

## RESUMEN CIUDADANO



PONENCIA DE LA COMISIONADA CIUDADANA

MARINA A. SAN MARTÍN REBOLLOSO

**NÚMERO  
DE  
EXPEDIENTE**

INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

**TIPO DE SOLICITUD****ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA****FECHA EN QUE  
RESOLVIMOS**

18 de mayo de 2022

### ¿A QUIÉN SE DIRIGIÓ LA SOLICITUD (SUJETO OBLIGADO)?

Secretaría de Administración y Finanzas.



### ¿QUÉ SE PIDIÓ?

El número de solicitudes en materia de acceso a la información pública y acceso a datos personales recibió el sujeto obligado en los años de 2017 a 2020, así como la cantidad de recursos de revisión que se interpusieron en su contra en el periodo indicado y las resoluciones que dictó el Instituto de Transparencia de la Ciudad de México.



### ¿QUÉ RESPUESTA SE DIO?

El sujeto obligado se declaró incompetente para conocer y remitió, vía Plataforma Nacional de Transparencia, la petición informativa a la Alcaldía Coyoacán.



### ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ LA PERSONA SOLICITANTE?

Por la declaración de incompetencia del sujeto obligado.



### ¿QUÉ RESOLVIMOS Y POR QUÉ?

**CONFIRMAR** la respuesta del sujeto obligado porque se ajustó a derecho.



### ¿QUÉ SE ENTREGARÁ?

No aplica.



### PALABRAS CLAVE

Sustento legal, plataforma, capital humano, recibos de nómina, quincenas, Alcaldía Coyoacán.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

En la Ciudad de México, a **dieciocho de mayo de dos mil veintidós.**

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1189/2022**, generado con motivo del recurso interpuesto por la parte recurrente en contra de la respuesta emitida **Secretaría de Administración y Finanzas**, se formula resolución en atención a los siguientes

### **ANTECEDENTES:**

**I. Presentación de la solicitud.** El catorce de marzo de dos mil veintidós el particular presentó una solicitud de acceso a la información pública, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a la que correspondió el número de folio **090162822001097**, mediante la cual solicitó a la **Secretaría de Administración y Finanzas** lo siguiente:

**Solicitud de información:**

“SOLICITO A USTED INFORME BAJO QUE ARGUMENTO O SUSTENTO LEGAL FUERON RETIRADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO, LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINA DE RENE BELMONT OCAMPO, MISMO QUE ESTABA ADSCRITO A LA ALCALDIA COYOACAN COMO JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL, POR LAS QUINCENAS 1a Y 2a DE MARZO Y 1a DE ABRIL TODAS 2021, ANEXO AL PRESENTE, EL ULTIMO RECIBO PUBLICADO EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO CORRESPONDIENTE AL PAGO D ELA QUINCENA DEL 01/04/021 AL 15/04/2021.” (sic)

**Medio para recibir notificaciones:** “Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia”.

**Medio de Entrega:** “Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”.

El particular adjuntó a su solicitud de información un recibo comprobante de liquidación de pago de una persona exservidora pública adscrita a la Alcaldía Coyoacán.

**II. Respuesta a la solicitud.** El diecisiete de marzo de dos mil veintidós el sujeto obligado, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, respondió la solicitud de información mediante oficio sin número de fecha diecisiete de marzo de dos mil veintidós,



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

emitido por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas y dirigido a la persona solicitante en los siguientes términos:

“ ...

Al respecto, se hace de conocimiento que esta Autoridad no resulta competente para atender lo requerido, ya que de los artículos 27 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 27, 28, 29, 79, 99, 102, 110, 116, 120, 127 y 128 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, no se desprenden facultades y atribuciones para dar atención a su solicitud.

Derivado de lo anterior, es oportuno hacer de su conocimiento que en función del artículo 211 de la Ley de la materia su solicitud se turnó a las áreas de este Sujeto Obligado que pudieran detentar información al respecto.

En ese sentido, se reproduce (en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia) el pronunciamiento de las Unidades Administrativas correspondientes, ya que dan cuenta de la razón por la que la presente solicitud no resulta competencia de este Sujeto Obligado.

Dirección General de Tecnologías y Comunicación

“Con respecto a la solicitud de información pública con número de folio 90162822001097 donde se requiere lo siguiente:

Sobre el particular, a la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 99 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con funciones operativas relacionadas con el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, sin que estas funciones impliquen la conservación, manipulación, disposición o transmisión de la información generada con motivo de las funciones encomendadas a las demás unidades integrantes de la Secretaría, siendo de relevancia las siguientes fracciones:

[Se reproduce precepto legal enunciado en párrafo anterior]

Las fracciones antes citadas, se refieren a las funciones de soporte técnico y asistencia técnica, esto es, a trabajos especializados que permitan el correcto funcionamiento del Sistema Único de Nómina y no a la operación del mismo, recolección de datos personales de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, atención a los requerimientos de la autoridad laboral, fiscal, penal, familiar o cualesquiera otra que incida en la esfera laboral de la persona trabajadora de la Administración Pública.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Asimismo, se hace énfasis en que esta Dirección General carece de fundamento legal para realizar la operación de los movimientos laborales de los trabajadores adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Ciudad de México, desconoce los términos en que debe aplicarse la diversa normativa laboral, entre otras.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección General **NO ES COMPETENTE** para brindar la atención por lo que se sugiere que se remita a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por ser el área competente para su respuesta, ya que conforme al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, que a la letra dice:

[Se reproducen artículos 110, fracción XVII, y 111, fracción XIV, del ordenamiento legal en mención]

Se da atención en apego a los Principios de Máxima Publicidad, Legalidad y Transparencia.”

Dirección General Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

“ME REFIERO AL PRONUNCIAMIENTO DE NO COMPETENCIA EMITIDO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, A LA SOLICITUD CON NÚMERO DE FOLIO 090162822001097:

“En atención al correo que antecede, esta Dirección Ejecutiva de Administración de Personal EMITE NO COMPETENCIA para atender la solicitud 090162822001097 correspondiente a:

(...)

