

SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.3891/2022

Sujeto Obligado:

Alcaldía Cuauhtémoc



¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

Solicitó conocer la información sobre que trabajadores de base están adscritos a la J.U.D de Tesorería, Subdirección de Contabilidad, J.U.D. de asesoría al público y regularización territorial, así como saber si tienen horas extra, guardias o servicios eventuales.



¿POR QUÉ SE INCONFORMÓ?

La parte recurrente consideró que el sujeto obligado no atendió satisfactoriamente su petición.



¿QUÉ RESOLVIMOS?

SOBRESEER en el medio de impugnación por haber quedado sin materia.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Palabras clave: Trabajadores de base, asesoría al público, territorial.

LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	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.
Recurso de Revisión	Recurso de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública
Sujeto Obligado	Alcaldía Cuauhtémoc
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia

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

EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.3891/2022

SUJETO OBLIGADO:

Alcaldía Cuauhtémoc

COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez¹

Ciudad de México, a veintiuno de septiembre de dos mil veintidós²

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3891/2022**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la **Alcaldía Cuauhtémoc**, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en sesión pública resuelve **SOBRESEER** en el medio de impugnación por haber quedado sin materia conforme a lo siguiente.

I. ANTECEDENTES

I. Solicitud. El veinticuatro de junio, vía PNT, la parte recurrente presentó una solicitud de información a la que le fue asignado el folio **092074322001542**, en la que requirió:

QUIERO SABER QUE TRABAJADORES DE BASE ESTAN ADSCRITOS A LA JUD DE TESORERIA, SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASESORIA AL PÚBLICO Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL QUIERO SABER SI TIENEN HORAS EXTRA O GUARDIAS,

¹ Con la colaboración de Jorge Dalai Miguel Madrid Bahena y Jimena Damariz Hernández García.

² En adelante las fechas corresponderán al año dos mil veintidós, salvo precisión en contrario.

SERVICIOS EVENTUALES TAMBIÉN QUIERO SABER POR PARTE DE SUS JEFES
DIRECTOS QUE ACTIVIDADES DESEMPEÑAN Y SUS HORARIOS
[Sic.]

II. Respuesta. El siete de julio, el sujeto obligado notificó a la parte quejosa entre otros, el oficio **AC/DGJSL/DJ/737/2022**, suscrito por el **Director Jurídico** y el oficio **AC/DGA/DRH/003828/2022**, suscrito por el **Director de Recursos Humanos** y su anexo **INFO PUB 092074322001542**, mismos que en su parte conducente enuncian lo siguiente:

Del oficio **AC/DGJSL/DJ/737/2022**:

[...]

En referencia a lo anterior, hago de su conocimiento que esta Dirección Jurídica no es el área competente para proporcionar la información solicitada, siendo la Dirección de Recursos Humanos, el área competente para proporcionar lo solicitado; lo anterior, de conformidad al Manual Administrativo de la Alcaldía en Cuauhtémoc.

[...][sic]

Del oficio **AC/DGA/DRH/003828/2022**:

[...]

Al respecto, envío en medio magnético (USB) archivo denominado INFO PUB 092074322001542 conteniendo la relación de personal de base adscrito la J.U.D. de Tesorería, Subdirección de Contabilidad y la J.U.D. de Asesoría al Público y Regularización Territorial de esta Alcaldía Cuauhtémoc, con nombre, área de adscripción, horario y jornada laboral, así como si cuentan con tiempo extra, guardias y/o servicios eventuales.

Con relación a las actividades que desarrollo dicho personal, le informo, como bien menciona y solicita el particular, corresponde a los Titulares de dichas áreas designar las cargas de trabajo del personal a su cargo.

