

Recurso de revisión en materia de derecho de acceso a información pública

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

CARÁTULA

Expediente	INFOCDMX/RR.DP.0123/2022	Tipo de derecho	Acceso
Comisionada Ponente: MCNP	Pleno: 07 de septiembre de 2022	Sentido: MODIFICAR la respuesta	
Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales		Folio de solicitud: 090161722000630	
¿A qué datos personales solicitó acceso el titular?	En su solicitud, la persona ahora recurrente requirió al sujeto obligado se le informara el monto de sus aportaciones al FOVISSSTE, desde el 16 de mayo a la fecha en que se presentó la solicitud; asimismo, requirió se le informara en que AFORE se encuentran sus aportaciones y el monto de estas.		
¿Qué respondió el responsable/sujeto obligado?	Consecuentemente, el sujeto obligado respondió, que no es competente para brindar la información solicitada y orienta al particular para que la solicite al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y a la Secretaría de Administración y Finanzas, indicando que remitió la solicitud vía correo electrónico a esta última, sin que obre constancia de dicho correo.		
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, la persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión; "En virtud de que se declara incompetente". (Sic)		
¿Qué se determina en esta resolución?	Este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 99, fracción III de la Ley de Datos Personales, modificar la respuesta del sujeto obligado.		
¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento?	10 días		
Palabras clave	monto, aportaciones, FOVISSSTE, afore, datos personales		

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

Ciudad de México, a **07 de septiembre de 2022.**

VISTAS las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.DP.0123/2022**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente en contra de la respuesta emitida por la **Consejería Jurídica y de Servicios Legales** a su solicitud de acceso a datos; se emite la presente resolución, la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	2
CONSIDERACIONES	9
PRIMERA. Competencia	9
SEGUNDA. Procedencia	9
TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia	10
CUARTA. Estudio de la controversia	12
QUINTA. Responsabilidades	23
Resolutivos	24

ANTECEDENTES

I. Solicitud de acceso a datos personales. El 03 de junio de 2022, la persona hoy recurrente ingresó solicitud de oposición a datos personales, la se ingresó en la Plataforma Nacional de Transparencia, y se le asignó número de folio 090161722000630.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales**Expediente:**
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

En dicha solicitud la persona ahora recurrente requirió, medularmente, lo siguiente:

“... SOLICITO ME SEA INFORMADO EL MONTO DE MIS APORTACIONES AL FOVISSSTE A PARTIR DEL 16 DE MAYO DEL 2022 A LA FECHA, ASÍ COMO TAMBIÉN EN QUE AFORE SE ENCUENTRAN MIS APORTACIONES Y EL MONTO DE LOS MISMOS. DESCONOZCO EL ÁREA REPONSABLE QUE TRATE MIS DATOS PERSONALES, DENTRO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CDMX...” (Sic)

II. Respuesta del sujeto obligado y/o responsable. El 21 de junio de 2022, el sujeto obligado notificó la respuesta, mediante el oficio número CJSL/UT/1043/2022 fechado el 21 de junio de 2022, emitido por la Titular de la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y el oficio CJSL/DGAF/CACH/JUDPPL/0214/2022 con fecha 20 de junio de 2022 signado por el Jefe de Unidad Departamental y Enlace en Materia de Transparencia, que en su parte medular contenían lo siguiente:

- Oficio CJSL/UT/1043/2022

“...En este contexto se turnó su solicitud a la Dirección General de Administración y Finanzas, quien envió el oficio número CJSL/DGAF/CACH/JUDPPL/0214/2022, de fecha 20 de junio de 2022, signado por el Lic. Alejandro Flores Espinosa Jefe de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral y Enlace en Materia de Transparencia, con el que se da respuesta a su solicitud de acceso a datos personales, mismo que se anexa al presente para mayor referencia.

Por otra parte como se desprende del oficio antes mencionado, se sugiere como órgano competente a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal de la Dirección General de Administración y Finanzas, por lo cual su solicitud de acceso a datos personales, se remitió vía correo electrónico a dicho sujeto obligado.

