

**RESOLUCIÓN
CON ENFOQUE CIUDADANO**

Ponencia del Comisionado Presidente
Aristides Rodrigo Guerrero García

Palabras clave

Solicitud

Solicito a Usted, informe bajo que sustento legal o cual es el argumento por el cual se ordenó por parte de la Alcaldía Coyoacán, retirar los recibos de pago de nómina, de Rene Belmont Ocampo, por las quincenas 1ª y 2ª de Marzo de 2021, y 1ª de Abril de 2021, de la plataforma digital de Capital Humano, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Respuesta

El Sujeto Obligado a través del área competente para ello, indico a la parte recurrente que después de realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos, no se localizó pronunciamiento alguno, a través del cual esa alcaldía haya solicitado el retiro de los recibos de nómina de la plataforma Digital que administra la Secretaría de Administración y Finanzas.

Inconformidad de la Respuesta

Agotando la suplencia de la deficiencia de la queja en favor de la persona Recurrente, se considera que se duele por el hecho de que, no se le entrega la información solicitada.

Estudio del Caso

- I. El Sujeto Obligado emitió un pronunciamiento que se encontró fundado y motivado para dar atención a la solicitud, y hacer entrega de lo requerido.
- II. Del estudio al contenido de las actuaciones se pudo determinar que el sujeto dio atención a la solicitud y en su caso expuso la imposibilidad para hacer entrega de lo requerido, puesto que a través de la unidad administrativa plenamente competente para pronunciarse y que a saber es la Subdirección de Administración y Capital Humano, indico que después de agotar una búsqueda exhaustiva en sus archivos no fue posible localizar pronunciamiento o documento alguno relacionado con la petición de retiro de recibos de nómina que solicita la persona Recurrente.

Determinación tomada por el Pleno

Se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligado.

Efectos de la Resolución

Sin instrucción para el Sujeto Obligado.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

RECURSO DE REVISIÓN

SUJETO OBLIGADO: ALCALDÍA COYOACÁN.

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.1282/2022

COMISIONADO PONENTE: ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

PROYECTISTA ALEX RAMOS LEAL Y MARIBEL LIMA ROMERO.

Ciudad de México, a once de mayo de dos mil veintidós.

RESOLUCIÓN por la cual, las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno de este Instituto determinaron **CONFIRMAR** la respuesta emitida por la **Alcaldía Coyoacán**, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud de información con el número de **092074122000628**.

	ÍNDICE	
GLOSARIO		2
ANTECEDENTES		2
I.SOLICITUD		2
II. ADMISIÓN E INSTRUCCIÓN		9
CONSIDERANDOS		10
PRIMERO. COMPETENCIA		10
SEGUNDO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO		11
TERCERO. AGRAVIOS Y PRUEBAS		12
CUARTO. ESTUDIO DE FONDO		13

GLOSARIO

Código:	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
Constitución Federal:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Constitución Local:	Constitución Política de la Ciudad de México
Instituto:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Ley de Transparencia:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Plataforma:	Plataforma Nacional de Transparencia
PJF:	Poder Judicial de la Federación.
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Solicitud:	Solicitud de acceso a la información pública
Sujeto Obligado:	Alcaldía Coyoacán.

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. *Solicitud.*

1.1 Inicio. El dieciocho de marzo de dos mil veintidós¹, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la parte Recurrente presentó la *solicitud* a la cual se le asignó el número de folio **092074122000628**, mediante el cual se requirió, en la **modalidad de medio electrónico**, la siguiente información:

“... ”

Solicito a Usted, informe bajo que sustento legal o cual es el argumento por el cual se ordenó por parte de la Alcaldía Coyoacán, retirar los recibos de pago de nómina, de Rene Belmont Ocampo, por las quincenas 1ª y 2ª de Marzo de 2021, y 1ª de Abril de 2021, de la plataforma digital de Capital Humano, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas.’

¹Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veintidós, salvo manifestación en contrario.