Toda vez que , las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades mediante las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, por conducto de las áreas de recursos humanos de la Administración Pública de esta Ciudad que procesan su nómina en el Sistema Único de Nómina (SUN), son responsables de contar con los soportes documentales que amparen movimientos de pago así como de altas y bajas de su personal, igualmente serán responsables de la captura, cancelación y conservación de los recibos de nómina no cobrados por las y los trabajadores.

Lo anterior, de conformidad con los numerales 2.5.6, 2.3.15 y 2.3.16 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos y 1.5.6,1.3.13, 1.13.1,1.13.3 y 1.13.4 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal que a la letra señalan:

[Se reproducen los numerales de la Circular enunciada]



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Robustece lo anterior, lo establecido en el artículo en los artículos 2° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como en los artículos 104 y 105 segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, los cuales refieren que, la responsabilidad y competencia para realizar movimientos de altas es el área de Capital Humano de la Unidad de Adscripción de cada trabajador y serán los responsables de mantener debidamente actualizada la Plantilla de Personal, así como de contar con las evidencias documentales de los movimientos correspondientes.

[Se reproducen los preceptos legales enunciados]

Cabe resaltar, que de conformidad con el artículo 99 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en el cual se establece que es obligación de quienes hagan pagos por los conceptos referidos en la citada Ley, expedir y entregar comprobantes fiscales a la personas que reciban dichos pagos, en la fecha en que se realice la erogación correspondiente, los cuales podrán utilizarse como constancia o recibo de pago para efectos de la legislación laboral a que se refieren los artículos 132 fracciones VII y VIII, y 804, primer párrafo, fracciones II y IV, de la Ley Federal de Trabajo.

[Se reproducen los preceptos legales enunciados]

Derivado de lo anterior, cada Unidad Administrativa es la responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causado baja, toda vez que cada Unidad es encargada de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos a ésta. Por ende, es su atribución certificar la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

No obstante lo anterior, de conformidad con el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, del el artículo 111, en relación a lo solicitado, **sólo tiene entre sus atribuciones la de coordinar la operación y control del Sistema Único de Nómina (SUN), mediante el cual se realizan los registros y publicación de la Nómina de Pago del Capital Humano, de acuerdo a la información ingresada por las Direcciones Generales de Administración u homólogas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México.**

En ese sentido, bajo el principio de máxima publicidad y pro persona previstos en el artículo 4 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se realizó una búsqueda dentro del Sistema Único de Nóminas (S.U.N) del cual se encontró una coincidencia registrada del C. RENE BELMONT OCAMPO**



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

**laboró en la Alcaldía Coyoacán, por lo que se sugiere turne la solicitud a dicha Alcaldía, a fin de que emitan su pronunciamiento.”**

Por consiguiente, bajo los principios de máxima publicidad y pro persona previstos en el artículo 4, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como los de congruencia, exhaustividad, veracidad y buena fe establecidos en los artículos 6, fracción X, 5 y 32, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, en términos del numeral 10 de la misma y de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el numeral 10 fracción VII, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Coyoacán, quien podrá detentar con información al respecto.

La presente remisión encuentra su fundamento en la siguiente normatividad:

Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

“1.3.13 La o el titular de recursos humanos de la Delegación, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal, por parte de la OM. Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GDF, a su última área de adscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su contratación. La última área de adscripción, deberá enviar el expediente solicitado, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha petición.

1.3.14 La o el titular de la DGAD, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan causado baja, así como la de expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial en la que causaron baja, de conformidad con el instructivo para elaboración de hojas de servicio emitido por el ISSSTE.

1.5.6 Es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.

1.10.1 La duración máxima de la jornada laboral diurna para el personal de confianza, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores adscritos a los Órganos de la Administración Pública del Distrito Federal, será de una duración de hasta cuarenta horas a la semana, dividida equitativamente entre los días laborables de la misma, con excepción de los trabajadores con jornadas especiales. El horario del personal técnico operativo de base, se sujetará a lo previsto en las CGT, el “Acuerdo mediante el cual se da a conocer la implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México” y los Lineamientos que emita la DGADP.”



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Robustece lo anterior, el AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL AMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en su numerales, UNO y ONCE:

[Se reproducen numerales uno y once]

De la normatividad citada se desprende las siguientes observaciones:

1.- La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México

2.- El resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

3.- Los Directores Generales de Administración u Homólogos deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos.

Con base a lo anteriormente expuesto, se proporcionan los datos de contacto de la Unidad de Transparencia correspondientes a fin de que pueda dar seguimiento a su solicitud, no se omite mencionar que la remisión se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio.

Unidad de Transparencia de la Alcaldía Coyoacán

Subdirector de Transparencia: Roberto Sánchez Lazo Pérez  
Domicilio: Jardín Hidalgo #1 Col. Villa Coyoacán C.P. 04000, Alcaldía Coyoacán.  
Teléfono: 56592424  
Correo Electrónico: oipcoy@hotmail.com  
Horario: de 09:00 a.m. - 03:00 p.m. de lunes a viernes

Asimismo, se le informa que para garantizar tanto el ejercicio del derecho fundamental a la información, como el principio democrático de publicidad de los actos de gobierno, estamos a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular, en el correo electrónico [ut@finanzas.cdmx.gob.mx](mailto:ut@finanzas.cdmx.gob.mx) de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, hago de su conocimiento el derecho a interponer el recurso de revisión correspondiente, a través de los medios electrónicos o de manera directa presentando escrito en formato libre o el proporcionado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación del presente.

