

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE:INFOCDMX/RR.IP.1216/2022

**Sujeto Obligado:**

**Secretaría de Salud de la Ciudad de México**



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

1. Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaría a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos.

Se refiere a esta institución por indicación de la Secretaria de Salud de la CDMX en la solicitud realizada por folio 090163322000794 en donde refieren que esta secretaria es el ente obligado para brindar la información.



## ¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

La declaratoria de incompetencia del sujeto obligado

## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**MODIFICAR** la respuesta impugnada.

**Palabras clave:** Cuota sindical, Organización Sindical, Recursos, Informe de retenciones, Competencia



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

El sujeto obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva en sus unidades administrativas competentes, incluyendo, la Dirección General de Administración y Finanzas y las que se encuentran adscritas a la misma, a efecto, de emitir una nueva respuesta, debidamente fundada y motivada, en la que se pronuncie sobre lo solicitado, y le entregue la información a la parte recurrente.

De acuerdo, con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, el sujeto obligado deberá remitir, a través, del correo electrónico institucional a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, la solicitud de información en cita, a efecto, de que se pronuncie referente a lo requerido. Y, deberá de orientar a la parte recurrente ante la Unidad de Transparencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje a efecto de que éste pueda presentar su solicitud.



**LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**

**GLOSARIO**

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



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

**EXPEDIENTE:**  
INFOCDMX/RR.IP.1216/2022

**SUJETO OBLIGADO:**  
Secretaría de Salud de la Ciudad de México

**COMISIONADA PONENTE:**  
Laura Lizette Enríquez Rodríguez<sup>1</sup>

Ciudad de México, a dieciocho de mayo de dos mil veintidós<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1216/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **MODIFICAR** la respuesta impugnada, con base en lo siguiente.

### I. ANTECEDENTES

**1. Solicitud de Información.** El tres de marzo, a través de la PNT, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, misma que **se recibió ese mismo día**, y se le asignó el número de folio **090163322001919**, mediante la cual, requirió:

*“... 1. Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaría a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad*

---

<sup>1</sup> Colaboró José Luis Muñoz Andrade.

<sup>2</sup> En adelante se entenderá que todas las fechas corresponden al año dos mil veintidós, salvo precisión en contrario.

de México. Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos.

Se refiere a esta institución por indicación de la Secretaría de Salud de la CDMX en la solicitud realizada por folio 090163322000794 en donde refieren que esta secretaria es el ente obligado para brindar la información....". (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

**2. Respuesta.** El diecisiete de marzo, el sujeto obligado notificó a la parte recurrente la respuesta a su solicitud a través del oficio **número SSCDMX/SUTCGD/2124/2022**, de fecha dieciséis de marzo, signado por la **Subdirectora de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental** y dirigido a la parte solicitante, cuyo contenido se reproduce:

“[...]

se hace de su conocimiento que mediante oficio SSCDMX/DGAF/0821/2022, la Mtra. Emma Luz López Juárez, Directora General de Administración y Finanzas, ha informado lo siguiente:

Por lo que hace a “... **1. Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaría a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos...**”; es importante mencionar que las atribuciones de la Dirección General antes mencionada, previstas en Artículo 129, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, son las siguientes:

“... Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;

II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;

III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias y Órganos Desconcentrados para presentar sus informes trimestrales de avance programático presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;

IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias y Órganos Desconcentrados;

V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignen inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;

VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;

VII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa anual de Modernización Administrativa;

VIII. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y de las Unidades Administrativas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos;

IX. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;

X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan las personas Titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XI. Aplicar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas De Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;

XIII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u

Órganos Desconcentrados, el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;

XV. Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XVI. Opinar sobre la contratación conforme a la normatividad en materia de adquisiciones y de obras públicas, para la adecuada operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;

XVII. Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;

XVIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;

XIX. Elaborar el programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Ciudad que ocupan las Unidades Administrativas de las Dependencias u Órganos Desconcentrados que administran;

XX. Atender, tramitar y autorizar las solicitudes de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad aplicable en la materia, y

XXI. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, por sí o por conducto de alguna de las Subsecretarías..."(Sic)

No se omite mencionar, que el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en esta Secretaría de Salud, con número de registro: **MA-29/160821-D-SEAFIN-02/010119**, en correlación con el anterior precepto jurídico, contempla para la Dirección de Administración de Capital Humano, dependiente de esa Unidad Administrativa, las siguientes funciones:

**Puesto: Dirección de Administración de Capital Humano.**

- Coordinar los movimientos, pagos, prestaciones y programas de capacitación para el personal adscrito a la Secretaría de Salud.

- Vigilar que los procesos de aplicación de los movimientos se operen de acuerdo a la normatividad establecida por las instancias pertinentes.
- Vigilar la aplicación de los movimientos del personal de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud.
- Coordinar la integración del programa de prestadores de servicios para el ejercicio fiscal vigente.
- Coordinar la integración documental que permitan el registro de los movimientos de personal ante las instancias de seguridad social.
- Vigilar que los pagos reflejen la correcta aplicación de los movimientos y contrataciones, así como se cumpla con el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales.
- Planear el proyecto de presupuesto de capítulo 1000 “Servicios Personales” para el pago de nómina y prestaciones al personal.
- Dirigir la validación de las nóminas de pago de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Salud.
- Coordinar el resguardo de los comprobantes de liquidación de pago y recibos de prestadores de servicios.
- Vigilar el trámite de formato de consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios del seguro institucional.
  - Coordinar el proceso escalafonario del personal de base sindicalizado.
- Instruir mecanismos para difundir de manera periódica, los cursos de capacitación contenidos en el Programa Anual de Capacitación, el Programa Anual de Enseñanza Abierta y el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales. Planear y dar seguimiento a las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Secretaría de Salud.
- Instruir para que se lleve a cabo la selección de las Instituciones que participaran en el desarrollo del Programa Anual de Capacitación.
- Difundir los calendarios de los cursos que se impartirán en la Secretaría de Salud.
- Coordinar y establecer la comunicación entre las autoridades y/o el sindicato sobre las diferentes problemáticas que se puedan presentar con los servidores públicos dando cumplimiento a la normatividad laboral.
- Dar seguimiento y atención a los diversos Laudos.
- Negociar los conflictos entre los trabajadores y autoridades. Dar seguimiento a las Comisiones Sindicales de los trabajadores de base sindicalizado.
- Coordinar las reuniones y recorridos del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el calendario establecido, así como los procesos para la terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos.

