

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0121/2021

Sujeto Obligado:

Secretaría de Administración y Finanzas



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Se solicita se indique al particular sobre obtener una "**nota buena**", a pesar de que no se está realizando el control de asistencia, con motivo de la pandemia por Covid-19.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

La respuesta inicial se limitó a referir a los **Lineamientos para la Aplicación de Notas Buenas**, sin embargo, no hizo las precisiones necesarias para la circunstancia de ausencia de registro de asistencia por motivos de la pandemia por Covid.19.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

Toda vez que el Sujeto Obligado proporcionó información detallada al particular a través de una respuesta complementaria, se resolvió **Sobreseer** el medio de impugnación **por quedar sin materia**.



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

**GLOSARIO**

<b>Constitución de la Ciudad</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Constitución Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Instituto de Transparencia u Órgano Garante</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Ley de Datos</b>	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
<b>Recurso de Revisión</b>	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
<b>Sujeto Obligado</b>	Secretaría de Administración y Finanzas
<b>PNT</b>	Plataforma Nacional de Transparencia



**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0121/2021**

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

**EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.DP.0121/2021**

**SUJETO OBLIGADO:**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**COMISIONADA PONENTE:**

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ<sup>1</sup>

Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veintiuno<sup>2</sup>.

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0121/2021**, interpuesto en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas se formula resolución en el sentido de **SOBRESEER** el recurso de revisión **por quedar sin materia**, con base en lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

**I. Solicitud.** El siete de octubre, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó una Solicitud de Acceso de Datos Personales a la que le correspondió el número de folio **090162821000212**, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones “**Correo Electrónico**” y solicitando en la modalidad, “**Correo Electrónico**”, lo siguiente:

*“...Los trabajadores del Gobierno de la CDMX que realizan su registro de asistencia a través de tarjetas físicas, de acuerdo al Artículo 123 de las Condiciones Generales de Trabajo tienen derecho a tomar por “nota buena” (días de descanso); para tener acceso a ese*

---

<sup>1</sup> Con la colaboración de Jorge Valdés Gómez.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas serán de 2021, salvo precisión en contrario.

*beneficio es necesario el trámite a través de la incidencia correspondiente anexando las tarjetas físicas.*

*Con el problema por la Pandemia del coronavirus SARS-COV2 que provoca la enfermedad llamada COVID-19, la mayoría de los trabajadores de todas las Dependencias del Gobierno de la CDMX incluyendo las 16 Alcaldías, dejaron de asistir por ese motivo a laborar de manera presencial, sin embargo, continuaron laborando de manera normal en todo el tiempo de la Pandemia los trabajadores que realizan trabajos esenciales como las seguridad pública, servicios de agua, servicios de limpieza, servicios médicos, servicios de emergencia entre otros.*

*En el caso particular estuve laborando de manera normal en todo el tiempo y proceso de la Pandemia de manera ininterrumpida, sin embargo, debido a la misma, se dejó de checar las tarjetas de asistencia en los gabinetes de control y por consecuencia no existen tarjetas físicas; por tal motivo la solicitud de información es la siguiente:*

*Se indique cual es el procedimiento y trámite a realizar para obtener las notas buenas a que hacen referencia los artículos 123 y 125 de las Condiciones Generales de Trabajo para efectos de obtener los días de descanso correspondientes.*

*Artículo 123.- Se aplicará una nota buena al trabajador que durante un mes no registre falta de asistencia. El cómputo de asistencia se hará a partir del día primero de cada mes.*

*Artículo 125.- Las notas serán transformadas según su número y clasificación en días de descanso o premios en efectivo.  
..." (Sic)*

**II. Respuesta.** El dieciocho de octubre, el Sujeto Obligado, notificó al solicitante, el oficio SAF/DGAYF/DACH/SPPL/1065/2021, de la misma fecha, señalando en su parte fundamental lo siguiente:

*"... Sobre el particular, la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral dependiente de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración y Finanzas, es competente para atender el asunto de mérito en cuanto a la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que, conforme a lo señalado en los artículos 46, 47, 48, 50 y demás relativos y aplicables a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y de acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 237 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.*

*Se hace del conocimiento que del análisis a la solicitud que nos ocupa, se desprende que propiamente no corresponde a una Solicitud de Acceso a Datos personales, en virtud de ser información pública, no obstante, y en apego a los principios de transparencia y máxima publicidad se le informa lo siguiente:*

*Por lo que se refiere a que “se indique cual es el procedimiento y trámite a realizar para obtener las notas buenas a que hacen referencia los artículos 123 y 125 de las Condiciones Generales de Trabajo para efectos de obtener los días de descanso correspondientes”.*

*Al respecto le comunico que los Enlaces Administrativos de cada Área adscritas a la Secretaría de Administración y Finanzas, son los responsables de tramitar las Notas Buenas ante esta Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, de acuerdo con los "Lineamientos para la Aplicación de Notas Buenas".*