Finalmente, esta respuesta se encuentra ajustada a derecho, toda vez que se atiende en términos de los artículos en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 121 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2, 3, 4, 6, fracciones I, XIII, XIV y XLII, 8, 11, 13, 14, 19, 92, 93, 192, 193, 200, 208, 212, 233, 234, 236 y demás relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículo 27 y numerales Décimo Séptimo y Décimo Octavo transitorios de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.  
..." (sic)

**III. Presentación del recurso de revisión.** El dieciocho de marzo de dos mil veintidós la ahora persona recurrente interpuso, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el sujeto obligado a su solicitud de acceso a la información pública, por el que señaló lo siguiente:

**Acto o resolución que recurre:**

"LA PUBLICACION CORRESPONDE A LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ES DE MENCIONARLE QUE SE TENIA LA PUBLICACION DE LOS RECIBOS DEL TRABAJADOR CORRESPONDIENTE A LA 1a Y 2a QUINCENA DE MARZO Y 1a DE ABRIL DE 2021, PRUEBA DE ELLO ANEXAMOS AL PRESENTE EL RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE A LA 1a QUINCENA DE ABRIL DE 2021 DEL TRABAJADOR, POR LO QUE DEMOSTRAMOS QUE EL RECIBO DE PAGO DE NOMINA FUE PUBLICADO EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

¿DEBIDO A QUE EL RECIBO DE PAGO FUE PUBLICADO EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO, SOLICITO A USTED INDIQUE BAJO QUE TERMINOS Y/O SUSTENTO LEGAL SE ORDENO EL RETIRO DE LOS RECIBOS DE PAGO DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO, ENCARGADA DE PUBLICAR LOS MENCIONADOS RECIBOS?" (sic)

**IV. Turno.** El dieciocho de marzo de dos mil veintidós, la Secretaría Técnica de este Instituto tuvo por recibido el recurso de revisión descrito en el numeral anterior, al que correspondió el número **INFOCDMX/RR.IP.1189/2022**, y lo turnó a la Ponencia de la **Comisionada Ciudadana Marina Alicia San Martín Reboloso** para que instruyera el procedimiento correspondiente.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

**V. Admisión.** El veinticuatro de marzo de dos mil veintidós este Instituto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51, fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, 237, 239 y 243, fracción I, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **admitió a trámite** el presente recurso de revisión interpuesto.

Del mismo modo, 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, puso a disposición de las partes el expediente de mérito, para que, en un plazo máximo de 7 días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

**VI. Alegatos.** El siete de abril de dos mil veintidós este Instituto recibió los alegatos del sujeto obligado a través del oficio número AF/DGAJ/DUT/151/2022, de la misma fecha de su recepción, suscrito por la Directora de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, por el que se realizaron las siguientes manifestaciones:

“....

#### **MANIFESTACIONES**

**PRIMERO.** El agravio manifestado por la parte recurrente se estima INOPERANTE e INSUFICIENTE, toda vez que no esgrime argumentos dispuestos a demostrar que esta Secretaría de Administración y Finanzas tiene o detenta atribuciones para conocer de la persona adscrita a la Alcaldía Coyoacán, el “...ARGUMENTO O SUSTENTO LEGAL FUERON RETIRADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO...”, únicamente se limita reiterar el requerimiento sin mayor precisión que de cuenta y soporte de su dicho.

Cabe precisar que se requiere el fundamento por el cual aparentemente fueron retirados los recibos de pago que se aluden en la solicitud inicial, sin embargo, el que se proporcione como “evidencia” un recibo de pago, no hace prueba plena de que este Sujeto Obligado conozca lo requerido y por ende de que se detenten atribuciones para atender la solicitud que nos ocupa.

Por otro lado, es evidente que el recurrente expresa su queja partiendo de apreciaciones subjetivas, pues no fundamenta ni motiva su manifestación para demostrar la ilegalidad de la no competencia manifestada y por ende de la remisión realizada por parte de esta Autoridad.

Se reproduce la siguiente jurisprudencia, ya que es aplicable al caso concreto:



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

**“AGRAVIOS INOPERANTES.** Cuando el recurrente en sus agravios alega meras apreciaciones subjetivas y no combaten los fundamentos y consideraciones legales contenidos en la resolución sujeta a revisión, tales alegaciones no pueden tomarse en consideración y resultan inoperantes para impugnar la resolución recurrida, misma que procede confirmarse.

Octava Época  
Instancia: PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEPTIMO CIRCUITO.  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación  
Tomo: I, Segunda Parte-1, Enero a Junio de 1988  
Página: 80”

Así mismo, se estima que el agravio es insuficiente, pues no genera elementos de convicción que permitan evidenciar la violación al Derecho de Acceso a la Información Pública o la transgresión a los numerales aplicables de ley de la materia.

Soporta lo antes mencionado el siguiente criterio:

**“AGRAVIOS INSUFICIENTES.** Cuando en los agravios aducidos por la recurrente no se precisan argumentos tendientes a demostrar la ilegalidad de la sentencia, ni se atacan los fundamentos legales y consideraciones en que se sustenta el sentido del fallo, se impone confirmarlo en sus términos por la insuficiencia de los propios agravios.

Registro digital: 393994  
Instancia: Segunda Sala  
Séptima Época  
Materia(s): Común  
Fuente: Apéndice de 1995.  
Tomo VI, Parte SCJN, página 25  
Tipo: Jurisprudencia”

Con base a lo anterior, se puede advertir que la manifestación de queja carece de todo sustento y al limitarse a reiterar el contenido de su solicitud no figuran mayores elementos que permitan a este Sujeto Obligado desvirtuar el argumento sobre el cual el peticionario hace valer el presente medio de impugnación.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Transparencia procede a defender la legalidad de la remisión realizada y en consecuencia de la no competencia emitida en apego al artículo 200 de la Ley de la materia:

“Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.”

SEGUNDO. Se reitera la no competencia emitida por este Sujeto Obligado para atender la solicitud de información pública con número de folio 090162822001097 en atención a las siguientes consideraciones:

De primer momento, es importante señalar que, de acuerdo al contenido de la solicitud primigenia, las áreas de este Sujeto Obligado que pudieran atender el requerimiento que es de interés del peticionario, son la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones (DGTC) y la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo (DGAPyDA), pues ambas tienen relación con la plataforma señalada.

Sin embargo, posterior al turno, cada Unidad Administrativa manifestó su no competencia y de manera particular la DGAPyDA señaló que es competencia de la Alcaldía Coyoacán conocer el “...ARGUMENTO O SUSTENTO LEGAL FUERON RETIRADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO...”, por lo que esta Unidad de Transparencia realizó la remisión correspondiente estando dentro del término legal para hacerlo.