En virtud de lo anterior se le proporcionan los datos de contacto con la Unidad de Transparencia a efecto de que dé seguimiento a su solicitud:

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

La Secretaría de Administración y Finanzas pone a su disposición la Unidad de Transparencia. En esta oficina usted podrá solicitar asesoría y acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales, así como la rectificación, cancelación u oposición de los mismos, derecho que tienen todos los ciudadanos y que está reconocido por el artículo 6° de la Constitución. Adicionalmente usted podrá realizar solicitudes de información pública y consultar directamente la información que requiera.

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México está ubicada en la Plaza de la Constitución No.1 Planta Baja. Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06080 El horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 hrs Teléfono 5345-8000 Exts.1384, 1599 Correo ut@finanzas.cdmx.gob.mx

También se orienta para que presente su solicitud de datos personales ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, por lo que se le proporcionan los siguientes datos de contacto:

• Unidad de Transparencia

Horario de atención de la Unidad de Transparencia	Teléfono y extensión	Correo electrónico oficial	Domicilio de la Unidad (Calle, Número interior, colonia, delegación o municipio, código postal)	Nombre del responsable de la atención y operación de la Unidad	Cargo o función en la Unidad
De 9:00 a 16:00	51409617 ext. 13394 y 13322	unidad.transparencia@issste.gob.mx	Av. Jesús García Corona No. 140, Colonia Buenavista, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06350	Mtra. Laura Luisa Dorantes Sánchez	Titular de la Unidad de Transparencia

III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad). El 05 de julio de 2022 la persona recurrente inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso el recurso de revisión que nos atiende; en el que señaló lo siguiente:

“... EN VIRTUD DE QUE SE DECLARA INCOMPETENTE” [SIC]

Asimismo, acompañó su recurso de revisión de los oficios que se describen a continuación:

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales**Expediente:**

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

● Oficio CJSJ/DGAF/CACH/JUDPPL/0214/2022

“... Asimismo le informo que la Jefatura no cuenta con esta información como Usted la requiere, haciendo referencia al artículo 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que a la letra dice: 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. En términos de máxima publicidad y pro. Persona, se atiende en el orden y sentido de requerimiento, a saber: 1.- POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA, SOLICITO ME SEA INFORMADO EL MONTO DE MIS APORTACIONES AL FOVISSSTE A PARTIR DEL 16 DE MAYO DEL 2022 A LA FECHA, ASÍ COMO TAMBIÉN EN QUE AFORE SE ENCUENTRAN MI APORTACIONES DE LAS FECHAS SOLICITADAS. Por lo anterior, con fundamento en el artículo 129 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, no es una atribución de esta Unidad Administrativa, recibir, substanciar o tramitar el monto de las aportaciones realizadas al FOVISSSTE así como también al AFORE, sin embargo atendiendo el principio de máxima publicidad se sugiere sea solicitado a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, toda vez que son los responsables de aplicar las Cuotas y Aportaciones con fundamento en el artículo 111 fracción XV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México que a la letra dice: XV. Aplicar las disposiciones fiscales para cumplir con las obligaciones de entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuesto sobre Nóminas, retenciones de Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área Central;

2.- DESCONOZCO EL ÁREA RESPONSABLE QUE TRATE MIS DATOS PERSONALES, DENTRO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DE LA CDMX Establecido lo anterior le comunico que el área responsable de resguardar sus datos personales es la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales a través del Sistema de Datos Personales denominado “Administración de Capital Humano de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales”, publicado el 17 de junio del 2022 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Asimismo aplicando el principio PRO PERSONA le informo que de requerir información real y precisa, acuda a la oficina de la Jefatura de la Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral en la Coordinación de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, ubicada en la calzada

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales**Expediente:**

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

Manuel Villalongín, número 15, 5to piso, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, de esta Ciudad de México, o bien se comunique al número telefónico 5551401700, extensión 1209, a fin de otorgarle una mejor orientación sobre la información pública que pretende saber.