Por lo antes expuesto, se informa que de los mandatos anteriores no se desprende que la Dirección General de Administración y Finanzas en esta Dependencia, **tenga el deber de generar o detentar un “Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaría a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México”**, lo anterior, toda vez que la Dirección de Administración de Capital Humano, ni ninguna de sus áreas, adscritas a esa Dirección General realiza las retenciones vía nómina de los trabajadores por ningún concepto, sino que únicamente lleva a cabo la dispersión de los recursos

correspondientes a sus salarios; en virtud de que todas las retenciones las lleva a cabo la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, de conformidad con el artículo 110, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

No obstante, a lo anterior la Dirección de Administración de Capital Humano, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, llevó a cabo una búsqueda exhaustiva en los registros, sin que se hubiese localizado un **“Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL, ...”** (Sic)

Ahora bien, en lo concerniente a **“Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos...”** (Sic), se informa que la Dirección General de Administración y Finanzas, ni ninguna de sus áreas es competente para realizar las retenciones de los trabajadores sindicalizados, sino la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal quien debe: **“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...”** (Sic), esto último, de conformidad en lo dispuesto en el Artículo 111, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, es el Ente Público competente para pronunciarse.

Independientemente de lo anterior, se realizó una búsqueda exhaustiva en los registros de la Dirección de Administración de Capital Humano, de los **cuales no se localizó información** relativa a **“la organización sindical a la que son transferidos los recursos...”** (Sic), por lo que se le sugiere ingresar una nueva solicitud de Acceso a la Información Pública ante el **Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje**, toda vez que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, le corresponde llevar el registro de los sindicatos.

Por todo lo antes expuesto y al no detentar atribuciones y/o funciones para contar con la información solicitada, este Sujeto Obligado se encuentra material y jurídicamente imposibilitado en proporcionar lo requerido

Por lo anterior, resulta idóneo sugerirle ingresar una solicitud de Acceso a la Información Pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PTN), ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado antes mencionado, cuyos datos de contacto son los siguientes:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>

**Sujeto Obligado:** Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

**Responsable de la Unidad de Transparencia:** C. Francisco Javier Valdez Bustamante

**Correo:** TRANSPARENCIATFCA@tfca.gob.mx

**Teléfono:** 50629700 Ext. 15182

En caso de encontrarse inconforme con la respuesta brindada, podrá interponer un recurso de revisión de manera directa, por correo certificado o al correo electrónico [recursoderevision@infodf.org.mx](mailto:recursoderevision@infodf.org.mx), ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), de conformidad con lo dispuesto por los artículos 220, 233 y 234 de la LTAIPRC, en un lapso que no exceda los 15 días contados a partir de la actualización de alguno de los supuestos previstos en el artículo 236 del citado ordenamiento, que a la letra dice:

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

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

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

[...] [sic]

**3. Recurso.** Inconforme con lo anterior, el veintidós de marzo, la parte solicitante interpuso recurso de revisión, en el que manifestó lo siguiente:

[...]

#### RECURSO DE REVISION

**FOLIO: 163322001919 RESPUESTA: Fecha: 16/03/2022**

La Secretaria de Salud se declara por segunda ocasión incompetente para otorgar la Información.

#### HISTORIAL DE LA SOLICITUD

**Folio: 090163322000794** Secretaria de Salud Responde: **04/02/2022** que le compete pronunciarse al respecto a la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Atendiendo la respuesta se solicita al ente referido. (Anexo documento)

**Folio: 090162822000882** Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México **03/03/2022** Responde: Refiere la solicitud a la Secretaria de Salud de la Ciudad de México la cual genero el **folio: 090163322001919**. (Anexo documento)

**Folio 090163322001919** Secretaria de Salud de la Ciudad de México Respuesta: vuelve a pronunciarse incompetente y vuelve a mencionar a la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México como la institución responsable para atender la solicitud. (Anexo documento)

Por tal motivo solicito la intervención del *INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y RENDICION DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MEXICO* de conformidad con lo dispuesto por los artículos 220, 233 y 234 de la LTAIPRC. Para que se de cumplimiento ha mi solicitud y nombre al ente responsable de otorgar la información. Lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XIX y XXX y de

los Artículos 146 al 166 de la ley de transparencia, que en síntesis prevén que información son los datos contenidos en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquella que por disposición legal deben generar. [...] [sic]

Incluye los anexos mencionados.

**4. Turno.** El veintidós de marzo, el Comisionado Presidente ordenó integrar el expediente **INFOCDMX/RR.IP.1216/2022** y con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, lo turnó a la Comisionada Instructora para los efectos previstos en el artículo 243 de la Ley de Transparencia.

**5. Admisión.** El veinticinco de marzo, la Comisionada Instructora admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y otorgó a las partes el plazo de siete días hábiles para que realizaran manifestaciones, exhibieran pruebas, formularan alegatos, y expresaran su conformidad para llevar a cabo una audiencia de conciliación.

**6. Manifestaciones.** El seis de mayo, vía correo electrónico, se hizo constar la recepción de una comunicación electrónica a cargo del sujeto obligado a través de la cual remitió copia digitalizada del oficio **SSCDMX/SUTCGD/3935/2022**, de fecha seis de mayo de dos mil veintidós, la Subdirectora de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental y dirigido a este Instituto, a saber:

[...]

#### EXCEPCIONES

Antes de proceder el estudio de las inconformidades expresadas por el hoy recurrente, se considera necesario destacar lo siguiente:

Con la intención de favorecer los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad, establecidos en el artículo 11 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta Unidad de Transparencia mediante oficio número **SSCDMX/SUTCGD/3934/2022**, notificó al recurrente una respuesta complementaria en alcance a la impugnada; lo anterior en los siguientes términos:

“... En ese sentido y una vez que esta Secretaría de Salud está enterada de su inconformidad con la respuesta primigenia emitida a la solicitud antes referida, misma que fue presentada en los siguientes términos:

“... La Secretaría de Salud se declara por segunda ocasión incompetente para otorgar la Información.

#### HISTORIAL DE LA SOLICITUD

Folio: 090163322000794 **Secretaría de Salud** Responde: 04/02/2022 que le compete pronunciarse al respecto a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Atendiendo la respuesta se solicita al ente referido. (Anexo documento)

Folio: 090162822000882 **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** 03/03/2022 Responde: Refiere la solicitud a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México la cual generó el folio 090163322001919. (Anexo documento)

Folio 090163322001919 **Secretaría de Salud de la Ciudad de México** Respuesta: vuelve a pronunciarse incompetente y vuelve a mencionar a la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México** como la institución responsable para atender la solicitud. (Anexo documento)

Por tal motivo solicito la intervención del INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO de conformidad con lo dispuesto por los artículos 220, 233 y 234 de la LTAIPRC. Para que se le dé cumplimiento a mi solicitud y nombre al ente responsable de otorgar la información. Lo anterior de conformidad con los artículos 3 fracción XIX y XXX y de los Artículos 146 al 166 de la ley de transparencia, que en síntesis prevén que información son los datos contenidos en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquella que por disposición legal deben generar...” (Sic)

Al respecto, se hace de su conocimiento que con la finalidad de brindar certeza jurídica a su requerimiento su inconformidad fue remitida a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, quien en su momento resultaría competente para pronunciarse al respecto.