Ahora bien, con la finalidad evidenciar las razones por las cuales ambas áreas no resultan competentes para atender lo requerido, es conveniente separar los argumentos y referir lo correspondiente a cada área:

#### A.- Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones

Con fundamento en el artículo 99 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, esa Dirección General carece de atribuciones para realizar la operación de los movimientos laborales de los trabajadores adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Ciudad de México, por lo que desconoce los términos en que debe aplicarse la diversa normativa laboral que pudiera dar origen al supuesto retiro o modificación de los recibos de pago que alude el peticionario.

Las funciones del área son las de soporte y asistencia técnicas, por lo que no se cuenta con el sustento legal para el retiro (o cualquier otra modificación) de los recibos de pago de dicha plataforma, ya que se encarga del correcto funcionamiento de los Sistemas y no a la operación de los mismos ni de la recolección de datos de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

#### B.- Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

La Dirección Ejecutiva de Administración de Personal no resulta competente para proporcionar



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

“...ARGUMENTO O SUSTENTO LEGAL FUERON RETIRADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO...”, en razón de las atribuciones establecidas en el artículo 111 fracciones VI, XIII y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México:

Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:

I. Autorizar y evaluar la organización de las plazas y puestos de trabajo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en función del grado de sistematización de sus procesos y naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen a la ciudadanía;

II. Promover y garantizar bajo una perspectiva de equidad, respeto a los derechos humanos y a la diversidad, la igualdad de oportunidades y condiciones, de bienestar y estabilidad laboral del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

III. Proponer para su autorización los niveles del sueldo tabular, la determinación del catálogo de puestos, los descriptivos de las percepciones y deducciones de las Dependencias, Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, que se incorporaran en el Sistema Único de Nómina;

IV. Proponer para su autorización la política en materia de sueldos que deberán observar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, tomando en consideración la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

V. Emitir para su autorización el acuerdo de los nombramientos del capital humano que ingrese a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad a las plazas y puestos de trabajo autorizados;

VI. Asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, contratos y demás normatividad relativa, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nomina;

VII. Evaluar y autorizar las solicitudes que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, para formalizar contratos de prestación de servicios personales; debiendo hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin, tomando en consideración la especificidad de los servicios que se proporcionarán, el origen de los recursos y los montos autorizados en el presupuesto de egresos;

VIII. Proponer las normas, disposiciones y sistemas de información electrónicos que se



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

observaran en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de los fondos, seguros, sistemas de ahorro y demás conceptos de previsión social constituidos directamente por el Gobierno de la Ciudad de México a través de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías;

IX. Proponer las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la integración, actualización y resguardo del sumario histórico laboral electrónico del capital humano;

X. Coadyuvar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, que la formulación de su anteproyecto de presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales, se formule acorde al número de puestos de trabajo autorizados y al techo presupuestal que para tales efectos determine la Secretaría;

XI. Fungir como secretario técnico en los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;

XII. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo;

XIII. Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XIV. Operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina;

XV. Aplicar las disposiciones fiscales para cumplir con las obligaciones de entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuesto Sobre Nóminas, retenciones del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central;

XVI. Autorizar el trámite de pago del Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Seguro Institucional y demás obligaciones contractuales, así como, tramitar y gestionar el pago a la representación sindical autorizada y en general a terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al capital humano;

XVII. Aplicar los convenios, lineamientos, políticas, reglas de operación, calendarios y sistema informático para la operación y administración del programa de apoyo al salario (descuentos vía nómina), del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

XVIII. Implementar, operar y administrar en coordinación con la Subsecretaría de Egresos el sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XIX. Supervisar la operación, administración y actualización del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos, SICFE, mismo que deben utilizar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para cumplir con las disposiciones fiscales federales en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;

XX. Cumplir con las obligaciones derivadas de la designación de la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo como representante legal del Gobierno de la Ciudad de México, ante los Organismos Fiscales Federales y Locales; y

XXI. Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.

Ahora bien, de las fracciones VI, XIII y XIV, se puede observar que al tener la atribución de aplicar los:

“...lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades...”

Dicha función se delimita a registrar y procesar los pagos de sueldos de aquellas Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que procesan su nómina en el Sistema Único de Nómina (SUN).

De tal suerte que, si bien otra de las atribuciones enunciadas en el aludido numeral consiste en:

“...Implementar, operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina...”

El resultado del procesamiento de la nómina es entregado a los “usuarios”, es decir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que se encuentran inscritos al SUN.

Así mismo, esa Unidad Administrativa tiene la atribución de asegurar y dar seguimiento al



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nomina.

En ese sentido, cobra relevancia lo establecido en el numeral 1.3.13 y 1.5.6 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, el cual a la letra se reproduce:

“1.3.13 La o el titular de recursos humanos de la Delegación, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal, por parte de la OM.

Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GDF, a su última área de adscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su contratación. La última área de adscripción deberá enviar el expediente solicitado, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha petición.

(...)

1.5.6 Es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.”

Robustece lo anterior, el AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL AMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en su numerales, UNO, DOS, SIETE, OCHO y ONCE: “UNO. La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

DOS. Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción, razón por la cual, los Directores Generales de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.

SIETE. Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Recursos Humanos en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo en la que laboren o hayan laborado.

OCHO. Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos, cuando no cuenten con el expediente del trabajador o la documentación no obre en el expediente respectivo del trabajador, a efecto de realizar algún trámite administrativo, deberán de ofrecer alternativas, conforme las constancias que obren en los expedientes, los que tenga oportunidad de ofrecer el trabajador y las que se obtengan de la herramienta administrativa denominada Sistema Único de Nómina (SUN), pudiendo en caso de ser requerido, entregar copias certificadas, y en caso necesario, gestionar búsquedas documentales ante esta Subsecretaría.

ONCE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos son los responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción.”

De la normatividad citada se desprende las siguientes observaciones:

1.- La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México

2.- El resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

3.- Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción.

4.- Los Directores Generales de Administración u Homólogos deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos.

5.- Los Directores Generales de Administración u Homólogos, cuando no cuenten con el expediente del trabajador o la documentación no obre en el expediente respectivo del trabajador, deberán de ofrecer alternativas, conforme las constancias que obren en los expedientes y las que se obtengan de la herramienta administrativa denominada Sistema Único de Nómina (SUN), pudiendo en caso de ser requerido, entregar copias certificadas, y



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

en caso necesario, gestionar búsquedas documentales ante esta Subsecretaría.