- Oficio sin número, emitido por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de fecha 24 de junio de 2022..

Asunto: Orientación

La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, ha recibido por medio de la Plataforma Nacional, (SISAI) su solicitud de derechos ARCO con número de folio 0901628220023, a través de la cual indica lo siguiente:

“Entregar la información que se encuentra en archivo anexo” (Sic).

Al respecto, se hace de conocimiento que esta Autoridad no cuenta con atribuciones para atender lo requerido, ya que del análisis 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, a fin de atender el citado requerimiento, esta Unidad de Transparencia conforme al numeral 84 de Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad

[Artículo 84, La Unidad de Transparencia del Responsable deberá turnar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO admitidas, de conformidad con la Ley y los presentes Lineamientos, a la o las unidades administrativas que conforme a sus atribuciones, facultades, competencias o funciones pueden o deban poseer los datos personales sobre los que versen la solicitud, en atención a la normativa que les resulte aplicables].

Turno su solicitud al área de esta autoridad que pudiera dar respuesta a lo solicitado conforme a la Información que obra en los archivos se reproduce en aras de brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia el pronunciamiento, ya que se dan cuenta de la razón por la que la presente solicitud no resulta competencia de este sujeto obligado.

[Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales**Expediente:**

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

...

*Al respecto se hace de conocimiento que después de un análisis de la solicitud de mérito se advierte que, el sujeto obligado para conocer de la misma es la CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES , toda vez que al ser una dependencia dentro de la administración pública ,
..." (Sic)*

VI. Admisión. El 08 de julio de 2022, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 78, 79, fracción I, 82, 83, 84, 87, 90 y 92 de la Ley de Datos Personales, admitió a trámite el presente recurso de revisión.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 94 y 95, de la Ley de Datos Personales, requirió a las partes para que, en el plazo de siete días hábiles, manifestaran su voluntad de conciliar en el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en el artículo 98, fracciones II y III de la Ley de Datos Personales, puso a disposición el expediente respectivo, para que en el plazo de siete días hábiles manifestaran lo que a su derecho conviniera, exhibieran las pruebas que considere necesarias o expresaran alegatos.

VII. Manifestaciones y alegatos. El 12 de agosto de 2022, se tuvo por recibido al sujeto obligado, vía el SIGEMI, mediante el oficio CJSL/UT/1303/2022 fechado el 12 de agosto, emitido por su Responsable de la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, mediante el cual el sujeto obligado

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

rindió sus manifestaciones, alegatos y pruebas, los cuales reiteran el contenido de la respuesta impugnada.

VIII. Cierre de instrucción. El 02 de septiembre de 2022, se tuvieron por presentadas las manifestaciones y alegatos vertidos por el sujeto obligado; y por hecho del conocimiento de este Instituto.

Finalmente, con fundamento en el artículo 96 y 98 fracción V y VII de la Ley de Datos Personales, el Subdirector de Proyectos de la Comisionada Ponente dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente; lo anterior.

Asimismo, se hace de conocimiento los acuerdos 3849/SE/14-07/2022 y 4085/SO/17-08/2022, aprobados en las sesiones de Pleno de este Instituto los días 14 de julio y 17 de agosto de 2022, por los que se determinó suspender plazos y términos para dar atención a las solicitudes de acceso a información y derechos ARCO, así como la tramitación y sustanciación de los Recursos de Revisión, para los días 11, 12, 13, 14 y 15 de julio y 12, 15 y 16 de agosto de 2022, derivado de las intermitencias presentadas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Competencia. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A, y 116, fracción VIII de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; apartado E y 49 de la *Constitución Política de la Ciudad de México*, así como en los diversos 3, fracción XVIII, 79, fracción I, y 82 al 105 de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México*, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México*.