En ese sentido, mediante oficio SSCDMX/DGAF/1670/2022, la Mtra. Emma Luz López Juárez, Directora General de Administración y Finanzas, ha informado que esa Dirección General a su digno cargo, en todo momento se ha conducido con apego a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, garantizando con ello el Principio de Máxima Publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, favoreciendo la prerrogativa que tienen los ciudadanos de solicitar el derecho de Acceso a la Información Pública

Aunado a lo anterior, como Sujeto Obligado, se tiene el deber de rendir cuentas y transparentar su información, motivo por el cual la Dirección General antes mencionada, se encuentra comprometida con la entrega de la misma, **siempre y cuando obre dentro de los archivos que detentan las distintas áreas que la conforman.**

En este orden de ideas y tomando en cuenta los argumentos de inconformidad vertidos por usted en el recurso de revisión que nos ocupa, la Dirección General de Administración y Finanzas, realizó precisiones a su respuesta primigenia e informó lo siguiente:

Por lo que hace "... Folio: 090163322000794 Secretaría de Salud Responde: 04/02/2022 que le compete pronunciarse al respecto a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Atendiendo la respuesta se solicita al ente referido. (Anexo documento)..." (Sic), se hace de su conocimiento que en la respuesta primigenia, se le informo que la retención de cuotas sindicales aludidas no se encuentra determinada como una atribución de la Dirección General de Administración y Finanzas, por lo que no es posible proporcionar lo requerido, sin embargo en el afán de privilegiar su derecho de acceso a la información, se le sugirió ingresar una Solicitud de Acceso a la Información Pública, ante la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, por ser el Ente Público competente para pronunciarse al **respecto**.

No obstante, lo anterior, la respuesta fue recurrida mediante el Recurso de Revisión **INFOCDMX/RR.IP.0395/2022**, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), y en la resolución emitida el 9 de marzo de 2022, por el Pleno del referido Instituto, se determinó lo siguiente:

### “...III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN...”

“... El Sujeto Obligado deberá de turnar la solicitud ante sus áreas competentes, entre las que no podrán faltar la Dirección General de Administración y Finanzas, la Dirección de Finanzas, la Jefatura Departamental de Control Presupuestal, la Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Registro, el Enlace de Finanzas, la Dirección de Administración de Capital Humano, la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral, la Dirección de Control de Personal y el Enlace de Administración de Capital Humano.

Una vez hecho lo anterior, dichas áreas deberán realizar una búsqueda exhaustiva de los requerimientos 1, 2 y 3 solicitados, derivada de la cual deberán de proporcionar a quien es solicitante la información solicitada, emitiendo una respuesta nueva fundada y motivada...

Aunado a lo anterior, el Sujeto Obligado deberá de remitir la solicitud ante la **Secretaría de Administración y Finanzas** a efecto de que ésta se pronuncie respecto de sus atribuciones y competencias en relación con los requerimientos de la solicitud...” (Sic)

Ahora bien, en cuanto a “.... **Folio 090163322001919...**” (Sic), se hace de su conocimiento que dicha solicitud derivó en el recurso de revisión que nos ocupa, en el cual solicitó “...**Informe de retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaria a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México. Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos...**” (Sic), la cual también fue sustancialmente idéntico a lo solicitado, a través del folio **090163322000794**, que dio pauta al recurso identificado como **RR.IP. 0395/2022** y en atención a lo resuelto por el Pleno del INFOCDMX en este último recurso, se informa lo siguiente:

En relación con “...**Informe de retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaria a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México...**”, la Dirección General de Administración y Finanzas, ha informado que reitera en su totalidad el contenido de la respuesta primigenia emitida a la multicitada solicitud con folio **090163322001919**, a través del oficio **SSCDMX/DGAF/0821/2022**, precisando que las retenciones vía nómina de los trabajadores de esta Dependencia, las lleva a cabo la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, por conducto de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, con fundamento en lo previsto en los artículos 110, fracción XVIII y 111, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, mismos que se transcriben para pronta referencia:

“...**Artículo 110.-** Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:

...

**XVIII.** Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, **así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales;**

...

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

...

**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...** (Sic).

No obstante lo anterior, con la finalidad de brindar certeza a su requerimiento, se realizó una búsqueda en los archivos y registros que obran en la multicitada Dirección General, misma que incluye a la Dirección de Finanzas, y sus Jefaturas de Unidad Departamental de Control Presupuestal, de Contabilidad y Registro y Enlace de Finanzas; en la Dirección de Administración de Capital Humano, y en sus Subdirecciones de Prestaciones y Política Laboral, de Control de Personal y Enlace de Administración de Capital Humano, sin embargo, **no se localizó registro o antecedente alguno de la información en comento, ello tomando en cuenta que no son funciones y atribuciones de la Dirección General de Administración y Finanzas, ni de las áreas que la conforman** de acuerdo con lo establecido en el artículo 129, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de **Salud MA-29/160821- D-SEAFIN-02/010119**.

Asimismo, se precisa que la Dirección de Administración de Capital Humano, ni sus áreas, realizan las retenciones vía nómina por ningún concepto de los trabajadores de esta Dependencia, sino que únicamente lleva a cabo la dispersión de los recursos correspondientes a las cantidades liquidadas a pagarse por concepto de los salarios, tal y como lo establece el referido Manual Administrativo, en consecuencia, por lo que esta Secretaría de Salud se encuentra material y jurídicamente imposibilitada para proporcionar lo solicitado en su requerimiento.

Ahora bien, en relación a “...**Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos...**” (Sic), se hace de su conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de las diversas áreas que integran la Dirección General antes citada, **no se localizó registro de la misma, toda vez que de acuerdo a las atribuciones conferidas en el referido Artículo 129, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Manual Administrativo en comento, no hay alguna que establezca la obligación de generarla, administrarla, poseerla y/o detenerla.**

En ese sentido, se reitera nuevamente ingresar una nueva Solicitud de Acceso a la Información Pública, ante el **Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje**, quien pudiere resultar competente para pronunciarse al respecto, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, le corresponde llevar el registro de los sindicatos.

Aunado a lo anterior, con fundamento en lo establecido en los ya citados Artículos 110, fracción XVIII y 111, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, se considera que la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, también pudiera proporcionar lo requerido, consistente en la organización sindical a la que son transferidos los recursos de las cuotas sindicales...(Sic).

En ese orden de ideas, la respuesta complementaria se notificó al C. [...], a través del correo electrónico [...], medio señalado por el hoy recurrente para oír y recibir notificaciones durante el proceso, se anexa al presente el oficio de respuesta complementaria (Anexo 3), así como la impresión de pantalla del correo electrónico (**Anexo 4**).

Cabe destacar que, con la finalidad de actuar en estricto apego a los principios que rigen en materia de Transparencia y Acceso a la Información, esta Secretaría de Salud, gestionó ante la Dirección General de Administración y Finanzas, que por sus atribuciones resulta competente para pronunciarse al respecto, a fin de emitir la anterior respuesta complementaria.

### DEFENSAS

En este punto se procede a dar respuesta al agravio vertido por el C. [...], en el presente Recurso, en los siguientes términos:

De lo señalado en el apartado denominado "EXCEPCIONES" se puede observar que esta Secretaría de Salud emitió una respuesta complementaria en alcance a la impugnada, realizando las precisiones pertinentes, por lo que evidentemente en ningún momento esta Secretaría ha cometido diversas acciones contrarias a la ley, como alude el peticionario en su agravio.