*Dichos Lineamientos para la Aplicación de Notas Buenas señalan lo siguiente:*

*CUARTO.- Es responsabilidad de los Enlaces Administrativos validar el registro de asistencia de los trabajadores, el cual se realizará por medio de equipo automatizado, exceptuando aquellos casos que por necesidades del servicio debidamente justificado a través del procedimiento de Incidencias, exima a los trabajadores de campo y/o a los que por sus funciones no les permitan registrar asistencia.*

*SEXTO.- Es responsabilidad del Enlace Administrativo verificar en todo momento las acciones que desarrolle el ININB durante el presente procedimiento.*

*SÉPTIMO.- Es responsabilidad del INN B verificar la correcta aplicación de la normatividad vigente y aplicable en materia de Notas Buenas dentro de la herramienta, la cual consiste en:*

- a) Verificar que el trabajador se encuentre afiliado al SUTGDF.*
- b) Aplicar una nota buena al trabajador que durante un mes no registre ninguna falta de asistencia, computándose el periodo del día de primero al día último de cada mes.*
- c) Aplicar una nota buena al trabajador que durante quince días no registre falta de puntualidad tanto a la entrada como a la salida de su jornada. La puntualidad se computadora del día primero al quince y del dieciséis al último de cada mes.*
- d) Verificar que el trabajador tenga seis meses un día de encontrarse afiliado a SUTGDF.*
- e) El trabajador sindicalizado cuya jornada laboral sea de lunes a viernes y que sume tres notas buenas ya sea por asistencia y/o puntualidad tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso extraordinario, previamente autorizado por su jefe inmediato, solicitado mediante el procedimiento de Incidencias dentro de la herramienta.*
- f) f ) Los registros de asistencia no deberán contener más de tres retardos leves por quincena.*
- g) Tratándose de notas buenas que abarquen un mes de calendario en su conjunto no deberán de contener más de tres retardos leves.*

- h) Las notas buenas que el trabajador cancele sus notas malas en término de lo previsto por el artículo 126 de CGT en ningún caso podrán ser utilizadas para obtener un beneficio de un día de descanso extraordinario.
- i) Verificar la prescripción de un año calendario contado a partir del día siguiente, a aquel en que se hayan satisfecho los requisitos para el cómputo de la nota buena.

**(SE ANEXAN LINEAMIENTOS PARA MAYOR REFERENCIA)**

...” (Sic)

A dicha respuesta se anexó copia de los **Lineamientos para la Aplicación de Notas Buenas.**

**III. Recurso.** El primero de noviembre, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente por lo siguiente:

“...La respuesta emitida por la Subdirección de Prestaciones Laborales a través del oficio número SAF/DGAYF/DACH/SPPL/1065 /2021 de fecha 18 de octubre de 2021. La solicitud concreta que realicé, fue la siguiente: Los trabajadores del Gobierno de la CDMX que realizan su registro de asistencia a través de tarjetas físicas, de acuerdo al Artículo 123 de las Condiciones Generales de Trabajo tienen derecho a tomar por “nota buena” (días de descanso); para tener acceso a ese beneficio es necesario el trámite a través de la incidencia correspondiente anexando las tarjetas físicas. Con el problema por la Pandemia del coronavirus SARS-COV2 que provoca la enfermedad llamada COVID-19, la mayoría de los trabajadores de todas las Dependencias del Gobierno de la CDMX incluyendo las 16 Alcaldías, dejaron de asistir por ese motivo a laborar de manera presencial, sin embargo, continuaron laborando de manera normal en todo el tiempo de la Pandemia los trabajadores que realizan trabajos esenciales como la seguridad pública, servicios de agua, servicios de limpieza, servicios médicos, servicios de emergencia entre otros. En el caso particular estuve laborando de manera normal en todo el tiempo y proceso de la Pandemia de manera ininterrumpida, sin embargo, debido a la misma, se dejó de checar las tarjetas de asistencia en los gabinetes de control y por consecuencia no existen tarjetas físicas; por tal motivo la solicitud de información es la siguiente: Se indique cual es el procedimiento y trámite a realizar para obtener las notas buenas a que hacen referencia los artículos 123 y 125 de las Condiciones Generales de Trabajo para efectos de obtener los días de descanso correspondientes. Artículo 123.- Se aplicará una nota buena al trabajador que durante un mes no registre falta de asistencia. El cómputo de asistencia se hará a partir del día primero de cada mes. Artículo 125.- Las notas serán transformadas según su número y clasificación en días de descanso o premios en efectivo. Respuesta que emite el sujeto obligado En el oficio SAF/DGAYF/DACH/SPPL/1065 /2021 de fecha 18 de octubre de 2021, indica el procedimiento normal para obtener las notas buenas, inclusive adjunta el documento “Lineamientos para aplicación de notas buenas”, situación que se agradece aunque ya los conozco perfectamente, sin embargo, el planteamiento de la solicitud fue muy concreto, **DEJÉ EN CLARO QUE DEBIDO A LA PANDEMIA POR EL COVID-19, SOLO ALGUNAS ÁREAS ESPECIFICAS DEL GOBIERNO**