SEGUNDA. Procedencia. Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 83 fracción I, 90 y artículo 92 de la Ley de Datos Personales, como se expone a continuación:

a) Forma. La persona recurrente presentó el recurso de revisión, vía correo electrónico; haciendo constar nombre del titular que recurre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al sujeto obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre, expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes y acreditó su identidad.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que la persona recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 83 de la Protección de Datos Personales.

c) Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial P. /J. 122/99 **IMPROCEDENCIA. ESTUDIO OFICIOSO EN EL RECURSO DE REVISIÓN DE MOTIVOS DIVERSOS A LOS ANALIZADOS EN LA SENTENCIA COMBATIDA¹**

En este orden de ideas, este órgano garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 100 de Ley de la materia o por su normatividad supletoria, asimismo el sujeto obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia.

En su solicitud, la persona ahora recurrente requirió al sujeto obligado se le informara el monto de sus aportaciones al FOVISSSTE, desde el 16 de mayo a la

¹ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, 192902 2 de 2, Pleno, Tomo X, Noviembre de 1999, Pag. 28 Jurisprudencia(Común)

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

fecha en que se presentó la solicitud; asimismo, requirió se le informara en que AFORE se encuentran sus aportaciones y el monto de estas.

Consecuentemente, el sujeto obligado respondió, que no es competente para brindar la información solicitada y orienta al particular para que la solicite al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y a la Secretaría de Administración y Finanzas, indicando que remitió la solicitud vía correo electrónico a esta última, sin que obre constancia de dicho correo.

Inconforme con la respuesta del sujeto obligado, la persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión; de donde se desprende que, en concreto se agravia por que el sujeto obligado se declara incompetente.

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, el sujeto obligado al realizar sus manifestaciones y alegatos.

A partir de la descripción de los hechos que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver sobre la declaración de incompetencia del sujeto obligado.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

CUARTA. Estudio de la controversia.

Determinado lo anterior, con el apoyo del método analítico, revisaremos la atención otorgada por el sujeto obligado a la solicitud que dio origen a este recurso y daremos respuesta al siguiente cuestionamiento:

- ¿La respuesta fue congruente y exhaustiva?

Este órgano garante concluye que la respuesta **no atiende la solicitud en todos sus extremos**, lo anterior con base en los siguientes razonamientos lógicos-jurídicos:

El sujeto obligado recurrido, a través de su Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales se declara incompetente para conocer sobre el monto de sus aportaciones al FOVISSSTE, orientando la solicitud al ISSSTE y a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Se advierte que le asiste razón al indicarle a la persona solicitante que requiera la información al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales del Estado, que por ser una entidad del ámbito Federal, solo basta con la orientación sin tener la obligación de remitirla.

Por otra parte, se considera que existe una competencia concurrida, puesto que la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, al ser el Jefe de la persona titular de los datos personales, también posee información al respecto, por lo que se trae a

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

colación los artículos 3 y 7, 129 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y su Reglamento respectivo, que a la letra dicen lo siguiente:

“LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

XI. Dependencias. Las Secretarías y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

...”

“REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 7°. - Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:

XIX. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

*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;*

...”

De lo anterior, tenemos que la Consejería, al ser una sujeto obligado perteneciente a la Administración Pública, se encuentra dotada de sus propias Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en el ámbito de su competencia, quienes coadyuvan en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales**Expediente:**
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

Por lo tanto, la unidad administrativa de ese sujeto obligado, encargada de los recursos humanos es el área competente para conocer sobre la información de los trabajadores adscritos a este, al ser el responsable de la generación y resguardo de los expedientes de sus trabajadores, toda vez que existe un vínculo laboral entre los sujetos obligados y sus trabajadores, como lo establece la Circular Uno que a continuación se transcribe:

2.1.3 Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la APCDMX, deberán remitir a la DGAPyU sus Resúmenes de Nómina y la información relativa a pagos de Nóminas Extraordinarias, Aportaciones Patronales de Seguridad Social y cualquier otro concepto que implique una erogación para la CDMX en materia de Servicios Personales, durante los cinco días hábiles posteriores al término de cada mes, agrupados por Concepto de Percepción y Partida Presupuestal, de acuerdo con las disposiciones y los formatos emitidos por la DGAPyU.