6.-Las áreas de Recursos Humanos son los responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción.

En ese tenor, se colige que normativamente la atribución y responsabilidad del resguardo de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios, corresponde al titular del área de recursos humanos, toda vez que la relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, más no así con esta Secretaría de Administración y Finanzas, la cual únicamente procesa la nómina y cuyo resultado de dicho procesamiento es entregado a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que se encuentran inscritos al SUN.

En todo caso, quien resulta competente para el resguardo de la documentación comprobatoria de pago de sueldos y salarios y por ende del fundamento, argumento o sustento legal por el cual aparentemente “fueron retirados de la plataforma digital de capital humano” es la propia Alcaldía Coyoacán, pues la expresión documental que de cuenta del fundamento que resulta del interés del peticionario debe obrar en el expediente del trabajador.

TERCERO. Se brindan las manifestaciones realizadas por la Dirección Normatividad, Planeación y Previsión Social, de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo mediante oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1030/2022 y anexo, con motivo de la atención proporcionada a este recurso de revisión.

No se omite mencionar, que el área remitió a esta Unidad de Transparencia, el oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1031/2022 de fecha 5 de abril de 2022, dicho documento, da cuenta de la respuesta complementaria que se expide a favor del peticionario por parte de la Dirección de Administración de Nómina, de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, respecto de la solicitud de información pública con número de folio 090162822001097.

Dicho esto, en fecha 07 de marzo de 2022 se notificó mediante correo electrónico institucional la respuesta al peticionario, se adjunta en formato PDF la impresión del correo para acreditar dicha actuación, así como el acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia por el que se acredita el envío del comunicado por ese medio.

CUARTO. Se brindan las manifestaciones realizadas por la Coordinación de Normatividad de Tecnologías y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones mediante oficio SAF/DGTC/CNTC/039/2022 de fecha 05 de abril de 2022, con motivo de la atención proporcionada a este recurso de revisión.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

QUINTO. Una vez expuestas las consideraciones de este sujeto obligado, es procedente que este Instituto proceda a CONFIRMAR la respuesta emitida con fundamento en lo dispuesto por el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en atención a la solicitud de información que el particular ha realizado en esta Secretaría de Administración y Finanzas, máxime que la misma atiende en todo el derecho humano de acceso a la información Pública en términos de la normatividad aplicable.

Como sustento de lo aquí expuesto, se señalan a continuación las documentales públicas que deberán considerarse al momento de emitir la resolución que en derecho proceda.

#### PRUEBAS

1.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en la solicitud de información pública con número de folio 090162822001097.

2.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en el oficio de remisión de la solicitud de información pública con número de folio 090162822001097.

3.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en las manifestaciones realizadas por la Coordinación de Normatividad de Tecnologías y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones, mediante oficio SAF/DGTC/CNTC/039/2022 de fecha 05 de abril de 2022.

4.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en las manifestaciones realizadas por la Dirección Normatividad, Planeación y Previsión Social, de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo mediante documento anexo con número de oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1030/2022 de fecha 05 de abril de 2022.

5.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en la respuesta complementaria con número de oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1031/2022 de fecha 05 de abril de 2022, emitido por la Dirección de Administración de Nómina, de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo respecto de la solicitud de información pública con número de folio 090162821000797

6.- LA DOCUMENTAL, consistente en la impresión del correo electrónico de fecha 07 de marzo de 2022, por el cual se notifica al peticionario la respuesta complementaria con número de oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1031/2022.

7.- LA DOCUMENTAL PÚBLICA, consistente en el acuse de la Plataforma Nacional de Transparencia de fecha 07 de marzo de 2022, por el cual se notifica al peticionario la respuesta complementaria con número de oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1031/2022.

....”



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

El sujeto obligado acompañó a su oficio de alegatos la siguiente documentación digitalizada:

- a) Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública con número de folio 090162822001097.
- b) Oficio sin número del diecisiete de marzo de dos mil veintidós, emitido por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado y dirigido a la persona solicitante, por el que se informó a esta última que el sujeto obligado competente para conocer de la solicitud es la Alcaldía Coyoacán.
- c) Oficio SAF/DGTC/CNTC/039/2022 del cinco de abril de dos mil veintidós, emitido por la Coordinadora de Normatividad de Tecnologías y Comunicaciones y dirigido a la Directora de la Unidad de Transparencia, por el que se realizaron manifestaciones tendientes a defender la legalidad de la respuesta emitida.
- d) Oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1030/2022 del cinco de abril de dos mil veintidós, suscrito por el Director de Administración de Nómina y dirigido a la Unidad de Transparencia, por el que se realizaron manifestaciones tendientes a defender la legalidad de la respuesta otorgada a la solicitud.
- e) Oficio SAF/DGAPyDA/DEAP/DAN/1031/2022 del cinco de abril de dos mil veintidós, suscrito por el Director de Administración de Nómina y dirigido a la persona solicitante.
- f) Oficio sin número del siete de abril de dos mil veintidós, emitido por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas y dirigido a la persona solicitante.
- g) Impresión de pantalla de un correo electrónico del siete de abril de dos mil veintidós, enviado por el sujeto obligado a la cuenta de correo de la persona recurrente, con el asunto “Se notifica respuesta complementaria a la solicitud de información pública con número de folio 090162822001097”.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

- h) Acuse de recibo de envío de información del sujeto obligado al recurrente.
- i) Impresión de pantalla de un correo electrónico del siete de abril de dos mil veintidós, enviado por el sujeto obligado a la cuenta de correo de esta Ponencia sustanciadora, con el asunto “Se notifican manifestaciones al recurso de revisión con número de expediente RR.IP. 1189/2022”.

**VII. Cierre.** El trece de mayo de dos mil veintidós este Instituto decretó el cierre del periodo de instrucción y ordenó la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 239, primer párrafo, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles más, al considerar que existía causa justificada para ello.