*DE LA CDMX Y DE LAS ALCALDÍAS CONTINUARON LABORANDO POR SER ÁREAS ESECIALES EN LO PARTICULAR POR EL SERVICIO DE AGUA. POR LA RAZÓN MENCIONADA, NO HUBO (SE SUSPENDIÓ) EL REGISTRO DE ASISTENCIA Y POR CONSECUENCIA NO EXISTEN TARJETAS FÍSICAS, PERO TAMPOCO HUBO ENLACES ADMINISTRATIVOS QUE LLEVARAN ESE CONTROL PUESTO QUE FUÉ UNA SITUACIÓN ATIPICA. En tal sentido, solicito se dé la respuesta a la petición concreta que realicé, aclarando que los lineamientos a los que se hace referencia no serían aplicables debido a que por la emergencia sanitaria NO HUBO TRAMITES NI PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS NI DE CAPITAL HUMANO LOCAL QUE REALIZARAN ESE REGISTRO, PUES FUE UNA SITUACIÓN ATIPICA. Solo menciono que a pesar de que varios de nuestros compañeros de trabajo se contagiaron del COVID-19, nuestra área otorgó el servicio de agua a las Comunidades de la Demarcación, esto de forma ininterrumpida ANTES, DURANTE LA PANDEMIA y hasta la fecha, razón por la cual, lo único que solicito es algo a lo que tengo derecho, no pido más, por lo que solicito me indiquen cual será el trámite y el procedimiento para obtener las multicitadas notas buenas. Gracias.  
...”(Sic)*

**IV.- Turno.** El primero de noviembre, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente INFOCDMX/RR.DP.0121/2021 al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**V.- Prevención.** El cinco de noviembre, con fundamento en lo establecido en el artículo 93, de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México se previno a la parte recurrente para que en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se practicara la notificación del acuerdo de referencia, cumpliera con lo siguiente:

1. *Aclare el acto o resolución que se recurre, así como las razones o motivos de inconformidad.*
  2. *De ser posible, exhiba, copia de la respuesta que pretende impugnar.*
- [...]

**VI.- Desahogo de Prevención.** El nueve de noviembre se recibió, a través del correo electrónico, la manifestaciones por medio de las cuales la parte recurrente desahogó la prevención en los siguientes términos:

*“...En atención al requerimiento, doy respuesta a cada punto:*

**1. Aclare el acto o resolución que se recurre, así como las razones o motivos de inconformidad.**

**ACTO QUE SE RECURRE:** La respuesta emitida por la Subdirección de Prestaciones Laborales a través del oficio número SAF/DGAYF/DACH/SPPL/1065 /2021 de fecha 18 de octubre de 2021, documento que se adjunta como ANEXO UNO. Y derivado de ello, los “Lineamientos para aplicación de notas buenas”, documento que se adjunta como ANEXO DOS.

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD:** Que no se haya proporcionado la información respecto a la solicitud planteada, esto debido a que el sujeto obligado envía "lineamientos para la aplicación de notas buenas" mismos que no consideran LA **SITUACIÓN ATÍPICA QUE SE DERIVÓ DE LA PANDEMIA POR COVID-19; EN LA PRIMERA PARTE DE LA SOLICITUD INDICO CLARAMENTE LO SIGUIENTE:**

Los trabajadores del Gobierno de la CDMX que realizan su registro de asistencia a través de tarjetas físicas, de acuerdo al Artículo 123 de las Condiciones Generales de Trabajo tienen derecho a tomar por “nota buena” (días de descanso); para tener acceso a ese beneficio es necesario el trámite a través de la incidencia correspondiente anexando las tarjetas físicas.

Con el problema por la Pandemia del coronavirus SARS-COV2 que provoca la enfermedad llamada COVID-19, la mayoría de los trabajadores de todas las Dependencias del Gobierno de la CDMX incluyendo las 16 Alcaldías, dejaron de asistir por ese motivo a laborar de manera presencial, sin embargo, continuaron laborando de manera normal en todo el tiempo de la Pandemia los trabajadores que realizan trabajos esenciales como las seguridad pública, servicios de agua, servicios de limpieza, servicios médicos, servicios de emergencia entre otros.

**En el caso particular estuve laborando de manera normal en todo el tiempo y proceso de la Pandemia de manera ininterrumpida, sin embargo, debido a la misma, se dejó de checar las tarjetas de asistencia en los gabinetes de control y por consecuencia no existen tarjetas físicas; por tal motivo la solicitud de información es la siguiente:**

**Se indique cual es el procedimiento y trámite a realizar para obtener las notas buenas a que hacen referencia los artículos 123 y 125 de las Condiciones Generales de Trabajo para efectos de obtener los días de descanso correspondientes.**

**ES DECIR, QUE DEBIDO A LA PANDEMIA, PRACTICAMENTE TODO EL PERSONAL DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INCLUYENDO LOS QUE LABORAN EN LOS GABINETES CHECADORES DE ASISTENCIA, LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS NO INCLUIDOS EN LAS LABORES ESSENCIALES, DEJARON DE LABORAR DURANTE TODA LA PANDEMIA, RAZÓN POR LA CUAL NO CUENTO CON LAS TARJETAS DE ASISTENCIA FÍSICAS CON LAS CUALES PUEDA SOLICITAR LAS NOTAS BUENAS PARA DÍAS DE**