Si bien es cierto, el ciudadano señala que "...La **Secretaría de Salud se declara por segunda ocasión incompetente para otorgar la Información...**" (Sic), lo es que la solicitud fue turnada a la **Dirección General de Administración y Finanzas**, quien en su momento podría pronunciarse al respecto, por lo que fue dicha Unidad Administrativa quien fundo y motivo la respuesta complementaria emitida.

Asimismo, es evidente que el hoy recurrente manifiesta que esta Secretaría de Salud cuenta con la información y se niega a proporcionarla, lo cual es incorrecto, **toda vez que la Dirección de Administración de Capital Humano, ni sus áreas, realizan las retenciones vía nómina por ningún concepto de los trabajadores de esta Dependencia, sino que únicamente lleva a cabo la dispersión de los recursos correspondientes a las cantidades liquidadas a pagarse por concepto de los salarios, tal y como lo establece el Manual Administrativo, MA-29/160821-D-SEAFIN-02/010119.**

Derivado de lo anterior, se reitera que las retenciones vía nómina de los trabajadores de esta Dependencia, las lleva a cabo la **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, por conducto de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, con fundamento en lo previsto en los artículos 110, fracción XVIII y 111, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, mismos que se transcriben para pronta referencia:

“...**Artículo 110.-** Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:

...

**XVIII.** Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, **así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales;**

...

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

...

**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...** (Sic).

Sin embargo, con la finalidad de privilegiar los principios de exhaustividad y máxima publicidad, se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos y registros que obran en la Dirección General de Administración y Finanzas, misma que incluye a la Dirección de Finanzas, y sus Jefaturas de Unidad Departamental de Control Presupuestal, de Contabilidad y Registro y Enlace de Finanzas; en la Dirección de Administración de Capital Humano, y en sus Subdirecciones de Prestaciones y Política Laboral, de Control de Personal y Enlace de Administración de Capital Humano, sin embargo, **no se localizó registro o antecedente alguno de la información en comento, ello debido a que no son funciones y atribuciones de la Dirección General de Administración y Finanzas, ni de las áreas que la conforman** de acuerdo con lo establecido en el artículo 129, del Reglamento Interior

del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con el Manual Administrativo antes citado.

Ahora bien en relación a “...**Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos...**” (Sic), se hace de su conocimiento que después de realizar una búsqueda exhaustiva en los archivos de las diversas áreas que integran la Dirección General de Administración y Finanzas, **no se localizó registro de la misma, toda vez que de acuerdo a las atribuciones conferidas en el referido Artículo 129, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y el Manual Administrativo en comento, no hay alguna que establezca la obligación de generarla, administrarla, poseerla y/o detenerla.**

En ese sentido, se reiteró nuevamente al hoy recurrente, ingresar una nueva Solicitud de Acceso a la Información Pública, ante el **Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje**, quien pudiere resultar competente para pronunciarse al respecto, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, le corresponde llevar el registro de los sindicatos; lo anterior, tomando en consideración la resolución emitida por Pleno de ese H. Instituto al Recurso de Revisión con número de expediente **RR. IP. 0395/2022**, el cual sirvió de antecedente para atender el ocurso que nos ocupa.

De lo anterior podemos observar que, en un afán de atender con mayor certeza las inquietudes manifestadas por el solicitante mediante su Recurso de Revisión, esta Dependencia efectuó precisiones a la respuesta impugnada tomando en consideración los agravios referidos por el hoy recurrente, proporcionando el debido tratamiento a su solicitud por la vía indicada.

En virtud de lo antes expresado, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 249, fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se solicita a ese H. Instituto, proceda a declarar el **SOBRESEIMIENTO** del presente medio de impugnación, debido a que los agravios que en su momento pudieran resultar fundados hoy resultan inoperantes, aunado al hecho de que este Sujeto Obligado atendió estrictamente la inconformidad de la hoy recurrente, por lo que, como se ha demostrado y ha quedado visto, **el presente medio de impugnación ha quedado sin materia**, toda vez que este Sujeto Obligado actuó siempre en aras de proteger el Derecho de Acceso a la Información de la solicitante, fundando y motivando su pronunciamiento.

#### PRUEBAS

- Anexo 1. Oficio de Respuesta primigenia **SSCDMX/SUTCGD/2124/2022**.
- Anexo 2. Impresión de Pantalla de la PNT de notificación de la Respuesta primigenia.

- Anexo 3. Oficio de Respuesta Complementaria **SSCDMX/SUTCGD/3934/2022**. Su contenido íntegro se encuentra en el oficio de manifestaciones y alegatos.
- Anexo 4. Impresión de correo electrónico de notificación de la Respuesta Complementaria.

Por lo antes expuesto y debidamente fundado, a ese H. INSTITUTO, atentamente pido se sirva:

**PRIMERO.** Tenernos por presentados en términos del presente recurso realizando manifestaciones, ofreciendo pruebas y formulando alegatos en relación con los hechos materia del Recurso de Revisión interpuesto por el C. [...].

**SEGUNDO.** Tener por desahogado el requerimiento formulado por ese H. Instituto y por autorizados como correos electrónicos para recibir notificaciones oip.salud.info@gmail.com y [unidaddetransparencia@salud.cdmx.gob.mx](mailto:unidaddetransparencia@salud.cdmx.gob.mx)

**TERCERO.** Tener por autorizados para recibir notificaciones e imponerse de los autos a las Licenciadas José Samaria Reséndiz Escalante y Nallely Magaña Galarza, así como al Licenciado Axel Christian Rivera de Nova

**CUARTO.** En atención a lo manifestado y debidamente acreditado en los apartados denominados **EXCEPCIONES Y DEFENSAS** del presente recurso, seguidos que sean los trámites de Ley, dictar resolución apegada a derecho que determine **SOBRESEIMIENTO**, el presente recurso de revisión, en términos de lo dispuesto por el artículo 249 fracción II, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

[...] [sic]

Anexos:

- 1.- Oficio No. **SSCDMX/SUTCGD/2124/2022**, de fecha 16 de marzo de 2022, contiene la respuesta primigenia.
- 2.- **Acuse de información** entrega vía Plataforma Nacional de Transparencia, de 4 fecha 17 de marzo de 2022.
- 3.- Oficio No. **SSCDMX/SUTCGD/3934/2022**, de fecha 6 de mayo de 2022, dirigido a la parte recurrente, contiene Respuesta Complementaria.
- 4.- Notificación de **presunta respuesta complementaria** por correo electrónico a la parte recurrente.