2.3.15 El titular del área de recursos humanos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la APCDMX, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos a ésta, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal.

Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GCDMX, 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.

2.3.16 El titular de la DGA u homólogo de cada Unidad Administrativa de la APCDMX, 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.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales**Expediente:**

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

De conformidad con la Circular Uno, antes citada, las dependencias de la administración pública se encargan del resguardo y custodia de los expedientes laborales de sus trabajadores, así como de la información relativa al pago de nóminas y las aportaciones patronales de seguridad social, remitiendo un resumen a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, perteneciente a la Secretaría de Administración y Finanzas.

De lo anterior, se comprueba que existe competencia concurrida entre la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y la Secretaría de Administración y Finanzas, para conocer sobre las aportaciones que efectuadas por los trabajadores de la primera nombrada.

Lo anterior se robustece atendiendo a lo dispuesto en su Manual Administrativo el cual a la letra menciona lo siguiente:

“ ...

9. Nombre del Procedimiento: Prestaciones Económicas y Sociales, Documentos Múltiples de Incidencia y Descuentos por faltas injustificadas.

Objetivo General: Asegurar el otorgamiento de cada una de las prestaciones económicas y sociales a las que tiene derecho el trabajador de base (pago de vestuario administrativo, Notas Buenas, Premio por Puntualidad y Asistencia, Pago por Matrimonio, Día del Niño, Apoyo por Defunción de Familiar Directo, Estímulo económico de fin de año, Estímulo Día Internacional de la Mujer, Gratificación Económica por Antigüedad, Subsidio al Fomento de la Convivencia Familiar para Actividades Culturales y Deportivas, Día de la Madre, Día del Padre, Quinquenio, Incentivo al Servidor Público del Mes, FONAC, Útiles Escolares, y Prima por el concepto de Insalubridad, Incidencias de Personal, Seguro de Vida Institucional, Infecto-Contagiosidad y Riesgo), así como Documentos Múltiples de Incidencia (DMI) de las Condiciones Generales de Trabajo del Distrito Federal hoy Ciudad de México y los descuentos por faltas injustificadas.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Administración de Capital Humano	Revisa la solicitud y documentación.	1 día
		¿Cumple con los requisitos para el trámite?	
		No	
2		Informa mediante oficio o verbalmente de las correcciones y/o falta de requisitos. (Conecta a actividad 1)	1 día
		Sí	
3		Recibe, solicitud y la turna para el trámite correspondiente.	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral	Recibe, registra, valida, captura y escanea la documentación e información, elabora oficio y formato(s) y/o archivo electrónico con la documentación correspondiente, y remite para firma.	4 días
5	Coordinación de Administración de Capital Humano	Tramita para su aplicación ante la Dirección General de Administración de Personal y remite.	22 días
6	Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral	Recibe el documento, da seguimiento al trámite, e informa a Unidad Administrativa o trabajador y archiva la documentación del trámite en la carpeta correspondiente.	5 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 34 días hábiles (2 meses).			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 34 días hábiles (2 meses).			

Aspectos a considerar:

1.- *Lineamiento específico emitido por la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Calendario de Procesos de la Nómina emitido por la Dirección General de Administración de Personal de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.*

2.- *La Coordinación de Administración de Capital Humano, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral se encargará de revisar y tramitar permanentemente, dichos conceptos ante la Dirección General de Administración de Personal, para que el pago se realice oportunamente y de acuerdo al calendario establecido para ello.*

3.- *Para realizar trámite de alguna prestación económica y/o social es necesario que el trabajador:*

- a) *A la fecha de pago, haya laborado más de seis meses un día en una plaza de base,*
- b) *Se encuentre cotizando en alguna de las Secciones Sindicales que integran el Sindicato,*
- c) *que presente el más reciente talón de pago,*
- d) *copia de identificación oficial con fotografía,*
- e) *la documentación que requiere el lineamiento específico,*
- f) *solicitud de trámite (a el cual se le deberá anexar la documentación antes citada).*