*DESCANSO ESTABLECIDOS EN LOS ARTICULOS 123 Y 125 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.*

***EN QUE ME AFECTA:** LA FALTA DE INFORMACION SOBRE LOS TRAMITES CONCRETOS QUE DEBO REALIZAR DEBIDO A ESTA SITUACION ATIPICA, AFECTA DIRECTAMENTE MIS DERECHOS COMO TRABAJADOR DEL GOBIERNO DE LA CDMX.*

***2. De ser posible, exhiba, copia de la respuesta que pretende impugnar.***

*Se adjunta, oficio número SAF/DGAyF/DACH/SPPL/1065 /2021 de fecha 18 de octubre de 2021(**anexo uno**) y los “Lineamientos para aplicación de notas buenas” (**anexo dos**).*

*...”(Sic)*

**VII.- Admisión.** El dieciséis de noviembre, con fundamento en lo establecido en los artículos 79, fracciones I y III, 82, 89, 90, 92, 95 y 98 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 278, 285 y 289, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, admitió como pruebas de su parte las constancias obtenidas del sistema electrónico INFOMEX así como en la Plataforma nacional de Transparencia.

Finalmente, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se puso a disposición de las partes el expediente en que se actúa para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran pruebas que considerasen necesarias, o expresaran sus alegatos.

**VIII. Alegatos de sujeto obligado:** El veinticuatro de noviembre se recibió a través del Sistema de Gestión de Medios de impugnación de la PNT el oficio

SAF/DGAJ/DUT/357/2021, de la misma fecha, por medio del cual el Sujeto Obligado, presentó sus manifestaciones, formuló alegatos y exhibió pruebas.

De igual forma, el Sujeto Obligado dirigió a la parte recurrente una presunta respuesta complementaria, en los siguientes términos:

*“...En estricto apego a los principios de certeza, máxima publicidad y transparencia, que deben regir el actuar de todo sujeto obligado, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Secretaría de Administración y Finanzas, emitió información adicional a efecto de complementar la respuesta emitida a su solicitud de información con folio 090162821000212, por lo que se le remitieron a la parte recurrente los siguientes anexos:*

- *Oficio SAF/DGAyF/DACH/SPPL/1207/2021 y anexo, emitido por la Dirección General de Administración y Finanzas.*

*Documentales con las que se atiende por completo la solicitud de información con el número de folio 090162821000212, ya que, se le remiten los argumentos lógico jurídicos, al respecto de la situación atípica la cual el menciona, por lo que conforme la normatividad aplicable y los argumentos brindados, bajo los principios de buena fe y exhaustividad se da respuesta complementaria.*

*En razón de lo antes expuesto, toda vez que con las documentales descritas en párrafos precedentes, se satisface la solicitud de información que dio origen al presente medio de impugnación, el mismo ha quedado sin materia, actualizándose la hipótesis prevista en el artículo 101, fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.  
...”(Sic)*

Oficio **SAF/DGAyF/DACH/SPPL/1207/2021**, de fecha diecisiete de noviembre:

*“...Se informa que, a la fecha, en la Secretaría de Administración y Finanzas, no se tiene conocimiento de que el trámite para ser beneficiario a una "Nota Buena", sea distinto a la normatividad aplicable para tal efecto, pese a la Contingencia Sanitaria a la cual se enfrenta la Ciudad de México, derivada del COVID-19.*

*Ahora bien, en apego a la **CIRCULAR DGADP/000012/2010** de fecha quince de febrero de dos mil diez, dirigida a los DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN Y HOMÓLOGOS DEL ÁMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO, PARAESTATAL, ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS Y ÓRGANOS AUTÓNOMOS COORDINADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, y en la cual se expiden los "Lineamientos para el Otorgamiento de Descansos por Notas Buenas a que se refiere el*

artículo 127 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de Distrito Federal", indica en la parte que nos interesa lo siguiente:

"...conforme a lo establecido por el artículo 66 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de Distrito Federal, el registro de asistencia es obligatorio para los trabajadores y se realizará por medio de tarjetas, listas o equipo automatizado, según las necesidades del servicio; excepción hecha de aquellos casos en que la autoridad, en antelación a **circunstancias especiales** concedan el permiso que exime a determinados trabajadores del cumplimiento de estas obligaciones, **sin menoscabo de sus derechos laborales**.

De igual manera, el artículo 69 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, determina las causales para tipificar las faltas injustificadas, encontrándose dentro de ellas, el no registro de entrada, el abandono del labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores regresar solo a registrar la salida, así como el no registro de salida, excepto por la justificación autorizada por el jefe inmediato o causa de fuerza mayor." (sic).  
(énfasis añadido)


En esa tesitura, es evidente que el estar ante una situación de emergencia sanitaria, es decir, circunstancias especiales, **no exime el derecho a ser beneficiario de dicha prestación, aun cuando no se tengan las tarjetas físicamente, o el registro biométrico** ante el equipo automatizado respectivo o, listas de asistencias, **toda vez que como se ha indicado, no se cuenta con normatividad alguna que diga lo contrario**, por lo que el ordenamiento antes señalado y los "Lineamientos para la aplicación de Notas Buenas de la herramienta para la optimización de trámites de la Dirección General de Administración y Finanzas", estos últimos que se le señalaron en la respuesta primigenia, siguen vigentes a la fecha, por lo cual, se deberá continuar con el procedimiento que en los mismos se estipula y como se venía llevando a cabo, todo ello a fin de ser acreedor a dicho derecho; en tanto no se contemple otra legislación que deje sin efectos la antes expuesta.