INFOCDMX/RR.IP.1216/2022



Unidad de Transparencia <oip.salud.info@gmail.com>

**Respuesta Complementaria a su Solicitud de Acceso a la Información Pública No. 0901663322001919 para atender el R.R. IP. 1216/2022**

1 mensaje

Unidad de Transparencia <oip.salud.info@gmail.com>

6 de mayo de 2022, 11:53

Para: [REDACTED]

**7. Ampliación y Cierre de instrucción.** El dieciséis de mayo, se tuvo por recibido el escrito de manifestaciones en forma de alegatos y pruebas presentados por el sujeto obligado; así como, una presunta respuesta complementaria, y, se declaró la preclusión del derecho de la parte recurrente para realizar manifestaciones en virtud de que no formuló alguna dentro del plazo otorgado, con apoyo en lo dispuesto en el artículo 133, del Código de Procedimientos Civiles para esta Ciudad, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia.

De ahí, que ante la ausencia de voluntad de las partes para conciliar en el presente asunto se continuó con su tramitación ordinaria.

Finalmente, la Comisionada Instructora atendiendo a la carga de trabajo y a las labores de su ponencia acordó la ampliación del plazo para resolver el presente medio de impugnación por diez días hábiles, en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracción VII, párrafo segundo de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

Las documentales referidas se tienen por desahogadas en virtud de su propia y especial naturaleza, y se les otorga valor probatorio pleno con fundamento en lo dispuesto en los artículos 374, 402 y 403 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

## II. CONSIDERANDO

**PRIMERO. Competencia.** Este Instituto es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 249 fracción III, 252 y 253 de la Ley de Transparencia; así como en los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del Reglamento Interior de este Órgano Garante.

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

**a) Forma.** De la PNT y las constancias que integran este expediente, se advierte que la parte recurrente hizo constar: su nombre; el sujeto obligado ante el que realizó el trámite de solicitud materia del presente recurso de revisión; medio para recibir notificaciones; los hechos en que se fundó la impugnación y los agravios que le causó el acto de autoridad; en dicha plataforma se encuentra tanto la respuesta recurrida, como las constancias relativas a su tramitación.

**b) Oportunidad.** La presentación del recurso de revisión es oportuna, pues de las constancias del expediente se advierte que la **respuesta recurrida fue notificada el diecisiete de marzo**, de manera que el plazo de quince días hábiles de la parte recurrente para hacer valer su inconformidad transcurrió del **dieciocho de marzo al ocho de abril**.

Debiéndose descontar por inhábiles los días diecinueve, veinte, veintiséis y veintisiete de marzo, así como, dos y tres de abril, por corresponder a sábados y domingos, de conformidad con los numerales 10 y 206 de la Ley de Transparencia, en relación con el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México de aplicación supletoria a la ley de la materia, además, del veintiuno de marzo por estar marcado como inhábil en el calendario de 2022 del Instituto.

En tales condiciones, **si el medio de impugnación fue presentado el veintidós de marzo, es evidente que se interpuso en tiempo**.

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

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

---

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado presentó una presunta respuesta complementaria, que podría activar el supuesto de sobreseimiento del presente recurso de revisión de conformidad con el artículo 249, fracciones II, de la Ley de Transparencia, sin embargo, se observó que al analizar las constancias del expediente de este recurso de revisión el sujeto obligado no fundamentó ni motivó correctamente su incompetencia, además, de que la respuesta complementaria no cubrió en sus extremos lo solicitado, lo cual se vio reforzado con el hecho notorio del recurso INFOCDMX/RR.IP.0395/2022, por tanto, se desestima la complementaria y se pasa al estudio de fondo del mismo.

**TERCERO. Delimitación de la controversia.** Una vez realizado el análisis de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la resolución consiste en determinar si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, misma que se detalla en el Antecedente II de la presente resolución, transgredió el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente y, en su caso, resolver si resulta procedente ordenar la entrega de la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

De lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **090163322001919**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para

el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

*“Registro No. 163972*

*Localización:*

*Novena Época*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta  
XXXII, Agosto de 2010*

*Página: 2332*

*Tesis: I.5o.C.134 C*

*Tesis Aislada*

*Materia(s): Civil*

**PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

*El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar "las máximas de la experiencia", que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común.*

*QUINTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.*

*Amparo directo 309/2010. 10 de junio de 2010. Unanimidad de votos. Ponente: Walter Arellano Hobelsberger. Secretario: Enrique Cantoya Herrejón.*

**CUARTO. Estudio de fondo.** Este Instituto estima que el agravio formulado por la parte recurrente, es **fundado** y suficiente para **Modificar** la respuesta impugnada.

Para poder justificar la decisión anunciada, conviene desarrollar una relación sucinta de los antecedentes que conforman este medio de impugnación. Sirva

ilustrar en el siguiente cuadro lo solicitado, la respuesta y los agravios, a efecto, de observar la calidad de la respuesta del sujeto obligado:

Lo solicitado	Respuesta	Agravios
<p><b>1. Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL</b> que realiza esta Secretaria <b>a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.</b> Especificando <b>la organización sindical a la que son transferidos los recursos.</b></p> <p>Se refiere a esta institución por indicación de la Secretaria de Salud de la CDMX <b>en la solicitud realizada por folio 090163322000794</b> en donde refieren que esta secretaria es el ente obligado para brindar la información</p>	<p><b>SSCDMX/SUTCGD/2124/2022</b> <b>Subdirectora de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión Documental</b></p> <p>(...)</p> <p>es importante mencionar que las atribuciones de la Dirección General antes mencionada, previstas en Artículo 129, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, son las siguientes:</p> <p>“... Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:</p> <p>I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;</p> <p>II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;</p> <p>III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias y Organos Desconcentrados para</p>	<p><b>RECURSO DE REVISION</b> <b>FOLIO:</b> <b>163322001919</b> <b>RESPUESTA:</b> <b>Fecha: 16/03/2022</b></p> <p>La Secretaria de Salud se declara por segunda ocasión incompetente para otorgar la Información.</p> <p>HISTORIAL DE LA SOLICITUD <b>Folio:</b> <b>090163322000794</b> <b>Secretaria de Salud</b> Responde: <b>04/02/2022</b> que le compete pronunciarse al respecto a la Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México. Atendiendo la respuesta se solicita al ente referido. (Anexo documento) <b>Folio:</b> <b>090162822000882</b> <b>Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México</b> <b>03/03/2022</b> Responde: Refiere la solicitud a la Secretaria de Salud</p>

	<p>presentar sus informes trimestrales de avance programático presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;</p> <p>IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias y Órganos Desconcentrados;</p> <p>V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignent inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;</p> <p>VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;</p> <p>VII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa anual de Modernización Administrativa;</p> <p>VIII. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y de las Unidades Administrativas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos;</p> <p>IX. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios</p>	<p>de la Ciudad de México la cual genero el <b>folio:</b> <u>090163322001919</u>. . (Anexo documento)</p> <p><b>Folio</b> <b>090163322001919</b> <u>Secretaria de Salud de la Ciudad de México</u> Respuesta: vuelve a pronunciarse incompetente y vuelve a mencionar a la <u>Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México</u> como la institución responsable para atender la solicitud. . (Anexo documento)</p> <p>Por tal motivo solicito la intervención del <b>INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA, PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y RENDICION DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MEXICO</b> de conformidad con lo dispuesto por los artículos 220, 233 y 234 de la LTAIPRC. Para que se de cumplimiento ha mi solicitud y nombre al ente responsable de otorgar la información. Lo anterior de conformidad con los</p>
--	--	--