4.- *El Seguro de Vida Institucional aplica para todo el personal que ingrese a laborar al Gobierno de la Ciudad de México, ya sea tipo de nómina 1, 5, mandos medios y superiores, el cual se mantiene mientras se encuentre activo en nómina el trabajador. El*

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

trabajador deberá firmar el formato de “Consentimiento Provisional para Ser Asegurado y Designación de Beneficiario(s)”, el cual otorga un beneficio económico en caso de fallecimiento, invalidez o incapacidad total y permanente...” (Sic)

“...11. Nombre del Procedimiento: Aplicación de reintegros por faltas indebidamente aplicadas. Objetivo General: Tramitar oportunamente las solicitudes para la aplicación de reintegros del trabajador de Estructura, Base, Lista de Raya Base y confianza, adscritos al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales, cada vez que se presenten, ante la Dirección General de Administración de Personal.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Administración de Capital Humano	Verifica solicitud de trámite.	1 día
		¿Cumple con la documentación requerida?	
		No	
2		Rechaza la solicitud y se informa verbalmente los requisitos o documentación faltante. (Conectar con actividad 1).	1 día
		Sí	
3		Recibe oficio de solicitud de trámite con documentación requerida, y turna para la aplicación de la solicitud.	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral	Recibe solicitud de trámite y la documentación anexa y en base a ella y a los Lineamientos, elabora los formatos de reintegros así como el archivo de texto y Excel. Elabora oficio, anexa formatos requisitados y remite para firma.	3 días
5	Coordinación de Administración de Capital Humano	Tramita ante la Dirección General de Administración de Personal, la cual aplica en el S.U.N. Envía la documentación tramitada.	16 días
6	Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones y Política Laboral	Recibe documentación y archiva.	1 día
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 23 días hábiles (1 mes).			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 23 días hábiles (1 mes).			

Aspectos a considerar: 1.- Lineamientos para el Procedimiento de Trámite de solicitudes para aplicación de reintegros, emitido por la Dirección General de Administración de Personal. Calendario de Procesos de la Nómina, emitido por la Dirección General de Administración de Personal. 2.- La Coordinación de Administración de Capital Humano tramitará ante la Dirección General de Administración de Personal los descuentos por reintegros de los trabajadores de 65 de 168 SAF SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Estructura, Base, Lista de Raya Base y confianza adscritos al sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales. 3.- Para realizar los reintegros de los trabajadores de Estructura, Base, Lista de Raya Base y confianza, es necesario: a) Documento que justifique la procedencia del reintegro por haber sido un descuento indebido, en original (sin alteraciones), b) Anexar copia del recibo donde aparece el descuento aplicado, c) Información capturada y grabada en archivo plano e impreso en original y copia programada para la quincena en proceso de acuerdo al calendario establecido, c) En la parte final del total de movimientos, anotar del total de trabajadores

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

y el total de días a procesar, deberá de ir la firma del Director General de Administración y Finanzas...” (Sic)

Entre las funciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas se encuentra el recabar información y registrar en la Plataforma “Sistema Integral de Complementos Fiscales Electrónicos del Gobierno de la Ciudad de México (SICFE)”, los importes mensuales de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Sobre Nómina (ISN), derivado del pago de Sueldos, Honorarios, Arrendamiento y otras retenciones, de conformidad con los calendarios emitidos.

“...21. Nombre del Procedimiento: Pago de Nóminas y Emisión de Cheques.