[...][sic]

A este oficio adjuntó el diverso archivo denominado *INFO PUB 092074322001542*, del que, para efectos ilustrativos, se desprende lo siguiente:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Paterno	Materno	Nombre(s)	Área de Adscripción	Dirección General	Horario	Jornada Lab.	GUARDIAS	T EXTRA	EVENTUALES
ALVAREZ	ARVIZU	ALBERTO	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
GUTIERREZ	CERVANTES	MARTHA	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
AHEDO	DE LA PAZ	RUTH	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
GODINEZ	LUIS	BERTHA KAR	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	SI
VALDEZ	ESPINOSA	MAGDALENA	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
SANTILLAN	LOPEZ	ESTEBAN ALEJ	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-20:00	SABADO, DO NO		NO	NO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Paterno	Materno	Nombre(s)	Área de Adscripción	Dirección General	Horario	Jornada Lab.	H EXTRA	GUARDIAS	EVENTUALES
CORDERO	MEJIA	TERESA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	09:00-16:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
LOPEZ	BERMEJO	RITA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	09:00-16:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
MACIAS	RODRIGUEZ	JUAN RAMON	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
ALARCON	LEON	ARIAM ANGELICA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
CERVANTES	NAVARRETE	LILIANA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	07:00-14:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
LARA	HERNANDEZ	JACQUELINE	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	07:00-14:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
RIOS	ZAVALA	ADELA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
ESCOBAR	DOMINGUEZ	LILIA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	14:00-21:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
LOPEZ	PEREZ	ZENON	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	16:00-23:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
CRUZ	RUIZ	JORGE ORLANDO	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
JAURI	MENDEZ	CARLOS	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	07:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
LUNA	SANCHEZ	IRMA ANDREA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
NOVOA	ROSALES	FRANCISCA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
PIÑA	ISLAS	MARTHA VICTORIA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
PARDO	YAÑEZ	KAREN ASERETH GUAI	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Paterno	Materno	Nombre(s)	Área de Adscripción	Dirección Ge	Horario	Jornada Lab.	GUARDIAS	H EXTRA	EVENTUALES
GALVAN	FERNANDEZ	LORENA GUA	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	10:00-17:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
GUTIERREZ	ISLAS	BRENDA AMI	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	09:00-16:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
AYALA	CHAVEZ	JAIME	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
HERNANDEZ	HERNANDEZ	RUBEN DARI	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	FERNANDO	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
VIGIL	LUNA	PATRICIA	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GRAL JU	08:00-15:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
LOPEZ	Y MEZA	EMMA LEON	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
VALLES	ROMERO	BLANCA ESTE	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF SI		SI	NO
LOPEZ	FLORES	JUAN	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO
LOPEZ	GARDUÑO	EDMUNDO F	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	14:00-21:00	LUNES A VIEF NO		NO	NO

III. Recurso. Inconforme con lo anterior, el primero de agosto, la parte quejosa interpuso recurso de revisión en el que manifestó lo siguiente:

[...]

EL MOTIVO DE MI QUEJA ES QUE NO SE INFORMA QUE ACTIVIDADES DESEMPEÑA CADA TRABAJADOR, SOLO SE MENCIONA QUE ESA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS JEFES DE CADA ÁREA. EL ÁREA DE JURÍDICO DICE QUE ES RESPONSABILIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y HUMANOS CITA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO [sic]

IV. Turno. En la misma data, el Comisionado Presidente ordenó integrar el expediente **INFOCDMX/RR.IP.3891/2022** y con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Órgano Garante lo turnó a la Comisionada Instructora para los efectos previstos en el artículo 243 de la Ley de Transparencia.

V. Admisión. El cinco de agosto, con fundamento en lo establecido en los artículos, 51 fracción I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234 fracción IV, 236, 237 y 243, fracción I de la Ley de Transparencia se admitió a trámite el recurso de revisión interpuesto y se otorgó a las partes el plazo de siete días hábiles para que expresaran alegatos.

VI. Alegatos del sujeto obligado. El quince de agosto, se hizo constar la recepción de una comunicación electrónica a cargo del sujeto obligado a través de la cual remitió el oficio **CM/UT/3628/2022**, suscrito por la **JUD de Transparencia** y mismos que en su parte conducente enuncian lo siguiente:

[...]

ALEGATOS

PRIMERO. Esta Unidad de Transparencia es competente para formular los presentes alegatos, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia.