	<p>que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;</p> <p>X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan las personas Titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;</p> <p>XI. Aplicar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas De Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;</p> <p>XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;</p> <p>XIII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;</p>	<p>artículos 3 fracción XIX y XXX y de los Artículos 146 al 166 de la ley de transparencia, que en síntesis prevén que información son los datos contenidos en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquella que por disposición legal deben generar. [...] [sic]</p>
--	--	--

	<p>XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;</p> <p>XV. Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;</p> <p>XVI. Opinar sobre la contratación conforme a la normatividad en materia de adquisiciones y de obras públicas, para la adecuada operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;</p> <p>XVII. Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;</p> <p>XVIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;</p>	
--	---	--

	<p>XIX. Elaborar el programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Ciudad que ocupan las Unidades Administrativas de las Dependencias u Órganos Desconcentrados que administran;</p> <p>XX. Atender, tramitar y autorizar las solicitudes de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad aplicable en la materia, y</p> <p>XXI. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, por sí o por conducto de alguna de las Subsecretarías...”(Sic)</p> <p>No se omite mencionar, que el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración y Finanzas en esta Secretaría de Salud, con número de registro: <b>MA-29/160821-D-SEAFIN-02/010119</b>, en correlación con el anterior precepto jurídico, contempla para la Dirección de Administración de Capital Humano, dependiente de esa Unidad Administrativa, las siguientes funciones:</p> <p><b>Puesto: Dirección de Administración de Capital Humano.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar los movimientos, pagos, prestaciones y programas de capacitación para el personal adscrito a la Secretaría de Salud.</li> <li>• Vigilar que los procesos de aplicación de los movimientos se operen de acuerdo a la normatividad establecida por las instancias pertinentes.</li> <li>• Vigilar la aplicación de los movimientos del personal de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Salud.</li> </ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la integración del programa de prestadores de servicios para el ejercicio fiscal vigente.</li> <li>• Coordinar la integración documental que permitan el registro de los movimientos de personal ante las instancias de seguridad social.</li> <li>• Vigilar que los pagos reflejen la correcta aplicación de los movimientos y contrataciones, así como se cumpla con el otorgamiento de las prestaciones económicas y sociales.</li> <li>• Planear el proyecto de presupuesto de capítulo 1000 “Servicios Personales” para el pago de nómina y prestaciones al personal.</li> <li>• Dirigir la validación de las nóminas de pago de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Salud.</li> <li>• Coordinar el resguardo de los comprobantes de liquidación de pago y recibos de prestadores de servicios.</li> <li>• Vigilar el trámite de formato de consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios del seguro institucional.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el proceso escalafonario del personal de base sindicalizado.</li> <li>• Instruir mecanismos para difundir de manera periódica, los cursos de capacitación contenidos en el Programa Anual de Capacitación, el Programa Anual de Enseñanza Abierta y el Programa Anual de Servicio Social y Prácticas Profesionales. Planear y dar seguimiento a las necesidades de capacitación del personal adscrito a la Secretaría de Salud.</li> <li>• Instruir para que se lleve a cabo la selección de las Instituciones que participaran en el desarrollo del Programa Anual de Capacitación.</li> <li>• Difundir los calendarios de los cursos que se impartirán en la Secretaría de Salud.</li> </ul> </li> <li>• Coordinar y establecer la comunicación entre las autoridades y/o</li> </ul>	
--	--	--

	<p>el sindicato sobre las diferentes problemáticas que se puedan presentar con los servidores públicos dando cumplimiento a la normatividad laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar seguimiento y atención a los diversos Laudos.</li><li>• Negociar los conflictos entre los trabajadores y autoridades. Dar seguimiento a las Comisiones Sindicales de los trabajadores de base sindicalizado.</li><li>• Coordinar las reuniones y recorridos del Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el calendario establecido, así como los procesos para la terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos.</li></ul> <p>Por lo antes expuesto, se informa que de los mandatos anteriores no se desprende que la Dirección General de Administración y Finanzas en esta Dependencia, <b><u>tenga el deber de generar o detentar un “Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaría a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México</u></b>, lo anterior, toda vez que la Dirección de Administración de Capital Humano, ni ninguna de sus áreas, adscritas a esa Dirección General realiza las retenciones vía nómina de los trabajadores por ningún concepto, sino que únicamente lleva a cabo la dispersión de los recursos correspondientes a sus salarios; en virtud de que todas las retenciones las lleva a cabo la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, de conformidad con el artículo 110, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.</p>	
--	---	--

	<p>No obstante, a lo anterior la Dirección de Administración de Capital Humano, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, llevó a cabo una búsqueda exhaustiva en los registros, sin que se hubiese localizado un <b>“Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL, ...”</b> (Sic)</p> <p>Ahora bien, en lo concerniente a <b>“Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos...”</b> (Sic), se informa que la Dirección General de Administración y Finanzas, ni ninguna de sus áreas es competente para realizar las retenciones de los trabajadores sindicalizados, sino la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal quien debe: <b>“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...”</b> (Sic), esto último, de conformidad en lo dispuesto en el Artículo 111, fracción XVI, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, es el Ente Público competente para pronunciarse.</p> <p>Independientemente de lo anterior, se realizó una búsqueda exhaustiva en los registros de la Dirección de Administración de Capital Humano, de</p>	
--	--	--

	<p>los cuales no se localizó información relativa a “<b>la organización sindical a la que son transferidos los recursos...</b>” (Sic), por lo que se le sugiere ingresar una nueva solicitud de Acceso a la Información Pública ante el <b>Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje</b>, toda vez que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, le corresponde llevar el registro de los sindicatos.</p> <p>Por todo lo antes expuesto y al no detentar atribuciones y/o funciones para contar con la información solicitada, este Sujeto Obligado se encuentra material y jurídicamente imposibilitado en proporcionar lo requerido</p> <p>Por lo anterior, resulta idóneo sugerirle ingresar una solicitud de Acceso a la Información Pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PTN), ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado antes mencionado, cuyos datos de contacto son los siguientes:</p> <p><a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx">https://www.plataformadetransparencia.org.mx</a></p> <p><b>Sujeto Obligado:</b> Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje <b>Responsable de la Unidad de Transparencia:</b> C. Francisco Javier Valdez Bustamante <b>Correo:</b> TRANSPARENCIATFCA@tfca.gob.mx <b>Teléfono:</b> 50629700 Ext. 15182</p> <p>En caso de encontrarse inconforme con la respuesta brindada, podrá interponer un recurso de revisión de manera directa, por correo certificado o al correo electrónico <a href="mailto:recursoderevision@infodf.org.mx">recursoderevision@infodf.org.mx</a>, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a</p>	
--	---	--

	<p>la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), de conformidad con lo dispuesto por los artículos 220, 233 y 234 de la LTAIPRC, en un lapso que no exceda los 15 días contados a partir de la actualización de alguno de los supuestos previstos en el artículo 236 del citado ordenamiento, que a la letra dice:</p> <p>Artículo 236. Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de:</p> <p>I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o</p> <p>II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.</p>	
--	---	--

Antes de entrar al análisis de la respuesta del sujeto obligado y los agravios de la parte recurrente, es menester, citar la siguiente normatividad:

**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:

...