No obstante, a lo anterior, es importante hacerle la aclaración que, en la Secretaría de Administración y Finanzas, el registro de asistencia del personal técnico operativo ya no se contempla a través de tarjetas físicas.

..." (Sic)

De igual forma, el Sujeto Obligado adjuntó la captura de pantalla con la que acredita haber remitido por correo electrónico a la parte recurrente, dicha respuesta complementaria contiene lo siguiente:

24/11/21 15:04 Gmail - Manifestaciones de Ley, Respuesta Complementaria, RR.DP.0121/2021.

 SAF Recursos de Revisión <saf.recursosrevisión@gmail.com>

---

**Manifestaciones de Ley, Respuesta Complementaria, RR.DP.0121/2021.**

---

SAF Recursos de Revisión <saf.recursosrevisión@gmail.com> 24 de noviembre de 2021, 15:04  
Para [REDACTED]  
Cc: sareibiag@gmail.com, minervart2020@gmail.com, escapistran117@gmail.com, lic.castillocarlos@gmail.com

**Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2021.**  
**RECURRENTE:** Miguel Angel Villanueva Rivera  
**RECURSO DE REVISIÓN:** RR.D.P.0121/2021  
**FOLIO DE LA SOLICITUD:** 090162821000212  
**ASUNTO:** MANIFESTACIONES DE LEY  
**OFICIO:** SAF/DGAJ/DUT/356/2021.

[REDACTED]

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos Décimo Séptimo y Vigésimo Primero, del procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión Interpuestos en Materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México y toda vez que es de interés de esta Secretaría de Administración y Finanzas, garantizarle a Usted su derecho humano al acceso a la información pública, se manifiesta lo siguiente.

En estricto apego a los principios de certeza, máxima publicidad y transparencia, que deben regir el actuar de todo sujeto obligado, previstos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Secretaría de Administración y Finanzas, **emitió información adicional** a efecto de complementar la respuesta emitida a su solicitud de información con folio 090162821000212, por lo que se le remitieron a la parte recurrente los siguientes anexos:

- Oficio **SAF/DGAyF/DACH/SPPL/1207/2021** y **anexo**, emitido por la Dirección General de Administración y Finanzas.

**VIII.- Cierre.** El primero de diciembre, esta Ponencia, tuvo por presentado a las partes, realizando diversas manifestaciones a manera de alegatos y pruebas.

Asimismo, en atención al estado procesal del expediente en que se actúa, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 96 y 99 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se declaró el cierre de instrucción del presente medio de impugnación y se ordenó elaborar el 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, y

## CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 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, y 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, 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. 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**.<sup>3</sup>

***IMPROCEDENCIA.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías.*

---

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

Ahora bien, por tratarse de previo y especial pronunciamiento, se advierte la actualización del supuesto de sobreseimiento contenido en la fracción IV, del artículo 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, toda vez que el sujeto obligado emitió una respuesta complementaria, por lo que antes de entrar al estudio de fondo, es necesario analizar si se actualiza el sobreseimiento por quedar sin materia, de conformidad con el precepto citado, que a la letra dice lo siguiente:

*“Artículo 101. El recurso de revisión será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:*

...  
*II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso de revisión.*  
...”

De lo anterior, como quedó asentado en los antecedentes, se advierte que el sujeto obligado proporcionó información a través de su respuesta complementaria, comprobando la emisión de ésta al correo electrónico de la parte recurrente.

Resulta necesario analizar si se satisface lo solicitado a través de la información entregada en dicha respuesta para efectos de determinar si, en el presente caso, se actualiza la causal de sobreseimiento que se cita, como se revisará en las siguientes líneas:

En su solicitud, la persona ahora recurrente, en su carácter de trabajador del Sujeto Obligado, solicitó que se le informara la manera de obtener una “nota buena”, dadas las condiciones actuales en las que no se está registrando un control de asistencia.



Esto debido a que, de conformidad con los **Lineamientos para el otorgamiento de descansos por Notas Buenas** a que se refiere el artículo 127 de las **Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal**, las denominadas “notas buenas” se otorgan a trabajadores que acreditan puntualidad y sin incurrir en faltas, por tanto, el control de asistencia se vuelve un elemento necesario para tal efecto.

Al respecto, el Sujeto Obligado en su respuesta primigenia, se limitó a hacer referencia a lo establecido en los citados lineamientos, sin embargo, no tomó en consideración que la petición del particular se refería a su aplicación en el caso concreto de la suspensión de los controles de asistencia con motivo de la pandemia por Covid-19, lo cual motivó la inconformidad de la parte ahora recurrente.

Es así, como quedó asentado en el capítulo de antecedentes, el Sujeto Obligado emitió una respuesta complementaria a través de la cual hizo una serie de aclaraciones sobre la implementación de los citados lineamientos para la aplicación de notas buenas.