Es de mencionar, que primeramente se le hizo la consulta a la Secretaría de Administración y Finanzas, y se da respuesta que es competencia de la Alcaldía Coyoacán dar respuesta a dicha petición, misma que anexo al presente.
...”(sic).

Anexo a su solicitud la persona Recurrente presento copia del oficio S/N de fecha 17 de marzo, que tiene como asunto una Remisión, emitido **por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas.**

“ ...

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, ha recibido por medio de la Plataforma Nacional (SISAI), su solicitud de información pública con número de folio 090162822001097, a través de la cual mediante archivo adjunto requiere:

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

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

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

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

Dirección General de Tecnologías y Comunicación

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

Sobre el particular, a la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 99 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con funciones operativas relacionadas con el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, sin que estas funciones impliquen

la conservación, manipulación, disposición o transmisión de la información generada con motivo de las funciones encomendadas a las demás unidades integrantes de la Secretaría, siendo de relevancia las siguientes fracciones:

“Artículo 99.- Corresponde a la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones:

...

XVI. Garantizar el funcionamiento de los sistemas informáticos que permitan generar con oportunidad, los pagos de nómina para los trabajadores, así como brindar servicios vinculados con su trayectoria laboral;

XVII. Evaluar las medidas tendientes para mantener permanentemente actualizados los sistemas para la emisión de pagos del capital humano, tanto en su fase de equipo como en el sistema informático (hardware y software);

XVIII. Garantizar la realización de respaldos y resguardos de las bases de datos en los medios adecuados;

XIX. Garantizar que se mantenga un estricto control del registro y control de los usuarios que tengan los permisos para acceder a los distintos niveles del sistema de nómina; y

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

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

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

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

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

...XVII. coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades

que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital.

...

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

...

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

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

Dirección General Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

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

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

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

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

"CIRCULAR UNO BIS 2015, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

...

CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

...

Robustece lo anterior, lo establecido en el artículo en los artículos 2° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como en los artículos 104 y 105 segundo párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos

de la Ciudad de México, los cuales refieren que, la responsabilidad y competencia para realizar movimientos de altas es el área de Capital Humano de la Unidad de Adscripción de cada trabajador y serán los responsables de mantener debidamente actualizada la Plantilla de Personal, así como de contar con las evidencias documentales de los movimientos correspondientes.

...

“LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL”

...

“LEY DE AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO”

...

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

“LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

“Artículo 99. Quienes hagan pagos por los conceptos a que se refiere este Capítulo, tendrán las siguientes obligaciones:

...

LEY FEDERAL DEL TRABAJO

“(…)”

Artículo 132. Son obligaciones de los patrones:

VII. Expedir cada quince días, a solicitud de los trabajadores, una constancia escrita del número de días trabajados y del salario percibido;

...

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

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

Desconcentrados, Alcaldías que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México.

En ese sentido, bajo el principio de máxima publicidad y pro persona previstos en el artículo 4 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se realizó una búsqueda dentro del Sistema Único de Nóminas (S.U.N) del cual se encontró una coincidencia registrada del C. RENE BELMONT OCAMPO laboró en la Alcaldía Coyoacán, por lo que se sugiere turne la solicitud a dicha Alcaldía, a fin de que emitan su pronunciamiento.”

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

La presente remisión encuentra su fundamento en la siguiente normatividad:

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

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

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

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

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

implementación de la Nueva Cultura Laboral en la Ciudad de México” y los Lineamientos que emita la DGADP.”

...

Unidad de Transparencia de la Alcaldía Coyoacán

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

...”(Sic).

1.2 Respuesta. El veinticuatro de marzo, el *Sujeto Obligado* hizo del conocimiento de la persona Recurrente el oficio **ALCF/DGAF/SCSA/413/2022** de fecha veintitrés de ese mismo mes, para dar atención a la *solicitud* en los siguientes términos:

“ ...