Objetivo General: Llevar y coordinar los movimientos de los recursos financieros que son otorgados, por los diferentes conceptos de pago de nómina, con el fin de proveer de manera oportuna los recursos requeridos por medio de transferencia electrónica o en cheque.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y de Servicios Legales

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

Descripción Narrativa:			
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Coordinación de Finanzas	Recibe mediante oficio y de manera electrónica el archivo de la post-nómina y el resumen de pago de nóminas WEB, tramitados por la Coordinación de Administración de Capital Humano.	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Clasifica y verifica que las partidas de nómina cuenten con la suficiencia presupuestal requerida.	5 hrs
		¿Se cuenta con suficiencia presupuestal?	
		No	
3		Realiza la afectación presupuestal correspondiente. (Conecta con actividad 2).	
		Sí	
4		Elabora los compromisos mediante el Sistema Informático GRP- SAP.	1 día
5		Elabora y solicita mediante el Sistema Informático GRP- SAP la CLC para el pago de la nómina correspondiente.	1 día
6		Envía por correo el resumen de nómina a la Subsecretaría de Egresos para su revisión.	15 min
7	Coordinación de Finanzas	Valida junto con la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la solicitud mediante la elaboración y autorización de la CLC, para que la Subsecretaría de Egresos registre el pago correspondiente.	11 días
		¿Se autorizó la CLC?	
		No	
8		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal para que realice los cambios correspondientes. (Conecta con 7).	
		Sí	13 días

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:
INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
9		Registra y transfiere mediante Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.(SPEI)el recurso a la cuenta maestra de la institución bancaria que se haya autorizado por la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para el manejo de la nómina. Paga la CLC; y notifica.	
10	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Recibe y verifica los saldos bancarios por el depósito efectuado por la Secretaría de Administración y Finanzas a la cuenta bancaria autorizada para el manejo de la nómina.	2 hrs
11		Recibe de la Coordinación de Administración de Capital Humano el oficio en el cual indica los pagos que se deberán realizar por cheques, retenciones de pago o reintegros, de las diferentes nóminas.	1 día
12		Prepara y desglosa las nóminas para pasar la información en listados según el personal para el pago por depósitos y por cheques.	1 día
13		Elabora e imprime los cheques con pólizas, prepara los Layout y transfiere los depósitos para el pago correspondiente.	1 día
14	Coordinación de Finanzas	Autoriza y firma junto con la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales los cheques.	1 día
15	Jefatura de Unidad Departamental de Control Presupuestal	Elabora oficio para el envío de los cheques de las diferentes nóminas a la Coordinación de Administración de Capital Humano y remite	2 hrs
16	Coordinación de Finanzas	Firma el oficio y envía a la Coordinación de Administración de Capital Humano los cheques con las pólizas para su entrega.	2 hrs
Fin del procedimiento			
Tiempo aproximado de ejecución: 31 días hábiles, 11 horas y 15 minutos.			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 31 días hábiles, 11 horas y 15 minutos.			

Aspectos a considerar: 1. Para mejor entendimiento de este procedimiento, se entenderá por: CACH. Coordinación de Administración de Capital Humano. CJSL. Consejería Jurídica y de Servicios Legales. CLC. Cuenta por Liquidar Certificada. DGAF. Dirección General de Administración y Finanzas Layout. Archivo con una estructura determinada, que contiene información relacionada al pago del empleado la cuenta bancaria. Este archivo es utilizado en el portal bancario para realizar transferencias de forma masiva. SPEI. Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios...” (Sic)

Como se puede apreciar el Manual Administrativo indica que este tipo de solicitudes como la presente se dirijan a una de las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales por lo

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

que no resulta fundado que este sujeto obligado se declare incompetente para resolver la solicitud sobre datos personales.

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe ser expedido de conformidad con el procedimiento que establece el ordenamiento aplicable, que en este caso es la ley de Datos Personales, pues esta regula la atención y tramite a las solicitud de acceso a datos personales; y que dicho acto debe contar con la debida y suficiente fundamentación y motivación; entendiéndose por **FUNDAMENTACIÓN** el señalamiento de manera precisa de los artículos o preceptos jurídicos en los que descansa su determinación y que sirvan de base legal para sustentar la misma; y **por MOTIVACIÓN**, el señalamiento y acreditación de los motivos, razones o circunstancias en las cuales el sujeto obligado apoya su determinación; situación que no aconteció en el presente caso.