De dichas aclaraciones, se destaca que, los referidos lineamientos fueron expedidos a través de la circular **DGADP/000012/2010**, de fecha quince de febrero de dos mil diez, en la cual se establece lo siguiente:

*“...En este contexto y conforme a lo establecido por el artículo 66 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de Distrito Federal, el registro de asistencia es obligatorio para los trabajadores y se realizará por medio de tarjetas, listas o equipo automatizado, según las necesidades del servicio; excepción hecha de aquellos casos en que la autoridad, en antelación a circunstancias especiales concedan el permiso que exime a determinados trabajadores del cumplimiento de estas obligaciones, sin menoscabo de sus derechos laborales.*

*De igual manera, el artículo 69 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal, determina las causales para tipificar las faltas injustificadas, encontrándose*

*dentro de ellas, el no registro de entrada, el abandono del labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores regresar solo a registrar la salida, así como el no registro de salida, excepto por la justificación autorizada por el jefe inmediato o causa de fuerza mayor.”*

Al respecto, las **Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de Distrito Federal**, vigentes a la fecha, establece lo siguiente:

“ ...

### **CAPITULO XIII DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**Artículo 118.-** *El Gobierno otorgará estímulos y recompensas a los trabajadores que se distingan por su asistencia, puntualidad y eficiencia en el trabajo, así como por su antigüedad en el servicio, independientemente de los que establece la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.*

**Artículo 119.-** *Los estímulos consistirán en:*

**Fracción I.-** *Notas buenas;*

...

**Artículo 120.-** *Las recompensas consistirán en:*

...

**Fracción II.-** *Días de descanso;*

...

**Artículo 122.-** *Se aplicará una nota buena al trabajador que durante quince días no registre falta de puntualidad alguna, a la entrada y a la salida del servicio. La puntualidad se computará del primero al quince y del dieciséis al último de cada mes.*

**Artículo 123.-** *Las notas serán transformadas según su número y clasificación en días de descanso o premios en efectivo.*

**Artículo 124.-** *Una nota buena dará derecho a la cancelación de una mala, excepto en el caso en que esta última haya sido motivo de sanción. Las notas buenas no aprovechadas para cancelar notas malas permanecerán vigentes mientras no se apliquen para su cobro o compensación.*

**Artículo 125.-** *El trabajador que sume tres notas buenas, por puntualidad, tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso extraordinario, en la fecha que él mismo elija.*

**Artículo 126.-** *El trabajador que durante seis meses continuos de trabajo efectivo, no incurra en falta de puntualidad, tendrá derecho a doce días del salario que perciba.*

**Artículo 127.-** Los premios a que se refieren los dos artículos anteriores, se otorgarán al trabajador aún cuando falte por enfermedad debidamente comprobada hasta por seis días hábiles en el semestre.

**Artículo 128.-** Los premios en efectivo son compensaciones de carácter especial y deben considerarse, por lo tanto, independientemente de los días de descanso que se concedan también a título de compensación por notas buenas.

**Artículo 129.-** En la aplicación de notas buenas estarán obligados a intervenir directamente en todos los casos, los jefes inmediatos de los trabajadores, que serán los encargados de llenar los datos correspondientes, de conformidad con las disposiciones reglamentarias y con la intervención de los Comités Ejecutivos Seccionales.

**Artículo 130.-** Cuando por alguna circunstancia no se le reconozcan al trabajador las notas buenas, podrá acudir ante la Dirección General de Política Laboral y Servicio Público de Carrera, a fin de que se le hagan efectivos sus derechos, con la intervención del Sindicato, cuando así lo solicite el trabajador.

...

Por su parte, los Lineamientos para el otorgamiento de descansos por Notas Buenas a que se refiere el artículo 127 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal señalan lo siguiente:

“...

**PRIMERO.** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

...

**ININB:** Personal responsable de la aplicación de la Nota Buena dentro de la herramienta,

...

**SUTGDF:** Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.

...

**CGT:** Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de Distrito Federal

...

**NOTA BUENA:** Estímulo y recompensa que otorga el GDF a los Trabajadores afiliados al SUTGDF que se distinguen por su asistencia y puntualidad en el desempeño de su actividad laboral

...

**CUARTO.-** Es responsabilidad de los **Enlaces Administrativos** validar el registro de asistencia de los trabajadores, el cual se realizará por medio de equipo automatizado, exceptuando aquellos casos que por necesidades del servicio debidamente justificado a través del procedimiento de Incidencias, exima a los trabajadores de campo y/o a los que por sus funciones no les permitan registrar asistencia.

...

**SEXTO.-** Es responsabilidad del Enlace Administrativo verificar en todo momento las acciones que desarrolle el ININB durante el presente procedimiento.