Al respecto me permito informarle que, mediante oficio, ALC/DGAF/DCH/SACH/309/2022 de fecha 23 de marzo la Subdirección de Administración y Capital Humano, de acuerdo al ámbito de su competencia ha realizado una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de los archivos que la conforman en lo relativo a la solicitud de información requerida y de la misma, mediante el cual se da respuesta a lo solicitado.

...”(Sic).

Oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/309/2022

“ ...

Al respecto y por lo que corresponde a esta Subdirección de Administración y Capital Humano a mi cargo, con la finalidad de dar atención al SISAI 2.O. en cuestión se informa lo siguiente:

Al respecto, le informo que no se encontró ninguna solicitud por parte de esta Alcaldía de Coyoacán, a la Secretaría de Administración y Finanzas para ordenar retirar los recibos de nómina del C. Rene Belmont Ocampo, por las quincenas 1ª y 2ª de marzo de 2021, y 1ª de abril de 2021 de su plataforma digital.

...”(Sic).

1.3 Recurso de revisión. El veinticinco de marzo, la parte Recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

- *Agotando la suplencia de la deficiencia de la queja en favor de la persona Recurrente, se considera que **se duele por el hecho de que, no se le entrega la información solicitada.***

II. Admisión e instrucción.

2.1 Recibo. El veinticinco de marzo, por medio de la *Plataforma* se tuvo por presentado el Recurso de Revisión por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad, en materia de transparencia.²

2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento. El treinta de marzo, este *Instituto* admitió a trámite el Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.1282/2022** y ordenó el emplazamiento respectivo.³

2.3 Presentación de alegatos. El dieciocho de abril del año dos mil veintidós, el *Sujeto Obligado* vía Plataforma Nacional de Transparencia, remitió a la Ponencia a cargo de substanciar el expediente en que se actúa, sus alegatos, a través del oficio **ALC/ST/413/2022** de esa misma fecha, en los siguientes términos:

“ ...

TERCERO.- *Por lo anterior, se informa que la atención brindada por esta Unidad de Transparencia se debió al oficio ALC/DGAF/SCSA/413/2022, suscrito por la Subdirección de Control y Seguimiento de Administración, quien a su vez anexo el oficio ALC/DGAF/DCH/SACH/309/2022, suscrita por la Subdirección de Administración de Capital Humano, por medio del cual se dio respuesta a la solicitud de información pública respectiva.*

*Cabe hacer mención que tal y como se acredita con las documentales señaladas, se tiene que este Sujeto Obligado dio trámite a la solicitud de información en tiempo y forma y aun con los alegatos en los cuales se actúa, por lo que solicito se considere lo antes señalado, así como los documentos exhibidos, con la finalidad de acreditar que ésta Subdirección de Unidad de Transparencia en ningún momento incurrió en alguna negligencia, sino por el contrario en todo momento actuó apegada a la Ley, y atendió debidamente la solicitud de información con número de folio **092074122000628**.*

CUARTO. - *Es de hacer notar que en la interposición del presente recurso de revisión se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 248 fracción V de la Ley de*

²Descritos en el numeral que antecede.

³ Dicho acuerdo fue notificado a las partes, el ocho de abril.

*Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.
...”(Sic).*

Como anexo a sus alegatos remitió copia simple de las siguientes documentales:

- Oficio **ALCF/DGAF/SCSA/413/2022** de fecha veintitrés de marzo.
- Oficio **ALC/DGAF/DCH/SACH/309/2022** de fecha veintitrés de marzo.
- Oficio **ALC/ST/413/2022** de fecha dieciocho de abril.

2.4 Admisión de pruebas, alegatos y cierre. El cuatro de mayo del año dos mil veintidós, se emitió el acuerdo a través del cual se tuvo por presentados los alegatos remitidos por el *Sujeto Obligado*, dentro del término legal establecido para ello.

Además, al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.1282/2022**.