SEGUNDO. Resulta importante resaltar el contenido de la solicitud planteada por el peticionario, en la cual el hoy recurrente requirió:

"QUIERO SABER QUE TRABAJADORES DE BASE ESTAN ADSCRITOS A LA JUD DE TESORERIA, SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD, JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASESORIA AL PÚBLICO Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL QUIERO SABER SI TIENEN HORAS EXTRA O GUARDIAS, SERVICIOS EVENTUALES TAMBIÉN QUIERO SABER POR PARTE DE SUS JEFES DIRECTOS QUE ACTIVIDADES DESEMPEÑAN Y SUS HORARIOS" (SIC)

Derivado del contenido de los cuestionamientos planteados por el hoy recurrente, esta Unidad de Transparencia, remitió la solicitud de mérito a las Direcciones Generales de Administración; así como a la Jurídica y de Servicios Legales, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 211 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México: dichas áreas otorgaron la atención a la solicitud de información pública con número de Folio 092074322001542, respuestas que constan en los oficios número AC/DGJSL/DJ/737/2022, de fecha 28 de junio del 2022, la Dirección Jurídica, dependiente de la Dirección General Jurídica y de Servicios Legales y, AC/DGA/DRH/003828/2022, de fecha 01 de julio del 2022, la Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Administración, mismos que esta Unidad de Transparencia remitió al hoy recurrente en tiempo y forma el pasado 07 de julio del año 2022.

TERCERO. El hoy recurrente al interponer el Recurso de marras, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIGEMI), menciona en el apartado denominado "Actos que se recurre y puntos petitorios".

"EL MOTIVO DE MI QUEJA ES QUE NO SE INFORMA QUE ACTIVIDADES DESEMPEÑA CADA TRABAJADOR, SOLO SE MENCIONA QUE ESA INFORMACIÓN CORRESPONDE A LOS JEFES DE CADA ÁREA. EL ÁREA DE JURÍDICO DICE QUE ES RESPONSABILIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y HUMANOS CITA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO" (sic)

CUARTO. Derivado de la inconformidad manifiesta del hoy recurrente, esta Unidad de Transparencia remitió el Recurso de Revisión a la Dirección General de Administración, así como la Dirección General Jurídica y de Servicios Legales, mediante los oficios número CM/UT/3526/2022 y CM/UT/3526/2022, de fecha 05 de agosto de 2022, respectivamente, con la finalidad de que, de conformidad con sus atribuciones, emitieran los alegatos correspondientes.

QUINTO. El 09 de agosto de 2022, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número AC/DGA/JUDCyGA/231/2022, de misma fecha, emitido por la Dirección General de Administración, a través del cual emite los alegatos correspondientes, de la Dirección de Recursos Humanos.

SEXTO. El 11 de agosto de 2022, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número AC/DGJSL/DJ/920/2022, de fecha 10 de agosto de 2022, el cual fue enviado por la Dirección Jurídica, dependiente de la Dirección General Jurídica y de Servicios Legales, a través del cual emite sus consideraciones.

SÉPTIMO. El 11 de agosto de 2022, fue recibido en la Unidad de Transparencia el oficio número AC/DGA/DPF/10400/2022, de fecha 10 de agosto de 2022, emitido por la Dirección de Presupuesto y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Administración, a través del cual emite sus consideraciones.

OCTAVO. Esta Unidad de Transparencia, realizó la notificación a la cuenta de correo electrónico nombrada por el solicitante, hoy recurrente, como medio para recibir notificaciones durante el procedimiento, de las respuestas complementarias emitidas por las unidades administrativas.

NOVENO. Atentos a lo dispuesto por el Artículo 250, de la Ley de la materia, este Sujeto Obligado expresa y manifiesta su voluntad para participar en la audiencia de conciliación, en tal virtud, tengo a bien solicitar que, a través de su conducto, se invite al hoy recurrente a llegar a una amigable conciliación, interviniendo en la realización del correspondiente acuerdo conciliatorio; lo anterior en virtud de que este sujeto obligado en todo momento otorgó la debida atención a los requerimientos de información del hoy recurrente.

[...][sic]

Archivo que fue notificado a la parte recurrente por conducto de la dirección de correo electrónico que plasmó al interponer su recurso y por vía PNT.

ALEGATOS RR.IP.3891/2022

1 mensaje

Alcaldía Cuauhtémoc <recursos.ut.cuauhtemoc@gmail.com>
Para: Ponencia Enriquez <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx>
Cc: recursoderevision@infocdmx.org.mx, [REDACTED]
Cco: [REDACTED]

15 de agosto de 2022, 16:36

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2022

CM / UT / 3628 / 2022

ASUNTO: Se formulan Alegatos en el Recurso de Revisión
Expediente: INFOCDMX/RR.IP.3891/2022



Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Acuse de recibo de envío de información del sujeto obligado al recurrente.