En razón de que fue debidamente substanciado el expediente en que se actúa, como consta de las actuaciones que obran en el mismo y que no existe diligencia pendiente de desahogo se ordenó emitir la resolución que conforme a derecho proceda, de acuerdo con las siguientes

### **C O N S I D E R A C I O N E S:**

**PRIMERA. 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 conocer respecto del asunto, con fundamento en lo establecido en el artículo 6, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 apartados D y E y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 37, 53, fracción II, 239 y 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y 2, 12, fracción IV, 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

**SEGUNDA. Causales de improcedencia y de sobreseimiento.** Este Órgano Colegiado realiza el estudio de oficio de las causales de improcedencia, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente<sup>1</sup>.

Para tal efecto, se cita el artículo 284 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que contiene las hipótesis de improcedencia:

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

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;
- II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;
- III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o
- VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

De las constancias que obran en el expediente en que se actúa, es posible advertir que no se actualiza alguna de las causales de improcedencia del recurso de revisión por lo siguiente:

1. El recurso se interpuso dentro del plazo de quince días hábiles que establece la Ley de Transparencia.
2. Este Instituto no tiene conocimiento de que se encuentre en trámite algún recurso o medio de defensa presentado por la parte recurrente, ante los tribunales competentes, en contra del mismo acto que impugna por esta vía.

---

<sup>1</sup> Como criterio orientador, la jurisprudencia número 940, publicada en la página 1538 de la segunda parte del Apéndice del Semanario Judicial de la Federación 1917-1988, que a la letra señala: “**Improcedencia.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente a la procedencia del juicio de amparo, por ser cuestión de orden público en el juicio de garantías.”



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

3. En el presente caso, se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 234, fracción III de la Ley de Transparencia, pues la persona recurrente se inconformó por la declaración de incompetencia del sujeto obligado.
4. En el caso concreto, no hubo prevención al recurrente, por lo que el recurso de mérito se admitió a trámite por auto de veinticuatro de marzo de dos mil veintidós.
5. La parte recurrente no impugna la veracidad de la respuesta.
6. En el presente caso, no se tiene que la parte recurrente haya modificado o ampliado su petición al interponer el recurso de revisión.

Por otra parte, por ser de previo y especial pronunciamiento, este Instituto analiza si se actualiza alguna causal de sobreseimiento.

Al respecto, en el artículo 249 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se establece:

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

- I. El recurrente se desista expresamente;
- II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o
- III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

Del análisis realizado por este Instituto, se desprende que la parte recurrente no se ha desistido de su recurso, este no ha quedado sin materia, ni se ha actualizado alguna causal de improcedencia a que refiere la ley de la materia, por lo tanto, se debe realizar el análisis de fondo del presente asunto.

**TERCERA. Estudio de fondo.** Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente precisar la solicitud de información, la respuesta del sujeto obligado, los agravios de la parte recurrente y los alegatos formulados por ambas partes.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

- a) **Solicitud de Información.** El particular solicitó que se le informara el fundamento legal o argumento que sirvió de base para retirar de la plataforma digital de capital humano los recibos de nómina de una persona exservidora pública de la Alcaldía Coyoacán.
- b) **Respuesta del sujeto obligado.** El sujeto obligado se pronunció por conducto de la Dirección General de Tecnologías y Comunicación quien se declaró incompetente para conocer de lo solicitado; la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, quien también se declaró incompetente y señaló que lo petitionado corresponde a la Alcaldía Coyoacán.
- c) **Agravios de la parte recurrente.** Se inconformó por la declaración de incompetencia del sujeto obligado.
- d) **Alegatos.** La parte recurrente no formuló alegatos ni ofreció pruebas dentro del plazo de siete días hábiles otorgado para tal efecto.

Por su parte, el sujeto obligado defendió la legalidad de su respuesta.

Todo lo antes precisado se desprende de las documentales que obran en la Plataforma Nacional de Transparencia, las derivadas del recurso de revisión, así como las remitidas por el sujeto obligado durante la sustanciación del procedimiento, a las que se les otorga valor probatorio en términos de lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de materia, así como con apoyo en la tesis emitida por el Poder Judicial de la Federación cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Tesis I.5o.C. J/36 (9a.), emitida en la décima época, por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación en junio de 2012, página 744 y número de registro 160064.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede al análisis de la legalidad de la respuesta otorgada a la solicitud motivo del presente recurso de revisión, con el fin de determinar si el sujeto obligado garantizó el derecho de acceso a la información pública del particular, en términos del único agravio expresado.

En primer lugar, es conveniente tener como referente las directrices en materia del derecho de acceso a la información pública que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

“**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

**Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

**Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley**, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

**Artículo 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

XIII. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

...

**XXXVIII. Rendición de Cuentas:** vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

**Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento,** ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

**Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley.** Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

**Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados** de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, **con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.**

...

**Artículo 92.** Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 93.** Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

...

**IV.** Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

**Artículo 208.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

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

...

**Artículo 219.** Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

**Artículo 228.** Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

I. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento; o

II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

...” [Énfasis añadido]

Con base en los artículos previamente transcritos tenemos que:

- El objeto de la Ley de Transparencia es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- El derecho de acceso a la información pública es el derecho de toda persona a acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones y que no haya sido clasificada como de acceso restringido.
- La rendición de cuentas consiste en la potestad que tienen los individuos para exigir al poder público que informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos.
- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Los sujetos obligados deben contar con una Unidad de Transparencia que cuenta, entre otras, con las atribuciones de captura, orden, análisis y procesamiento de las solicitudes de información, así como su seguimiento hasta la entrega de la respuesta.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que tengan que documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- El deber legal que tienen los sujetos obligados de entregar los documentos que se encuentren en sus archivos, no comprende el procesamiento de la información, ni el presentarla conforme a los intereses particulares de las personas solicitantes, sin embargo, estos deben procurar sistematizar la información.
- Cuando la información pública peticionada pueda obtenerse a través de un trámite, las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados orientarán a las personas solicitantes sobre el procedimiento correspondiente.