Circunstancias por las cuales, al haberse regularizado el funcionamiento de este *Instituto* es por lo que, el presente Recurso de Revisión es presentado ante el Pleno de este Órgano Garante para que se emita la presente resolución, por lo que, se tienen los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia. El *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 fracciones VI y X, en correlación con el artículo 235, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento. Al emitir el acuerdo de **treinta de marzo**, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

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 de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el *PJF* que a la letra establece lo siguiente: **APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.**⁴

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* pretende hacer valer causal de improcedencia contemplada en la fracción V, del artículo 248 de la *Ley de Transparencia* indicando que al presentar su recurso de revisión el Recurrente ataca la veracidad de la respuesta emitida; sin embargo, de la revisión al contenido de los agravios vertidos por el particular a consideración de este

⁴“Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

Instituto se denota que este **se duele por el hecho de que no se le entrega la información requerida.**

Circunstancias por las cuales, el pleno de este Órgano Garante considera que en el presente caso no es procedente, tener por acreditada dicha causal de improcedencia y contrario a ello, de considera ajustado a derecho, realizar el estudio de fondo del presente recurso a efecto de verificar si el *Sujeto Obligado* dio cabal cumplimiento a lo establecido por la *Ley de Transparencia*, la *Constitución Federal* y la *Constitución Local*.

TERCERO. Agravios y pruebas.

Para efectos de resolver lo conducente, este *Instituto* realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es Recurrente.

- *Agotando la suplencia de la deficiencia de la queja en favor de la persona Recurrente, se considera que **se duele por el hecho de que, no se le entrega la información solicitada.***

II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el Sujeto Obligado.

El *Sujeto Obligado* ofreció como **pruebas.**

- *Oficio **ALCF/DGAF/SCSA/413/2022** de fecha veintitrés de marzo.*
- *Oficio **ALC/DGAF/DCH/SACH/309/2022** de fecha veintitrés de marzo.*
- *Oficio **ALC/ST/413/2022** de fecha dieciocho de abril.*

III. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán.**

Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: **“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”**⁵.

CUARTO. Estudio de fondo.

I. Controversia. La cuestión a determinar en el presente procedimiento consiste en verificar si la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* se encuentra ajustada a derecho y si en el caso que nos ocupa, es competente o parcialmente competente para hacer entrega de lo requerido.

II. Marco normativo

La *Ley de Transparencia* establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley,

⁵ Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “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. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, 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.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, éstos deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son 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.

Por su parte, el artículo 213 establece que el acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío, elegidos por quien es solicitante y, cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado

deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá **fundar y motivar** la necesidad de ofrecer otras modalidades.

De igual forma, para dar la gestión adecuada a las solicitudes de información que son presentadas ante los diversos sujetos obligados que se rigen bajo la *Ley de Transparencia*, en términos de lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de la Ley de la Materia se advierte que éstos deben de contar con una Unidad de Transparencia para capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado y dar seguimiento a estas hasta su conclusión.

En tal virtud, se estima oportuno traer a colación los artículos 4, 6 fracción X, 13, 17, 207, 208 y 211 de la *Ley de Transparencia*, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la aplicación e interpretación de la ley de la Materia, se realizarán bajo los principios de máxima publicidad y pro persona.

- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será de carácter público;
- Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados;
- 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;
- 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;
- Se presume que la información debe de existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados;
- Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación;

- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.
- Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante;
- En la resolución del Comité de Transparencia se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra;
- Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán:
 - Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
 - En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;
 - Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;
 - Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
 - Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
 - Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado.
 - Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

- Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Por lo anterior, la **Alcaldía Coyoacán**, al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

III. Caso Concreto

Fundamentación de los agravios.