Número de transacción electrónica: 3

Recurrente: [REDACTED]

Número de expediente del medio de impugnación: INFOCDMX/RR.IP.3891/2022

El Organismo Garante entregó la información el día 15 de Agosto de 2022 a las 16:44 hrs.

9e08c63fe82f904b4e252a96dd09b4b9

Asimismo, de los alegatos se advierte que mediante oficio **CM/UT/3627/2022** de fecha quince de agosto, emitido por la **JUD de Transparencia** y sus anexos, el oficio **AC/DGA/JUDCyGA/231/2022**, signado el **J.U.D de Control y Gestión de Administración** y su anexo el oficio **AC/DGA/DRH/004523/2022** signado por el **Director de Recursos Humanos**, el oficio **AC/DGJSL/DJ/920/2022** signado por el **Director Jurídico** y el oficio **AC/DGA/DPF/10400/2022** signado por la **JUD de Transparencia**, por medio de los cuales se emitió respuesta complementaria en los siguientes términos:

Del oficio **CM/UT/3627/2022:**

[...]

Adjunto al presente encontrará en archivo electrónico los oficios AC/DGA/JUDCyGA/231/2022, de fecha 09 de agosto de 2022, en donde se remite la información de la Dirección de Recursos Humanos, el oficio AC/DGA/DPF/10400/2022, de fecha 10 de agosto de 2022, emitido por la Dirección de Presupuesto y Finanzas, ambas Direcciones dependientes de la Dirección General de Administración, así como el oficio AC/DGJSL/DJ/920/2022, de fecha 10 de agosto de 2022, el cual fue enviado por la Dirección Jurídica, dependiente de la Dirección General Jurídica y de Servicios Legales, a través de los cuales, emite pronunciamiento respecto a sus requerimientos información.

[...][sic]

Del oficio **AC/DGA/JUDCyGA/231/2022:**

[...]

Anexo le envío oficio número AC/DGA/DRH/004523/2022, signado por el Director de Recursos Humanos, Jorge Rodrigo Torres Ortega, a través del cual se da atención a lo requerido en el ámbito de su competencia.

[...][sic]

Del oficio **AC/DGA/DRH/004523/2022:**

[...]

Dado lo anterior y para atender el Acuerdo correspondiente al Recurso de Revisión que nos ocupa, se reafirma la respuesta emitida por esta Dirección de Recursos Humanos, en la cual se menciona, que son los Titulares de cada Área los responsables de asignar las cargas de trabajo al personal a su cargo, tal y como lo establece el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en sus Artículos 235, 236 fracciones V, VI y IX; 237 fracciones III, IV, V y VIII y 238 fracciones III, IV, VII y VIII.

[...][sic]

Del oficio **AC/DGJSL/DJ/920/2022:**

[...]

Por cuanto hace al recurso de revisión planteado, y a efecto de proporcionar la información requerida por el recurrente, anexo al presente se remite la Lista de trabajadores adscritos, a la Jefatura de Unidad Departamental de Asesoría al Público y Regularización Territorial, en la que se indican las actividades que desempeñan dichos trabajadores en esta Jefatura de Unidad Departamental.

LISTA DE TRABAJADORES ADSCRITOS A LA J.U.D. DE ASESORÍA AL PÚBLICO Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL.

Nº	NOMBRE	ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN
1	AYALA CHAVEZ JAIME	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA
2	FLORES ALARCÓN NOHEMI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3	GALVAN FERNÁNDEZ LORENA GUADALUPE	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA
4	GUTIÉRREZ ISLAS BRENDA AMÉRICA	ASISTENTE, SECRETARIA DEL JUD. DE ASESORÍA AL PÚBLICO Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL
5	HERNANDEZ HERNANDEZ RUBEN DARIO	APOYO EN LA ATENCIÓN DE ASESORÍAS JURÍDICAS,
6	LÓPEZ Y MEZA EMMA LEONOR	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA
7	RODRÍGUEZ RODRIGUEZ FERNANDO	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA.
8	VALLES ROMERO BLANCA ESTELA	APOYO EN LA ATENCIÓN DE ASESORÍAS JURÍDICAS,
9	VIGIL LINA PATRICIA	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA.

[...][sic]

Del oficio **AC/DGA/DPF/10400/2022:**

[...]