**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, íntegra, 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;*

...

*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 112.** *Es obligación de los sujetos obligados:*

...

*V. Poner a disposición las obligaciones de transparencia en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;*

**Artículo 113.** *La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.*

**Artículo 114.** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas para ello.*

...

**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.*

**Artículo 201.** *Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.*

**Artículo 203.** *Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.*

*En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.*

...

**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*

...” (Sic)

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, 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 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.
- 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.
- 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 estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.  
[...] [sic]

El agravio de la parte recurrente, se centra en señalar que es la segunda vez que la Secretaría de Salud de la Ciudad de México se declara incompetente para proporcionarle la información solicitada: *“Informe de Retenciones mensuales 2021 por concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaria a los trabajadores de la Secretaria de Salud de la Ciudad de México. Especificando la organización sindical a la que son transferidos los recursos”*,

El fundamento que utiliza para tal efecto, es el artículo 129 referente a lo que les corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia: siendo la fracción I, que establece el **Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos** y materiales (...), mientras que, en la fracción VI, dispone **elaborar el registro** sobre el estricto control financiero del gasto, **en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza**, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación. Se observa que dichas áreas o unidades administrativas, dentro de sus funciones, si conocen respecto a la **administración de los recursos humanos** y el pago de nómina del **personal de base (sindicalizados)**, confianza y honorarios.

Asimismo, cita las funciones del puesto de Dirección de Administración de Capital Humano, entre las que se encuentran las siguientes:

- Dirigir la validación de las nóminas de pago de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Salud.
- Coordinar el proceso escalafonario del personal de base sindicalizado
- Negociar los conflictos entre los trabajadores y autoridades. Dar seguimiento a las Comisiones Sindicales de los trabajadores de base sindicalizado.

Y, concluye que:

[...]

Por lo antes expuesto, se informa que de los mandatos anteriores no se desprende que la Dirección General de Administración y Finanzas en esta Dependencia, **tenga el deber de generar o detentar un “Informe de Retenciones mensuales 2021 por**

**concepto de CUOTA SINDICAL que realiza esta Secretaría a los trabajadores de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México**, lo anterior, toda vez que la Dirección de Administración de Capital Humano, ni ninguna de sus áreas, adscritas a esa Dirección General realiza las retenciones vía nómina de los trabajadores por ningún concepto, sino que **únicamente lleva a cabo la dispersión de los recursos correspondientes a sus salarios**; en virtud de que **todas las retenciones las lleva a cabo la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**, a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, de conformidad con el artículo 110, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

[...] [sic]

A su vez, señala que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México es la competente para proporcionar la información solicitada, dado que, de acuerdo con el artículo 110, fracción XVIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:

[...]

XVIII. **Supervisar la correcta implementación** de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, así como de la **tramitación y pago de cuotas sindicales**;

[...] [sic]

De igual manera, conforme al artículo 111, fracción XVI, del Reglamento en cita, indica que la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a través de la **Dirección Ejecutiva de Administración de Personal** es quien debe: “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...**” (Sic)

Finalmente, señala que se realizó una búsqueda en la Dirección de Administración de Capital Humano sin localizar información respecto a la organización sindical a la que son transferidos los recursos de las cuotas y orienta a la parte recurrente para que ingrese una nueva solicitud ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, ya que le corresponde llevar el registro de los sindicatos.

En conclusión, el sujeto obligado argumenta respecto a su incompetencia para proporcionar la información requerida, y, señala a la Secretaría de Administración y Finanzas como la que puede detentarla en lo referente a la retención de las cuotas sindicales y **sobre los sindicatos orienta hacia el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.**

No obstante, es menester traer a colación el recurso de revisión INFOCDMX/RR.IP.0395/2022 aprobado en el Pleno del Instituto el nueve de marzo de 2022, como un **hecho notorio** con fundamento en el primer párrafo, del artículo 125 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y en el diverso 286 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, ordenamientos de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia, que disponen lo siguiente:

## LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### TITULO CUARTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

#### CAPITULO ÚNICO

**Artículo 125.** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad competente la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

## **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL**

### *CAPITULO II De la prueba Reglas generales*

**Artículo 286.** *Los hechos notorios no necesitan ser probados y el Juez puede invocarlos, aunque no hayan sido alegados por las partes.*

Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia XXII. J/12 emitida por el Poder Judicial de la Federación, de rubro **HECHO NOTORIO. LO CONSTITUYE PARA UN JUEZ DE DISTRITO LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE ANTE EL SE TRAMITAN.**<sup>4</sup>

En el recurso de revisión citado como un hecho notorio se advierte lo siguiente:  
[...]

II. Precisado lo anterior, en relación con el **Agravio 1** consistente en que la parte recurrente se inconformó por la declaratoria de incompetencia del Sujeto Obligado, es necesario traer a la vista lo establecido en el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, el cual establece a la letra lo siguiente:

### **SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

...

---

<sup>4</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta V, Enero de 1997. Tesis: XXII. J/12. Página: 295

**Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:**

...

**XVIII. Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales;**

...

De dicha normatividad se observó que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México cuenta con atribuciones para supervisar la tramitación y pago de las cuotas sindicales, de lo cual se desprende que tiene competencia para conocer sobre el Informe mensual de retenciones que realiza esa Secretaría por Concepto de Cuota Sindical en el año 2021 **-Requerimiento 1-**; así como sobre la cantidad pagada por concepto de cuotas sindicales **-Requerimiento 2-**; sobre Nombre de la organización sindical a la que son transferidos los recursos.- **Requerimiento 3- [...]**

Lo anterior se robustece con lo vertido en el recurso de revisión **RR.IP.3294/2019** aprobado por el pleno de este Instituto en sesión pública del dieciséis de octubre de dos mil diecinueve, de cuyas constancias se desprende que el Sujeto Obligado cuenta con la información solicitada, toda vez que en ese recurso en vía de respuesta complementaria proporcionó un listado general de trabajadores afiliados al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, al corte de la quincena requerida.

Así, en dicho recurso el Sujeto Obligado remitió al entonces ciudadano el Número de empleado, Apellido paterno, Apellido materno, Nombre, Unidad Administrativa y Nivel salarial de todos los agremiados al Sindicato señalado.

Entonces, derivado de ello, se desprende que la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, cuenta con atribuciones para atender a los requerimientos de la solicitud, pues conoce las retenciones que realiza esa Secretaría por Concepto de Cuota Sindical en el año 2021 **-Requerimiento 1-**; así como sobre la cantidad pagada por concepto de cuotas sindicales - **Requerimiento 2-**; y también conoce sobre el nombre de la organización sindical a la que son transferidos los recursos. **-Requerimiento 3-** [...]

III. Ahora bien, además de lo anterior, de la lectura del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México antes citado, se desprende que la Secretaría de Administración y Finanzas supervisa la tramitación y pago de cuotas sindicales, por lo que, en el caso en concreto se infiere que es la Secretaría de Salud quien realiza el acto de tramitar y pagar dichas cuotas y con ello, entonces, cuenta con atribuciones para detentar la información relacionada a los requerimientos 1 y 2.

Lo anterior toma fuerza, toda vez que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, establece lo siguiente:

**Artículo 38.-** *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores cuando se trate:*

...

*II.- Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, **siempre que el trabajador hubiese manifestado previamente, de una manera expresa, su conformidad;***

...

**Artículo 43.-** *Son obligaciones de los titulares a que se refiere el Artículo 1o. de esta Ley:*

...

***IX.- Hacer las deducciones, en los salarios, que soliciten los sindicatos respectivos, siempre que se ajusten a los términos de esta ley.***

Es decir, la normatividad establece que no se pueden hacer retenciones a los trabajadores sino únicamente tratándose de cuotas sindicales en el caso de que previamente la persona trabajadora haya presentado de manera expresa su consentimiento para ello. En este sentido el Sujeto Obligado conoce el nombre de la organización Nombre de la organización sindical a la que son transferidos los recursos. **-Requerimiento 3-**.

...

En lo relativo a los sindicatos que reciben las cuotas sindicales, ya se mencionó que el sujeto obligado orientó a la parte recurrente, a efecto, de que presente su solicitud ante el **Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje**, pues la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, establece lo siguiente:

***Artículo 72.- Los sindicatos serán registrados por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, a cuyo efecto remitirán a éste, por duplicado, los siguientes documentos.***

*I.- El acta de la asamblea constitutiva o copia de ella autorizada por la directiva de la agrupación;*

*II.- Los estatutos del sindicato.*

*III.- El acta de la sesión en que se haya designado la directiva o copia autorizada de aquella, y*

***IV.- Una lista de los miembros de que se componga el sindicato, con expresión de nombres, de cada uno, estado civil, edad, empleo que desempeña, sueldo que perciba y relación pormenorizada de sus antecedentes como trabajador.***

[...] [sic]

Visto todo lo anterior, el sujeto obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva en sus unidades administrativas competentes, incluyendo, la Dirección General de Administración y Finanzas y las que se encuentran adscritas a la misma, a efecto, de emitir una nueva respuesta, debidamente fundada y motivada, en la que se pronuncie sobre lo solicitado, y le entregue la

información a la parte recurrente. Asimismo, deberá remitir la solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas a efecto de que de que ésta se pronuncie respecto a lo requerido. Y, deberá de orientar a la parte recurrente ante la Unidad de Transparencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje a efecto de que éste pueda presentar su solicitud.

Por tanto, queda claro en el estudio de que se incumplió con lo establecido en las fracciones VIII y X del artículo 6º, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

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

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

...

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

...

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

...”

De acuerdo con la fracción **VIII** del precepto legal aludido, para que un acto sea considerado válido, éste debe estar debidamente **fundado y motivado**, citando con precisión el o los artículos aplicables al caso en concreto, así como las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo existir

congruencia entre los motivos aducidos y las normas aplicadas. Sirve de apoyo a lo anterior, la Tesis Jurisprudencial VI.2o. J/43 emitida por el Poder Judicial de la Federación de rubro **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN**.<sup>5</sup>

Asimismo, la fracción **X**, determina que todo acto administrativo debe apegarse a los principios de **congruencia y exhaustividad**, entendiendo por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que **se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado **y atender de manera precisa, expresa y categórica cada uno de los contenidos de información requeridos por la parte recurrente a fin de satisfacer la solicitud correspondiente**. En el mismo sentido, se ha pronunciado el Poder Judicial de la Federación en la Jurisprudencia 1a./J.33/2005, cuyo rubro es **CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS**<sup>6</sup>

Por lo anterior, es claro que **el agravio hecho valer por la parte recurrente es FUNDADO**, ya que la atención a su solicitud de información fue carente de la debida atención respecto a lo solicitado, lo cual, manifiesta que **no se dejó en claro la competencia del sujeto obligado sobre la información solicitada por la parte recurrente.**

En consecuencia, con fundamento en lo expuesto a lo largo del presente

---

<sup>5</sup> Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta III, Marzo de 1996. Página: 769.

<sup>6</sup> Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108.

Considerando, así como, en la fracción IV, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

**QUINTO.** Este Instituto no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del sujeto obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

### III. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Bajo estos parámetros, ante lo **fundado** de los agravios expresados por la parte recurrente, debe **Modificarse** la respuesta reclamada para el efecto de que el sujeto obligado:

- El sujeto obligado deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva en sus unidades administrativas competentes, incluyendo, la Dirección General de Administración y Finanzas y las que se encuentran adscritas a la misma, a efecto, de emitir una nueva respuesta, debidamente fundada y motivada, en la que se pronuncie sobre lo solicitado, y le entregue la información a la parte recurrente.
- De acuerdo, con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, el sujeto obligado deberá remitir, a través, del correo electrónico institucional a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, la solicitud de información en cita, a efecto, de que se pronuncie referente a lo requerido. Y, deberá de orientar a la parte recurrente ante la Unidad de Transparencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje a efecto de que éste pueda presentar su solicitud.

Por las razones expuestas, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,

### III. RESUELVE

**PRIMERO.** En la materia de la revisión se **Modifica** la respuesta del sujeto obligado, en los términos del considerando cuarto de esta resolución y para los efectos precisados en su parte final, con fundamento en la fracción IV, del artículo 244 de la Ley de Transparencia.

**SEGUNDO.** Se instruye al sujeto obligado para que **dé cumplimiento a la presente resolución dentro del plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente de su notificación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 246 de dicha ley, remita a este Instituto los informes y constancias que así lo acrediten.

Ello, bajo el **apercibimiento** que, de no hacerlo, se dará vista a la Secretaría de la Contraloría General de esta Ciudad, para que resuelva lo que conforme a las leyes aplicables determine procedente.

**TERCERO.** La Ponencia de la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez dará seguimiento a la presente resolución y llevará a cabo las acciones necesarias para asegurar su cumplimiento.

Lo anterior, en términos de la reforma aprobada por el Pleno de este Instituto al artículo 14, fracciones XXXI, XXXII, XXXIV y XXXVI, del Reglamento Interior de este Órgano Garante, mediante **Acuerdo 1288/SE/02-10/2020**, de dos de octubre de dos mil veinte.

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte recurrente el teléfono 56 36 21 20 y



el correo electrónico [ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx), para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 254 de la Ley de Transparencia, se informa a la parte recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá 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.

**NOTIFÍQUESE;** la presente resolución en términos de ley.

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.

MSD/JLMA

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**  
**COMISIONADO 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**