- *Agotando la suplencia de la deficiencia de la queja en favor de la persona Recurrente, se considera que **se duele por el hecho de que, no se le entrega la información solicitada.***

Precisado lo anterior, y partiendo del hecho de que el interés de la parte recurrente reside en obtener:



*“...Solicito a Usted, informe **bajo que sustento legal o cual es el argumento por el cual se ordenó por parte de la Alcaldía Coyoacán, retirar los recibos de pago de nómina, de una persona servidora pública, por las quincenas 1ª y 2ª de Marzo de 2021, y 1ª de Abril de 2021, de la plataforma digital de Capital Humano, dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas.***
...” (sic).

Ante dichos requerimientos el *Sujeto Obligado* a través del área competente para ello, indico a la parte recurrente que después de realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos, no se localizó pronunciamiento alguno, a través del cual esa alcaldía haya solicitado el retiro de los recibos de nómina a que se refiere la persona Recurrente.

Por lo anterior, y con base en dichos pronunciamientos **se tiene por atendida la solicitud que se analiza**, ello de conformidad con los siguientes razonamientos.

En primer término, se estima oportuno señalar que el *Sujeto Obligado*, a través de la **Subdirección de Administración y Capital Humano**, dio respuesta a la solicitud que nos ocupa, por ello, es que se estima necesario traer a colación la siguiente normatividad:

Manual Administrativo de la Alcaldía Coyoacán.⁶

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Puesto: Dirección General de Administración
Función Principal: Asegurar la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales, mediante la aplicación y ejecución de las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, a fin de garantizar el funcionamiento del conjunto de las unidades administrativas en un marco de transparencia y legalidad.

Funciones Básicas:

- Promover el proceso de planeación para dar cumplimiento a las metas institucionales
- Coordinar la aplicación de políticas y programas, orientada a la mejora de la gestión de esta Alcaldía conforme a las disposiciones aplicables.
- Vigilar el 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.

Puesto: Subdirección de Capital Humano
Función Principal: Administrar las acciones en materia de Recursos Humanos y de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para el control y evaluación de las funciones de acuerdo con los Lineamientos, Planes, Programas y la normatividad aplicable.

Funciones Básicas:

- Verificar la aplicación de los procedimientos de control, administración y gestión de los asuntos relativos al personal técnico-operativo, sindicato y autoridades, para cumplir con los Lineamientos, Planes, Programas y la normatividad aplicable
- **Controlar los mecanismos en las Nóminas, Estadísticas de Asistencia, Supervisión de entradas y salidas, Cambios de adscripción y Archivo de expedientes.**
- Validar las Hojas de Servicios y las Constancias Laborales solicitadas por los trabajadores de la Alcaldía, personal que causó baja u otras instancias que lo soliciten, con el objetivo de proporcionar dicha información de acuerdo a lo estipulado en la normativa.
- Supervisar con el Titular de la Dirección de Área o Superior Jerárquico inmediato, el control, evaluación y establecimiento de herramientas relacionadas con el desempeño de las actividades de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que conforman la subdirección.

⁶ Consultable en el siguiente vínculo electrónico: https://coyoacan.cdmx.gob.mx/docs/manual_administrativo/MA-20_280920-OPA-COY-4010119.pdf

Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal⁷.

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

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

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

....

En tal virtud y de conformidad con la normatividad citada, se puede concluir que en el caso concreto la información requerida, por la persona Recurrente es competencia de la Alcaldía, la cual a través de la **Dirección General de Administración**, mediante la **Subdirección de Administración y Capital Humano**, resulta ser **plenamente competente para dar atención a lo requerido**, puesto que, dicha unidad administrativa es la encargada **de controlar todo lo relativo al tema de la nómina de todo el personal adscrito al Sujeto Obligado**.

Precisado lo anterior, respecto al tema de la competencia, resulta oportuno indicar que, en el presente caso el sujeto que nos ocupa indica, de manera categórica que después de haber realizado una búsqueda exhaustiva y razonable dentro de todo el cumulo de archivos que detenta, no se encontró ninguna solicitud por parte de esa Alcaldía de Coyoacán, dirigida a la Secretaría de Administración y Finanzas para solicitar el retiro de

⁷ Consultable en el siguiente vinculo electrónico:

https://www.finanzas.cdmx.gob.mx/transparencia/14/1/otros/circular_uno_bis_2015_normatividad_materia_administracion_recursos_2015_3trim_pf.pdf

los recibos de nómina de la persona servidora pública que es de su interés, dentro de la plataforma digital que administra; por lo anterior, es que este *Instituto* considera que con dicho pronunciamiento el sujeto atendió la *solicitud*.