**SÉPTIMO.**- Es responsabilidad del **ININB** verificar la correcta aplicación de la normatividad vigente y aplicable en materia de Notas Buenas dentro de la herramienta, la cual consiste en:

- a) Verificar que el trabajador se encuentre afiliado al SUTGDF.
- b) Aplicar una nota buena al trabajador que durante un mes no registre ninguna falta de asistencia, computándose el periodo del día de primero al día último de cada mes.
- c) Aplicar una nota buena al trabajador que durante quince días no registre falta de puntualidad tanto a la entrada como a la salida de su jornada. La puntualidad se computadora del día primero al quince y del dieciséis al último de cada mes.
- d) Verificar que el trabajador tenga seis meses un día de encontrarse afiliado a SUTGDF.
- e) El trabajador sindicalizado cuya jornada laboral sea de lunes a viernes y que sume tres notas buenas ya sea por asistencia y/o puntualidad tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso extraordinario, previamente autorizado por su jefe inmediato, solicitado mediante el procedimiento de Incidencias dentro de la herramienta.
- f) f ) Los registros de asistencia no deberán contener más de tres retardos leves por quincena.
- g) Tratándose de notas buenas que abarquen un mes de calendario en su conjunto no deberán de contener más de tres retardos leves.
- h) Las notas buenas que el trabajador cancele sus notas malas en término de lo previsto por el artículo 126 de CGT en ningún caso podrán ser utilizadas para obtener un beneficio de un día de descanso extraordinario.
- i) Verificar la prescripción de un año calendario contado a partir del día siguiente,”

...” (Sic)

No pasa desapercibido a este Órgano Garante que el Sujeto Obligado, mediante respuesta complementaria, indicó al particular que, a pesar de estar en circunstancias especiales por una situación de emergencia sanitaria, no se ha suspendido el derecho de los beneficiarios de la prestación de “Notas Buenas”, aún cuando no se esté realizando el control de asistencia.

Es así como, del estudio a la normatividad antes descrita, en el Sujeto Obligado existe personal encargado responsable de la aplicación de la “Notas Buenas”, el cual tiene como responsabilidad verificar la asistencia de los beneficiarios de dicha prestación.

Es por ello que, como ha quedado plasmado en líneas precedentes, si bien es cierto con motivo de la emergencia sanitaria, no se está registrando control de asistencia, también lo es que no existe mandato alguno que deje sin efectos los Lineamientos para la emisión de buenas notas, ni los beneficios que éstas generan los trabajadores.

Toda vez que lo expuesto fue detallado a la parte recurrente por parte del Sujeto Obligado mediante respuesta complementaria, no pasa desapercibido a este Instituto que el Sujeto Obligado que se cubre con los requisitos necesarios de validez.

Lo anterior, de conformidad con el **Criterio 04/21** emitido por el Pleno de este instituto:

***Requisitos para que sea válida una respuesta complementaria.*** *Las manifestaciones y alegatos no son el medio idóneo para mejorar o complementar la respuesta que originalmente un sujeto obligado otorgó a una solicitud de información. Para que los alegatos, manifestaciones o un escrito dirigido al particular puedan considerarse como una respuesta complementaria válida se requiere de lo siguiente:*

- 1. Que la ampliación de la respuesta sea notificada al solicitante en la modalidad de entrega elegida.*
- 2. Que el Sujeto Obligado remita la constancia de notificación a este Órgano Garante para que obre en el expediente del recurso.*
- 3. La información proporcionada en el alcance a la respuesta primigenia colme todos los extremos de la solicitud.*

*Lo anterior, ya que no basta con que el Sujeto Obligado haga del conocimiento del Órgano Garante que emitió una respuesta complementaria la cual satisfaga la integridad de la solicitud de información, sino que debe acreditar que previamente la hizo del conocimiento del particular a través de los medios elegidos para recibir notificaciones.*

*Si la respuesta complementaria no cumple con dicho requisito deberá ser desestimada. Previo análisis del contenido de la respuesta.*

*Por otro lado, si la respuesta complementaria cumple con dicho requisito se pudiera sobreseer si del análisis al contenido de los documentos se advierte que atienden la totalidad de la solicitud.*

Por lo anterior, resulta evidente que el actuar del sujeto obligado se encuentra investido de los principios de veracidad y buena fe previstos en los artículos 5 y 32, de la Ley de Procedimientos Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia los cuales prevé:

*“**Artículo 5.-** El procedimiento administrativo que establece la presente ley se regirá por los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, transparencia imparcialidad y buena fe”.*

*“**Artículo 32.-** Las manifestaciones, informes o declaraciones rendidas por los interesados a la autoridad competente, así como los documentos aportados, se presumirán ciertos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación de la autoridad. Si dichos informes, declaraciones o documentos resultan falsos, serán sujetos a las penas en que incurran aquellos que se conduzcan con falsedad de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. La actuación administrativa de la autoridad y la de los interesados se sujetarán al principio de buena fe”.*

Sirven de apoyo las siguiente tesis:

*“Registro No. 179660*

*Localización: Novena Época*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005*

*Página: 1723*

*Tesis: IV.2o.A.120 A*

*Tesis Aislada*

*Materia(s): Administrativa*



**BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS.** *Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO. Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.C. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”*

“Época: Novena Época

Registro: 179658

Instancia: SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO

Tipo Tesis: Tesis Aislada

Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta

Localización: Tomo XXI, Enero de 2005

Materia(s): Administrativa Tesis: IV.2o.A.119 APág. 1724[TA]; 9a. Época; T.C.C.; S.J.F. y su Gaceta; Tomo XXI, Enero de 2005; Pág. 1724