Sirviendo de sustento a lo anteriormente determinado, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyos rubros señalan: FUNDAMENTACION Y MOTIVACION.²; FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. EL CUMPLIMIENTO DE TALES REQUISITOS NO SE LIMITA A LAS

² Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 203143; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tomo III, Marzo de 1996; Tesis: VI.2o. J/43; Página: 769

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

RESOLUCIONES DEFINITIVAS O QUE PONGAN FIN AL PROCEDIMIENTO³; COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. EN EL MANDAMIENTO ESCRITO QUE CONTIENE EL ACTO DE MOLESTIA, DEBE SEÑALARSE CON PRECISIÓN EL PRECEPTO LEGAL QUE LES OTORGUE LA ATRIBUCIÓN EJERCIDA Y, EN SU CASO, LA RESPECTIVA FRACCIÓN, INCISO Y SUBINCISO⁴; y COMPETENCIA. SU FUNDAMENTACION ES REQUISITO ESENCIAL DEL ACTO DE AUTORIDAD.⁵

Consecuentemente, este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; y de ahí **lo fundado del agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento la **fracción III del artículo 99 de la Ley de la materia, el MODIFICAR** la referida respuesta e instruir a la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México a efecto de que:

- **Turne la solicitud a todas sus áreas competentes de las que no puede faltar la Dirección General de Administración y Finanzas a efecto de que realice una nueva búsqueda exhaustiva en el expediente laboral**

³ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 197923; Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito; Tomo VI, Agosto de 1997; Tesis: XIV.2o. J/12; Página: 538

⁴ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Novena Época; Registro: 188432; Instancia: Segunda Sala; Tomo XIV, Noviembre de 2001; Tesis: 2a./J. 57/2001; Página: 31

⁵ Consultable en Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Época: Octava Época; Registro: 205463; Instancia: Pleno; Núm. 77, Mayo de 1994; Tesis: P./J. 10/94; Página: 12

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

del titular de los datos personales e informe el monto de sus aportaciones al FOVISSTE dentro del periodo del 16 de mayo de 2022 a la fecha en que se ingresó la solicitud, e indique como puede consultar la información de su AFORE.

- Remita al correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas a efecto de que realice nuevamente una búsqueda exhaustiva y proporcione al particular constancia de dicha remisión.

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los diez días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 99 penúltimo párrafo de la Ley de Datos Personales.

QUINTA. Responsabilidades. Cabe destacar que este Instituto no advirtió posibles infracciones a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 105 de la Ley de Datos Personales, se informa a la persona recurrente que en caso de estar inconforme con la presente resolución, la podrá impugnar ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

Por lo anteriormente expuesto y fundado, 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

R E S U E L V E

PRIMERO. Por las razones señaladas en la Consideración Cuarta de la presente resolución y con fundamento en el artículo 99, fracción III de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se **MODIFICAR** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de 10 días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

SEGUNDO. Con fundamento en los artículos 106 y 107, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, se instruye al sujeto obligado para que informe a este Instituto por escrito, sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, al día siguiente de concluido el plazo concedido para dar cumplimiento a la presente resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se procederá en términos de la fracción III, del artículo 108, de la Ley de la materia.

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

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales

Expediente:

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

de México, se informa a la persona recurrente, que en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnar la misma ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

CUARTO. Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono 55 56 36 21 20 y el correo electrónico ponencia.nava@infocdmx.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

QUINTO. Este Instituto dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

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

SÉPTIMO. En atención a todas las personas que presentan un Recurso de Revisión o proceso de Denuncia con la finalidad de conocer su opinión respecto a la atención recibida por parte de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, en la tramitación de su expediente se pone a su disposición el siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

Comisionada ponente:

María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Consejería Jurídica y
de Servicios Legales**Expediente:**

INFOCDMX/RR.DP.0123/2022

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el siete de septiembre 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.

SZOH/CGCM/NYRH

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO**