁶.

d) Estudio de agravios. Al tenor de las inconformidades relatadas en el inciso inmediato anterior, el recurrente se inconformó a través de los siguientes agravios:

- 1. En relación con la pregunta 1 señaló que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la información solicitada ni tampoco acreditó haber sometido al Comité de Transparencia a efecto de declarar la inexistencia de dicha información, debido a lo cual el recurrente señaló que el sujeto obligado le negó el acceso a la información. **(Agravio 1)**
- 2. Por lo que hace a la pregunta número 4, se inconformó señalando que la búsqueda de la información no fue exhaustiva, toda vez que no fue turnada a todas las áreas competentes, puesto que solamente la Gerencia de Recursos Humanos fue el área que dio atención a la solicitud. **(Agravio 2)**
- Respecto con las preguntas 6, 7 y 8 señaló que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la información solicitada ni tampoco acreditó haber sometido al Comité de

⁵ **Consultable en:** *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, registro: 204,707, Materia(s): Común, Novena Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, Fuente: II, Agosto de 1995, Tesis: VI.2o. J/21, Página: 291.*

⁶ **Consultable en:** *Semanario Judicial de la Federación, No. Registro: 219,095, Tesis aislada, Materia(s): Común, Octava Época, Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito, IX, Junio de 1992, Página: 364.*



Transparencia a efecto de declarar la inexistencia de dicha información, debido a lo cual el recurrente señaló que el sujeto obligado le negó el acceso a la información. **(Agravio 3)**

Ante tal situación, de acuerdo a lo expresado en el recurso de revisión y a pesar de que la recurrente interpuso los agravios de manera separada, por cuestión de metodología al estar intrínsecamente concatenados, este Órgano Garante determinó conveniente realizar su estudio conjuntamente. Lo anterior con fundamento en las siguientes Tesis aisladas con rubros: **AGRAVIOS EN LA APELACIÓN, ESTUDIO CONJUNTO DE LOS⁷; y CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL,⁸** emitidas por el Poder Judicial de la Federación.

Asimismo, con fundamento en el artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, el cual prevé:

“Artículo 125. ...

La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.”

⁷ Consultable en *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Sexta Época, Registro No. 269948, Cuarta Parte CI, Noviembre de 1965, pág. 17.*

⁸ Consultable en *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Sexta Época, Registro No. 254906, 72 Sexta Parte, Noviembre de 1969, pág. 59.*

De tal manera que los agravios 1 y 3 se estudiarán conjuntamente y, posteriormente se estudiará el agravio 2.

Entonces, en relación **con los agravios 1 y 3**, el recurrente señaló que respecto con las preguntas 1, 6, 7 y 8 señaló que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la información solicitada ni tampoco acreditó haber sometido al Comité de Transparencia a efecto de declarar la inexistencia de dicha información, debido a lo cual el recurrente señaló que el sujeto obligado le negó el acceso a la información.

Así, en relación con el **requerimiento 1** consistente en: ¿Qué criterios se tomaron en cuenta para la creación de esas plazas? El sujeto obligado emitió respuesta en la que señaló que, después de realizar una búsqueda exhaustiva de la información no se localizó registro alguno acerca del criterio que se utilizó para llevar a cabo la creación de las plazas de interés del particular.

En relación con **los requerimientos 6, 7 y 8** consistentes en: ¿Qué funcionario creó las plazas?; ¿Qué funcionario otorgó las plazas? y toda la información que exista sobre la creación de dichas plazas, el sujeto obligado informó al recurrente su imposibilidad para atender dichos requerimientos, toda vez que no se cuenta con la información de mérito.

Al respecto cabe decir que el recurrente se inconformó, toda vez que el sujeto obligado no acreditó haber llevado a cabo con exhaustividad la búsqueda de la

información requerida. Bajo este tenor el artículo 211 de la Ley de Transparencia establece que las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar que las solicitudes se turnen a **todas las Áreas competentes** que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En el caso en concreto el área que dio atención a la solicitud fue la Gerencia Jurídica. Sin embargo, de conformidad con la *Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos*, existen diversas áreas del sujeto obligado que cuentan con atribuciones para atender los requerimientos de la solicitud. A la letra establece lo siguiente:

2. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DICTAMINACIÓN DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS, ELABORACIÓN DE MANUALES Y AUTORIZACIÓN DE PROGRAMAS DE HONORARIOS.

2.1 DISPOSICIONES PARA EL CAPÍTULO 1000, SERVICIOS PERSONALES.

2.1.1 Cuando se realicen modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, **mediante dictamen autorizado por la CGEMDA** (Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo) **deberá enviar copia a la DGAPyU** (Dirección General de Administración de Personal y Uninómina) **e informar los cambios a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que hayan sido objeto de modificación** y éstas formalizarlos ante la DGAPyU dentro de los cinco días hábiles posteriores a su autorización, para generar las claves de adscripción por lo que en su caso deberán formalizar ante la DGAPyU los movimientos correspondientes del personal que se encuentre incluido en las modificaciones.

2.1.2 Será responsabilidad de **los titulares de las áreas de recursos humanos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX que procesan su nómina en el SUN, una vez recibidas sus claves de**



adscripción, tramitar ante la SAF, los cambios en su estructura programática presupuestal e informar a la DGAPyU, en los formatos emitidos para tal efecto.

...

2.2 CONTROL DE PLAZAS.

2.2.1 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX contarán con una plantilla numérica de personal autorizada por la DGAPyU, la cual será emitida semestralmente en los meses de enero y julio, en la que se indicará **el resumen de la situación ocupacional de las plazas, tanto del personal de estructura como del técnico-operativo.** Las y los titulares de las DGA, u Homólogos realizarán las gestiones pertinentes para el cumplimiento del 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.

2.2.2 Cuando existan plazas vacantes del personal técnico-operativo o de confianza en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, sólo podrán ocuparse las que se encuentren autorizadas en la plantilla vigente emitida por la DGAPyU.

Por lo que se refiere al personal de estructura, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX podrán ocupar únicamente las plazas vacantes que se encuentren autorizadas en el dictamen vigente.

2.2.3 Las propuestas para la creación de plazas de puestos técnico-operativos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, deberán apegarse a lo establecido en los artículos 91, 121 y 122 de la LATRPERCDMX, así como a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos autorizados.

La solicitud deberá ser remitida a la DGAPyU por lo menos con un mes de anticipación a la fecha en que se propone su aplicación en el SUN, misma que debe incluir:

I.- Solicitud firmada por el Titular de la DGA u Homólogo.

II.- Justificación de la propuesta.

III.- Fecha de inicio de la propuesta.

IV.- Denominación del puesto, código de puesto, universo, nivel salarial, tipo de nómina y adscripción de la plaza a crear.



V.- Cédula de descripción de puesto de la plaza a crear, cuando no exista el puesto solicitado en el Catálogo de Puestos, a fin de que la DGAPyU aplique el Sistema de Valuación de Puestos correspondiente.

VI.- Plazas a cancelar para compensar la creación.

VII.- Memoria de cálculo que desglose por concepto y partida presupuestal el costo anual y por el período solicitado de las plazas a cancelar y crear.

VIII.- Las Entidades, deberán incluir la autorización de su Órgano de Gobierno.

IX.- Suficiencia presupuestal autorizada por la SAF, para soportar el movimiento solicitado.

X.- Formatos SUN PL3 para activar las plazas que se autoricen en el sistema de nómina y procesar los movimientos de alta del personal que se contrate para ocupación de las nuevas plazas.

No procederá modificación alguna a las estructuras ocupacionales, en las que no haya transcurrido un período mínimo de 6 meses a su último dictamen autorizado.

De la normatividad antes citadas se observó lo siguiente:

1. La Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo tiene como atribución el autorizar el dictamen correspondiente mediante el cual se realizan las modificaciones a la estructura orgánica de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública (en este caso el Sistema de Transporte Colectivo). En este sentido, deberá de enviar copia de dicha autorización y del Dictamen a la Dirección General de Administración de Personal y Uninómina.

2. Los titulares de las áreas de recursos humanos de las Dependencias (en este caso el sujeto obligado que nos ocupa) quienes se encargan de procesar la nómina, deben de tramitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas, los cambios en su estructura programática presupuestal e informar a la DGAPyU, una vez que haya recibido las claves de adscripción.



3. Las Dependencias (en este caso el Sistema de Transporte Colectivo) contarán con una plantilla numérica, emitida semestralmente, en la que se indicará el resumen de la situación ocupacional de las plazas.

4. En las propuestas para la creación de plazas la solicitud deberá de ser remitidas a la DGAPyU, la cual deberá de incluir la solicitud firmada por el respectivo Titular de la Dirección General de Administración u homólogo y la autorización de su Órgano de Gobierno.

Ahora bien, el Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo al respecto dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 4º.- *Por su naturaleza jurídica y en los términos del artículo 47 de la Ley, la Entidad goza de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objetivo, y de los objetivos y metas señalados en sus programas, y en tal virtud, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos y actos administrativos que le competen conforme a las leyes aplicables en la materia, contará con:*

A) Un Consejo de Administración que será su Órgano de Gobierno; un Director General, un Comité de Control y Auditoría y una Comisión Interna de Administración y Programación.

...
B) Unidades Administrativas:

Dirección General: • Gerencia del Instituto de Capacitación y Desarrollo (INCADE)

• Gerencia Jurídica

...
Subdirección General de Administración y Finanzas:

• Gerencia de Organización y Sistemas

-Dirección de Administración de Personal:

- Gerencia de Salud y Bienestar Social
- Gerencia de Recursos Humanos

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección de Administración de Personal las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar los programas y acciones que se vinculan con la administración de recursos humanos y de salud y bienestar social del Organismo;

...

IV.- Dirigir las relaciones institucionales con las dependencias y entidades competentes en materia de administración de personal;

V.- Planear, organizar, dirigir y coordinar el proceso de elaboración de la nómina de los trabajadores del Organismo, vigilando que las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realice conforme a la normatividad vigente;

VI.- Establecer las directrices y lineamientos para la integración y permanente actualización del tabulador de sueldos del Organismo y gestionar su registro y validación ante las dependencias del Gobierno del Distrito Federal que corresponda;

VII.- Vigilar el cumplimiento y observancia de las normas y lineamientos que en materia de política salarial emitan las dependencias competentes;

VIII.- Establecer y difundir las normas, políticas y procedimientos para regular la contratación de los prestadores de servicios externos de atención médica que requiere el Organismo para la adecuada atención médica de sus trabajadores y derechohabientes;

XI.- Informar a la Subdirección General de Administración y Finanzas sobre el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, para la optimización de los recursos asignados a las Gerencias de Recursos Humanos y de Salud y Bienestar Social;

...

XII.- Informar periódicamente a la Subdirección General de Administración y Finanzas sobre el avance y cumplimiento de las metas y programas encomendados;

...

Artículo 52. Corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Establecer y mantener la coordinación con las dependencias y entidades competentes en materia de administración y desarrollo de personal;

II.- Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal en las distintas áreas del Organismo;

III.- Supervisar la aplicación de las normas y lineamientos que, en materia de política salarial, emitan las dependencias competentes;

IV.- Normar, tramitar, controlar y registrar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas, bajas, jornadas de trabajo especiales, tolerancias, expedición de credenciales de identificación y certificación de servicios al personal, de conformidad con los ordenamientos legales y administrativos aplicables;

V.- Coordinar la integración y permanente actualización del tabulador de sueldos del Organismo y realizar las acciones necesarias para su registro y validación ante las dependencias del Gobierno del Distrito Federal que corresponda;

VI.- Definir, modificar y mantener permanentemente actualizado los catálogos de puestos en coordinación con las áreas del Organismo que correspondan, llevando a cabo las acciones correspondientes para su formulación, validación e implantación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

VII.- Dirigir y coordinar el proceso de elaboración de la nómina de los trabajadores del Organismo, verificando que la aplicación de las percepciones, el cálculo de impuestos y demás deducciones contractuales, se realice conforme a las disposiciones fiscales y administrativas vigentes;

...

X.- Operar en el ámbito de su competencia, el pago de las remuneraciones al personal del Organismo;

...

XII.- Promover y coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como de las prestaciones económicas y sociales para los trabajadores del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

...

XVI.- Integrar, analizar, sistematizar y difundir información estadística relacionada con el programa de administración y desarrollo del personal del S.T.C., así como proporcionar a las diferentes áreas del Organismo y dependencias externas, la información que soliciten en esta materia;

...

XVII.- Establecer los lineamientos para dictaminar la ocupación de plazas vacantes de pie de escalafón, de conformidad con las disposiciones aplicables; y

...

XVIII.- Las demás afines a las que anteceden, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Por su parte el Manual Administrativo del Sistema Colectivo de Transporte de fecha diecinueve de octubre de dos mil dieciocho registrado bajo: MA_16/191018-E-SEMOVI-STC-36/011217 y consultable en el vínculo: <https://www.metro.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Metro%20Acerca%20de/Manualadministrativo/manual-admtivo-2018-sideo.pdf>, establece lo siguiente:

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Administrativa

Funciones:

Función principal 1: Desarrollar y coordinar los mecanismos de gestión y seguimiento en materia de recursos humanos, materiales y presupuestales, que garanticen la eficiencia y productividad de las áreas de la Dirección de Medios.

Función básica 1.1: Coordinar el trámite de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Medios para el requerimiento, obtención y manejo de los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes.

Función básica 1.2: Analizar las solicitudes de requerimientos adicionales, tanto humanos como materiales y presupuestales presentados por la Dirección de Medios, así como orientar o gestionar lo conducente para su obtención.

...

Función básica 1.4: Tramitar ante la Gerencia de Recursos Humanos, las altas, bajas, licencias, permisos, comisiones, vacaciones, promociones y transferencias del personal adscrito a la Dirección de Medios para mantener la plantilla de personal actualizada.

Del análisis de esta normatividad se desprende lo siguiente:

1. De conformidad con la Circular Uno ya citada y, en relación con el Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo, la Dirección General de Administración de Personal, la Gerencia de Recursos Humanos y la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Administrativa son áreas competentes para atender a la solicitud, toda vez que intervienen, tanto en la creación de las nuevas plazas como en las altas y bajas de las plazas, como en el manejo de recursos humanos para cubrir las plazas.

2. De conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia el sujeto obligado debió de gestionar y turnar la solicitud ante la Gerencia Jurídica es la Dirección General de Administración de Personal, la Gerencia de Recursos Humanos y la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Administrativa.

Ahora bien, en relación con la inexistencia a al que refiere el recurrente, cabe señalar que en el presente asunto que nos ocupa no es procedente, toda vez que los requisitos de su procedencia son:



- Que el área competente haya realizado una búsqueda exhaustiva de la información y que al efecto se haya pronunciado señalando que no la detenta.
- Que existan indicios de la preexistencia de la información.

Bajo esta tesitura, en el presente asunto, el sujeto obligado **no turnó** la solicitud antes todas las áreas competentes, como ya se señaló, razón por la cual no hubo realizado una búsqueda exhaustiva. De tal manera que la declaración de la inexistencia no es procedente, toda vez que las áreas competentes no se han pronunciado y, por lo tanto, no han negado su existencia.

Concatenado lo anterior, este Instituto adquiere el grado de convicción para determinar que **los agravios 1 y 3 son fundados**.

Por lo que hace al **agravio 2**, a través de la cual el recurrente se inconformó señalando que la búsqueda de la información no fue exhaustiva, toda vez que no fue turnada a todas las áreas competentes, puesto que solamente la Gerencia de Recursos Humanos fue el área que dio atención a la solicitud, lo anterior en relación con el requerimiento 4, cabe recordar que dicho requerimiento refiere a *¿Qué actividades realizan estos funcionarios dentro del STC?*.

Bajo esta tesitura, es importante recalcar que en la redacción de sus agravios el recurrente señaló que el sujeto obligado únicamente emitió respuesta solamente por la Gerencia de Recursos Humanos; sin embargo, como se ha señalado en el cuerpo de la presente resolución el área que brindó atención fue la Gerencia

Jurídica. Dicha precisión se realiza a efecto de aclarar que, de conformidad con el artículo 239 segundo párrafo de la Ley de Transparencia, mismo que establece que durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente y en concatenación con el derecho pro persona establecido en el artículo 4 del mismo ordenamiento, el recurrente no está obligado a conocer la estructura orgánica ni las áreas del sujeto obligado que deben atender la solicitud, así como tampoco su denominación al interior de dicho organismo.

En esta línea de ideas, si bien el recurrente señaló *Gerencia de Recursos Humanos*, el nombre correcto y completo del área que atendió la solicitud fue la Gerencia Jurídica; razón por la cual el presente recurso se centró en la respuesta emitida a través la Gerencia que emitió respuesta.

Al respecto el sujeto obligado señaló que no es competente para conocer las actividades que realizan los funcionarios que laboran bajo las plazas señaladas, de conformidad con el artículo 219 de la Ley de Transparencia y el 52 del Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte colectivo.

Bajo esta tesitura, de conformidad con la normatividad antes citada, a saber Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo y el Manual Administrativo del Sistema Colectivo de Transporte, la Dirección de Administración de Personal es competente para planear, organizar, dirigir y controlar los programas y acciones que se vinculan con la administración de recursos humanos.



Asimismo, la Gerencia de Recursos Humanos es competente para establecer y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal en las distintas áreas del Organismo; así como para normar, tramitar, controlar y registrar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, reubicaciones, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, permutas, bajas, jornadas de trabajo especiales, tolerancias, expedición de credenciales de identificación y certificación de servicios al personal. De igual forma, es competente para definir, modificar y mantener permanentemente actualizado los catálogos de puestos en coordinación con las áreas del Organismo que correspondan, llevando a cabo las acciones correspondientes para su formulación, validación e implantación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia.

Bajo este tenor, y con fundamento en el artículo 211 de la Ley de Transparencia, el sujeto obligado debió turnar la solicitud ante la Dirección de Administración de Personal y la Gerencia de Recursos Humanos a efecto de dar atención al requerimiento 4. De tal manera que este Órgano Colegiado adquiere el grado de convicción para determinar que el **agravio 2** interpuesto por el recurrente es **fundado**.

Por ende, de todo lo antes expuesto, se concluye que la respuesta emitida no brindó certeza al particular, toda vez que **no fue exhaustiva ni estuvo fundada ni motivada**, de conformidad con lo previsto en las fracciones VIII y X, del artículo 6, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento

de aplicación supletoria a la Ley de la materia, mismo que es del tenor literal siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
TITULO SEGUNDO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
CAPITULO PRIMERO
DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO
ADMINISTRATIVO

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

...

VIII. *Estar fundado y motivado, es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir una adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en el propio acto administrativo;*

...

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

...

De acuerdo con la **fracción VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, **éste debe estar debidamente fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, **así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto**, debiendo existir congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas, **situación que en la especie no aconteció puesto que el Sujeto Obligado no señaló los motivos por los cuales proporcionó al recurrente la tabla de mérito**; sirve de

apoyo a lo anterior, la titulada Jurisprudencia emitida por el Poder Judicial de la Federación, **FUNDAMENTACION Y MOTIVACION**⁹.

De conformidad con la fracción X, todo acto administrativo debe apegarse a los principios de congruencia y **exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por el particular, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**¹⁰

En consecuencia, de los argumentos esgrimidos en la presente resolución, este Instituto adquiere el grado de convicción suficiente para determinar que **los agravios** hechos valer por la recurrente son **FUNDADOS**, en razón de que la respuesta emitida no fue exhaustiva, razón por la cual no brindó certeza al particular y no estuvo fundada y motivada.

⁹ **Consultable en:** *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, No. Registro: 203,143, *Jurisprudencia*, *Materia(s): Común*, *Novena Época*, *Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*, III, *Marzo de 1996*, *Tesis: VI.2o. J/43*, *Página: 769*.

¹⁰ Fuente: *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI*, *Abril de 2005*. *Materia(s): Común*. *Tesis: 1a./J. 33/2005*. *Página: 108*.

Por lo expuesto y fundado, con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la Ley de Transparencia, se **MODIFICA** la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, y se le ordena que emita una nueva en la que:

- De conformidad con el artículo 211 de la Ley de Transparencia turne la solicitud ante la Dirección de Administración de Personal, la Gerencia de Recursos Humanos y la Jefatura de Unidad Departamental de Gestión Administrativa a efecto de que se pronuncien respecto de los requerimientos 1, 4, 6, 7 y 8 de la solicitud.
- Al respecto deberá proporcionar al particular las gestiones que se generen al turnar la solicitud ante dichas áreas.
- Asimismo, deberá de proporcionar las gestiones que se generen de la búsqueda exhaustiva de la información respecto de los requerimientos 1, 4, 6, 7 y 8 de la solicitud.

La respuesta que se emita en cumplimiento a esta resolución deberá notificarse al recurrente en el medio señalado para tal efecto, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación correspondiente, 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 de México.

CUARTO. 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 anteriormente expuesto y fundado, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones expuestas en el Considerando Tercero 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 del 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, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública 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 parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico recursoderevision@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. La Dirección de Asuntos Jurídicos del 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 al recurrente y al Sujeto Obligado en términos de Ley.

Así lo resolvieron, **por unanimidad de votos**, las Comisionadas Ciudadanas y 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, María del Carmen Nava Polina, Elsa Bibiana Peralta Hernández y Marina Alicia San Martín Reboloso, 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 veintidós de enero de dos mil veinte, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

**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**