**BUENA FE EN MATERIA ADMINISTRATIVA. ESTE CONCEPTO NO SE ENCUENTRA DEFINIDO EN LA LEY, POR LO QUE DEBE ACUDIRSE A LA DOCTRINA PARA INTERPRETARLO.** *La buena fe no se encuentra definida en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ni en otras leyes administrativas, por lo que es menester acudir a la doctrina, como elemento de análisis y apoyo, para determinar si en cada caso la autoridad actuó en forma contraria a la buena fe. Así, la buena fe se ha definido doctrinariamente como un principio que obliga a todos a observar una determinada actitud de respeto y lealtad, de honradez en el tráfico jurídico, y esto, tanto cuando se ejerza un derecho, como cuando se cumpla un deber. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO Amparo directo 11/2004. Profesionales Mexicanos de Comercio Exterior, S.A. 28 de septiembre de 2004. Unanimidad de votos. Ponente: José Carlos Rodríguez Navarro. Secretaria: Rebeca del Carmen Gómez Garza.”*

Por lo anterior, este órgano resolutor advierte que la solicitud de información fue debidamente atendida, ya que satisfizo cada uno de los requerimientos.

Lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la respuesta complementaria emitida por el sujeto obligado y sus anexos, a las cuales se les

concede valor probatorio, en términos de lo dispuesto por los artículos 373, 374 y 402, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como con apoyo en el criterio orientador de la tesis P. XLVII/96 de rubro **PRUEBAS. SU VALORACIÓN CONFORME A LAS REGLAS DE LA LÓGICA Y DE LA EXPERIENCIA, NO ES VIOLATORIA DEL ARTÍCULO 14 CONSTITUCIONAL (ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL).**<sup>4</sup>

Así, en ese contexto, el sujeto obligado ofreció como medio de convicción, la impresión de pantalla del acuse generado con motivo de la notificación de la respuesta complementaria enviado de la cuenta de correo electrónico de la Unidad de Transparencia, a la señalada por el recurrente como medio para oír y recibir notificaciones a través del cual, le fue notificada y remitida información complementaria, con la cual se acredita la entrega de la misma al particular, dejando así sin efecto el agravio formulado.

En tal virtud, es claro que la materia del recurso de revisión de nuestro estudio se ha extinguido y, por consiguiente, se dejó insubsistente el agravio, existiendo evidencia documental obrante en autos que así lo acreditan. Sirve de apoyo al razonamiento el siguiente criterio emitido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

***INEJECUCIÓN DE SENTENCIA. QUEDA SIN MATERIA EL INCIDENTE CUANDO LOS ACTOS DENUNCIADOS COMO REPETICIÓN DE LOS RECLAMADOS HAN QUEDADO SIN EFECTO.*** *Quando los actos denunciados como repetición de los reclamados en un juicio de garantías en que se concedió el amparo al quejoso **hayan quedado sin efecto en virtud de una resolución posterior de la autoridad responsable a la que se le atribuye la***

---

<sup>4</sup> Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo III, Abril de 1996, pág. 125.

*repetición de dichos actos, el incidente de inejecución de sentencia queda sin materia, al no poderse hacer un pronunciamiento sobre actos insubsistentes.*<sup>5</sup>

Es por todo lo anteriormente expuesto que este Órgano Garante adquiere la suficiente convicción de señalar que el sujeto recurrido atendió la solicitud del particular a través de su respuesta complementaria **DEBIDAMENTE FUNDADA y MOTIVADA**.

Con base en todo lo anteriormente señalado, lo procedente es sobreseer el presente recurso por haber quedado sin materia, con fundamento en los artículos 99, fracción I y 101, fracción IV de la Ley de Datos.

No pasa desapercibido a este Órgano Garante que la respuesta emitida por el Sujeto Obligado resultó ser extemporánea, toda vez que contaba como límite para contestar el veintisiete de agosto, pero se emitió una respuesta hasta el día veintiséis de octubre; sin embargo, la parte recurrente no se inconformó por la falta de respuesta, sino que se agravió del fondo de la misma, por tanto, se le dio trámite al medio de impugnación de manera ordinaria.

**TERCERO.** En el caso en estudio esta autoridad no advierte que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Datos ni a la Ley de Transparencia, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 105 de la Ley de Datos, 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

---

<sup>5</sup> Novena Época, No. Registro: 200448, Instancia: Primera Sala Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta II, Octubre de 1995, Materia(s): Común Tesis: 1a./J. 13/95, Página: 195

a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo 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 señaladas en el Considerando Cuarto de la presente resolución y con fundamento en los artículos 99, fracción I y 101, fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se **SOBRESEE** el presente recurso de revisión, por haber quedado sin materia.

**SEGUNDO.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 105 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 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.

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.



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, Laura Lizette Enríquez Rodríguez, Arístides Rodrigo Guerrero García, María del Carmen Nava Polina 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 ocho de diciembre de dos mil veintiuno, quienes firman para todos los efectos legales a que haya lugar.

MSD/MJPS/JVG

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**