En tal virtud, atendiendo al contenido de las manifestaciones vertidas por el sujeto que nos ocupa y que fueron analizadas por la Ponencia a cargo de substanciar el expediente en que se actúa, es por lo que, las y los Comisionados integrantes del Pleno de este *Instituto* arriban a la firme conclusión de que la *solicitud* que se analiza fue atendida conforme a derecho.

Ello se considera de esta manera ya que, del análisis lógico jurídico que precede, se advierte que se atendió la *solicitud* que se estudia, puesto que, el sujeto de referencia, actuó conforme a derecho al emitir los **pronunciamientos fundados y motivados para justificar su imposibilidad de hacer entrega de la información pública requerida**; por lo anterior, dicha situación se considera apegada al derecho que tutela el acceso a la información pública y rendición de cuentas en esta Ciudad.

Ante tales aseveraciones, a juicio del Pleno de este Órgano Garante, lo anterior se encuentra ajustado conforme a derecho y por ende se debe de tener por plenamente atendida la presente *solicitud*, puesto que se aprecia que el sujeto en todo momento actuó acorde a los principios de información, transparencia y máxima publicidad, previstos en el artículo 11 de la Ley de la Materia.

Por lo anteriormente expuesto se aprecia, que el proceder del sujeto crea **certeza jurídica** para este Órgano Garante, respecto a que el derecho Constitucional que le atañe a la parte Recurrente no se vio transgredido, ya que por parte del *Sujeto Obligado* en ningún momento hubo silencio administrativo y mucho menos se intentó restringir, vulnerar o afectar el derecho de acceso a información pública de la particular, pues en todo momento actuó con la **máxima publicidad** de la información que detentaba, toda

vez que de manera categórica emitió un pronunciamiento, mediante el cual **hizo entrega de la información solicitada** por la parte *Recurrente*.

En tal virtud, se advierte que atendió en su contexto la *solicitud* hecha por el Recurrente, estimándose oportuno reiterar al particular, que las actuaciones de los Sujetos Obligados se **revisten del principio de buena fe**, ello en razón de que ha hecho un pronunciamiento categórico a la solicitado, por lo anterior es de observarse lo señalado en los artículos 5 y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, misma que se robustece con la Tesis del *PJF: BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS*⁸.

Bajo este contexto es dable concluir, que el **agravio** esgrimido por la parte Recurrente resulta **infundado**, ya que la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* se encuentra ajustada a derecho, toda vez que **se pronunció sobre el contenido de la solicitud y expuso su imposibilidad para hacer entrega de la información que es de su interés**.

Por lo expuesto, y toda vez que la respuesta impugnada fue emitida con apego a derecho, de conformidad con el artículo 244, fracción III, de la *Ley de Transparencia*, se **CONFIRMA** la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, la cual que se detalló en el Antecedente 1.2 de la presente resolución.

⁸ Registro No. 179660. Localización: Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXI, Enero de 2005. Página: 1723. Tesis: IV.2o.A.120 A. Tesis Aislada. Materia(s): Administrativa. BUENA FE EN LAS ACTUACIONES DE AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto por 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.

IV. Responsabilidad. Este *Instituto* no advierte que, en el presente caso, las personas servidoras públicas del *Sujeto Obligado* hubieran incurrido en posibles infracciones a la *Ley de Transparencia*.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa 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.

TERCERO. Notifíquese la presente resolución a la parte Recurrente y al Sujeto Obligado a través del medio señalado para tal efecto.

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

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO 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.**