Es importante recordar que el sujeto obligado se declaró incompetente para conocer de lo solicitado y remitió la solicitud de información, vía Plataforma Nacional de Transparencia, a la Alcaldía Coyoacán, por tratarse del sujeto obligado competente:



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y  
Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente

En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente

Folio de la solicitud 090162822001097

**En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite**

Alcaldía Coyoacán

Fecha de remisión	17/03/2022 17:05:18 PM
Información solicitada	SOLICITO A USTED INFORME BAJO QUE ARGUMENTO O SUSTENTO LEGAL FUERON RETIRADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO, LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINA DE RENE BELMONT OCAMPO, MISMO QUE ESTABA ADSCRITO A LA ALCALDIA COYOACAN COMO JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL, POR LAS QUINCENAS 1a Y 2a DE MARZO Y 1a DE ABRIL TODAS 2021, ANEXO AL PRESENTE, EL ULTIMO RECIBO PUBLICADO EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO CORRESPONDIENTE AL PAGO D ELA QUINCENA DEL 01/04/021 AL 15/04/2021
Información adicional	
Archivo adjunto	Remision_090162822001097.pdf

En esa tesitura, se hace énfasis en que el particular señaló que la información de su interés corresponde a quien se desempeñara como Jefe de Unidad Departamental de la Alcaldía Coyoacán, pero la solicitud se presentó ante la Secretaría de Administración y Finanzas, quien fundó y motivó su incompetencia de la siguiente forma:

“ ...

Se reitera la no competencia emitida por este Sujeto Obligado para atender la solicitud de información pública con número de folio 090162822001097 en atención a las siguientes consideraciones:

De primer momento, es importante señalar que, de acuerdo al contenido de la solicitud primigenia, las áreas de este Sujeto Obligado que pudieran atender el requerimiento que es de interés del peticionario, son la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones (DGTC) y la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo (DGAPyDA), pues ambas tienen relación con la plataforma señalada.

Sin embargo, posterior al turno, cada Unidad Administrativa manifestó su no competencia y de manera particular la DGAPyDA señaló que es competencia de la Alcaldía Coyoacán conocer el “...ARGUMENTO O SUSTENTO LEGAL FUERON RETIRADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO...”, por lo que esta Unidad de Transparencia



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

realizó la remisión correspondiente estando dentro del termino legal para hacerlo.

Ahora bien, con la finalidad evidenciar las razones por las cuales ambas áreas no resultan competentes para atender lo requerido, es conveniente separar los argumentos y referir lo correspondiente a cada área:

**A.- Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones**

Con fundamento en el artículo 99 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, esa Dirección General carece de atribuciones para realizar la operación de los movimientos laborales de los trabajadores adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Ciudad de México, por lo que desconoce los términos en que debe aplicarse la diversa normativa laboral que pudiera dar origen al supuesto retiro o modificación de los recibos de pago que alude el peticionario.

Las funciones del área son las de soporte y asistencia técnicos, por lo que no se cuenta con el sustento legal para el retiro (o cualquier otra modificación) de los recibos de pago de dicha plataforma, ya que se encarga del correcto funcionamiento de los Sistemas y no a la operación de los mismos ni de la recolección de datos de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

**B.- Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**

La Dirección Ejecutiva de Administración de Personal no resulta competente para proporcionar "...ARGUMENTO O SUSTENTO LEGAL FUERON RETIRADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE CAPITAL HUMANO...", en razón de las atribuciones establecidas en el artículo 111 fracciones VI, XIII y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México:

Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:

I. Autorizar y evaluar la organización de las plazas y puestos de trabajo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en función del grado de sistematización de sus procesos y naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen a la ciudadanía;

II. Promover y garantizar bajo una perspectiva de equidad, respeto a los derechos humanos y a la diversidad, la igualdad de oportunidades y condiciones, de bienestar y estabilidad laboral del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

III. Proponer para su autorización los niveles del sueldo tabular, la determinación del catálogo de puestos, los descriptivos de las percepciones y deducciones de las Dependencias, Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, que se



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

incorporaran en el Sistema Único de Nómina;

IV. Proponer para su autorización la política en materia de sueldos que deberán observar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, tomando en consideración la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

V. Emitir para su autorización el acuerdo de los nombramientos del capital humano que ingrese a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad a las plazas y puestos de trabajo autorizados;

VI. Asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, contratos y demás normatividad relativa, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nómina;

VII. Evaluar y autorizar las solicitudes que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, para formalizar contratos de prestación de servicios personales; debiendo hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin, tomando en consideración la especificidad de los servicios que se proporcionarán, el origen de los recursos y los montos autorizados en el presupuesto de egresos;

VIII. Proponer las normas, disposiciones y sistemas de información electrónicos que se observarán en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de los fondos, seguros, sistemas de ahorro y demás conceptos de previsión social constituidos directamente por el Gobierno de la Ciudad de México a través de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías;

IX. Proponer las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la integración, actualización y resguardo del sumario histórico laboral electrónico del capital humano;

X. Coadyuvar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, que la formulación de su anteproyecto de presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales, se formule acorde al número de puestos de trabajo autorizados y al techo presupuestal que para tales efectos determine la Secretaría;

XI. Fungir como secretario técnico en los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;

XII. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo;



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

XIII. Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XIV. Operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina;

XV. Aplicar las disposiciones fiscales para cumplir con las obligaciones de entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuesto Sobre Nóminas, retenciones del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central;

XVI. Autorizar el trámite de pago del Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Seguro Institucional y demás obligaciones contractuales, así como, tramitar y gestionar el pago a la representación sindical autorizada y en general a terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al capital humano;

XVII. Aplicar los convenios, lineamientos, políticas, reglas de operación, calendarios y sistema informático para la operación y administración del programa de apoyo al salario (descuentos vía nómina), del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XVIII. Implementar, operar y administrar en coordinación con la Subsecretaría de Egresos el sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

XIX. Supervisar la operación, administración y actualización del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos, SICFE, mismo que deben utilizar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para cumplir con las disposiciones fiscales federales en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;

XX. Cumplir con las obligaciones derivadas de la designación de la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo como representante legal del Gobierno de la Ciudad de México, ante los Organismos Fiscales Federales y Locales; y

XXI. Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Ahora bien, de las fracciones VI, XIII y XIV, se puede observar que al tener la atribución de aplicar los:

“...lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades...”

Dicha función se delimita a registrar y procesar los pagos de sueldos de aquellas Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que procesan su nómina en el Sistema Único de Nómina (SUN).

De tal suerte que, si bien otra de las atribuciones enunciadas en el aludido numeral consiste en:

“...Implementar, operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina...”

El resultado del procesamiento de la nómina es entregado a los “usuarios”, es decir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que se encuentran inscritos al SUN.

Así mismo, esa Unidad Administrativa tiene la atribución de asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nómina.

En ese sentido, cobra relevancia lo establecido en el numeral 1.3.13 y 1.5.6 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, el cual a la letra se reproduce:

“1.3.13 La o el titular de recursos humanos de la Delegación, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal, por parte de la OM.

Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GDF, a su última área de adscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su contratación. La última área de adscripción deberá enviar el expediente solicitado, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha petición.

(...)



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

1.5.6 Es obligación de la o el titular del área de recursos humanos, la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de sueldos y salarios.”

Robustece lo anterior, el AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL AMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en su numerales, UNO, DOS, SIETE, OCHO y ONCE: “UNO. La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

DOS. Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción, razón por la cual, los Directores Generales de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.

SIETE. Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo en la que laboren o hayan laborado.

OCHO. Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos, cuando no cuenten con el expediente del trabajador o la documentación no obre en el expediente respectivo del trabajador, a efecto de realizar algún trámite administrativo, deberán de ofrecer alternativas, conforme las constancias que obren en los expedientes, los que tenga oportunidad de ofrecer el trabajador y las que se obtengan de la herramienta administrativa denominada Sistema Único de Nómina (SUN), pudiendo en caso de ser requerido, entregar copias certificadas, y en caso necesario, gestionar búsquedas documentales ante esta Subsecretaría.

ONCE. Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos son los responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

los trabajadores de su adscripción.”

De la normatividad citada se desprende las siguientes observaciones:

1.- La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México

2.- El resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.

3.- Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político-Administrativos, son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción.

4.- Los Directores Generales de Administración u Homólogos deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos.

5.- Los Directores Generales de Administración u Homólogos, cuando no cuenten con el expediente del trabajador o la documentación no obre en el expediente respectivo del trabajador, deberán de ofrecer alternativas, conforme las constancias que obren en los expedientes y las que se obtengan de la herramienta administrativa denominada Sistema Único de Nómina (SUN), pudiendo en caso de ser requerido, entregar copias certificadas, y en caso necesario, gestionar búsquedas documentales ante esta Subsecretaría.

6.-Las áreas de Recursos Humanos son los responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción.

En ese tenor, se colige que normativamente la atribución y responsabilidad del resguardo de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios, corresponde al titular del área de recursos humanos, toda vez que la relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, más no así con esta Secretaría de Administración y Finanzas, la cual únicamente procesa la nómina y cuyo resultado de dicho procesamiento es entregado a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que se encuentran inscritos al SUN.

En todo caso, quien resulta competente para el resguardo de la documentación comprobatoria de pago de sueldos y salarios y por ende del fundamento, argumento o sustento legal por el cual aparentemente “fueron retirados de la plataforma digital de capital humano” es la propia Alcaldía Coyoacán, pues la expresión documental que de cuenta del fundamento que resulta



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

del interés del peticionario debe obrar en el expediente del trabajador.  
...”

De la revisión a la transcripción que antecede, se observa que el sujeto obligado justificó debidamente su incompetencia, ya que el Sistema Único de Nómina es procesado por cada dependencia, unidad administrativa, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, respecto de su personal, por lo que la información solicitada compete a la Alcaldía Coyoacán, ya que se trata de una persona servidora pública que estuvo adscrita a la misma.

Ahora bien, es importante traer a colación lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la cual indica lo siguiente:

“[...]

**Artículo 200.** Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior. [...]”

A este respecto, conviene precisar que la Secretaría de Administración y Finanzas se ajustó a lo establecido por el **Criterio 03/21** emitido por el Pleno de este Instituto, pues remitió la solicitud al sujeto obligado competente. Dicho criterio señala lo siguiente:

“[...]

**Remisión de solicitudes. Situaciones en las que se configura la creación de nuevos folios.** El artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que cuando un sujeto obligado sea notoriamente incompetente o parcialmente competente para atender alguna solicitud de acceso a la información pública, deberá de comunicarlo a la parte solicitante y señalarle el o los Sujetos Obligados competentes; por otro lado, los artículos 192 y 201 de la citada Ley, refieren que en todo momento los procedimientos de acceso a la información se regirán por los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información, por lo que las autoridades están obligadas a garantizar estas medidas. Por



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

tanto, los Sujetos Obligados que conforme a sus atribuciones no resulten competentes para conocer de lo solicitado, deberán generar un nuevo folio y hacerlo del conocimiento a la parte solicitante; lo anterior, cuando las instancias competentes sean de la Ciudad de México, en caso contrario, bastará con la orientación proporcionando los datos de contacto de la Unidad de Transparencia correspondiente, con el fin de dar cumplimiento a los principios referidos. Finalmente, cuando el Sujeto Obligado se considere incompetente o parcialmente competente para dar atención a la solicitud presentada, pero esta se haya generado de una remisión previa, bastará con la orientación al o los Sujetos Obligados competentes.  
[...]"

Por lo anteriormente expuesto, **el agravio del particular resulta infundado.**

**CUARTA. Decisión.** De conformidad con el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, este Instituto determina que lo procedente es **CONFIRMAR** la respuesta del sujeto obligado.

**QUINTA. Responsabilidad.** En el caso en estudio esta autoridad no advirtió que servidores públicos del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General 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 los considerandos de la presente resolución y con fundamento en lo que establece el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

**SEGUNDO.** 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.

**TERCERO.** Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tal efecto, y al sujeto obligado a través de los medios de comunicación legalmente establecidos.



**COMISIONADA CIUDADANA PONENTE:**  
MARINA ALICIA SAN MARTÍN  
REBOLLOSO

**SUJETO OBLIGADO:**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1189/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el dieciocho de mayo de dos mil veintidós, por **unanimidad de votos**, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO CIUDADANO**  
**PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**  
**COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO**  
**SECRETARIO TÉCNICO**