Sobre el particular y atendiendo el acuerdo recaído en el presente Recurso de Revisión INFOCDMX/R.IP.3891/2022, me permito hacer de su conocimiento que las funciones correspondientes a cada uno de los trabajadores de las diferente áreas que conforman

la Subdirección de Contabilidad, dependiente de esta Dirección de Presupuesto y Finanzas se asignan a cada elemento con la finalidad de alcanzar los objetivos propios de cada área, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad al Manual Administrativo para la Alcaldía Cuauhtémoc, por lo que se anexa el listado del personal adscrito a la Subdirección de Contabilidad y Tesorería con sus respectivas funciones.

RELACION DE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	ACTIVIDADES
1	ALARCÓN	LEÓN	ARIAM ANGELICA	Verifica el numero de cuenta por liquidar certificada, el importe y el numero de folios que la integran.
2	CERVANTES	NAVARRETE	LILIANA	Registra las polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcacion territorial.
3	CORDERO	MEJÍA	TERESA	Revisión de polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcación territorial.
4	CRUZ	RUIZ	JORGE ORLANDO	Verifica el numero de cuenta por liquidar certificada, el importe y el numero de folios que la integran
5	JAURI	MENDEZ	CARLOS	Digitaliza cada una de las cuentas por por liquidar certificadas
6	LÓPEZ	BERMEJO	RITA	Revisión de polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcación territorial.
7	LÓPEZ	PÉREZ	ZENÓN	Resguarda la informacion operativa y financiera del Órgano Politico Administrativo de los datos y cifras de las operaciones realizadas en el ejercicio presupuestal.
8	MACIAS	RODRÍGUEZ	JUAN RAMÓN	Resguarda la informacion operativa y financiera del Órgano Politico Administrativo de los datos y cifras de las operaciones realizadas en el ejercicio presupuestal.
9	NOVOA	ROSALES	FRANCISCA	Recibe documentación de cada una de las unidades administrativas generadoras de información.
10	LUNA	SÁNCHEZ	IRMA ANDREA	Resguarda la informacion operativa y financiera del Órgano Politico Administrativo de los datos y cifras de las operaciones realizadas en el ejercicio presupuestal.
11	PIÑA	ISLAS	MARTHA VICTORIA	Recibe documentación de cada una de las unidades administrativas generadoras de información.
12	PARDO	YAÑEZ	KAREN ASERETH GUADALUPE	Elaboracion de los reportes de I.V.A y DIOT (DECLARACION INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS)
13	RIOS	ZAVALA	ADELA	Revisión de polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcación territorial.

RELACION DEL PERSONAL DE TESORERIA

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	ACTIVIDADES
1	ÁLVAREZ	ÁLVAREZ	ALBERTO	Apoyo administrativo en la elaboracion de oficios y tramite que permite dar seguimiento a los mismos, apoyo en las conciliaciones financieras, Auxiliar en el tramite de pagos.
2	GUTIERREZ	CERVANTES	MARTHA	Apoyo administrativo y controles informaticos de los oficios recibidos, asi como el seguimiento de los mismos.
3	AHEDO	DE LA PAZ	RUTH	Auxiliar administrativo en el tramite de recursos financieros, apoyo administrativo en la elaboracion de oficios y tramite que permite dar seguimiento a los mismos.
4	GODINEZ	LUIS	BERTHA KAREN	Auxiliar en las conciliaciones financieras, apoyo en la implantacion de controles informaticos para realizar las conciliaciones, apoyo en el tramite de pagos, apoyo administrativo en la elaboracion de oficios y tramite que permite dar seguimiento a los mismos
5	VALDEZ	ESPINOZA	MAGDALENA	Apoyo administrativo y controles informaticos de los oficios recibidos, asi como el seguimiento de los mismos.
6	SANTILLAN	LOPEZ	ESTEBAN ALEJANDRO	Apoyo administrativo implantacion de controles informaticos de correspondencia para este departamento.



[...][sic]

Archivos que fueron notificados a la parte recurrente por conducto de la dirección de correo electrónico que plasmó al interponer su recurso:

15/8/22, 16:29

Gmail - Respuesta COMPLEMENTARIA RR.IP.3891/2022



Alcaldía Cuauhtémoc <recursos.ut.cauhtemoc@gmail.com>

Respuesta COMPLEMENTARIA RR.IP.3891/2022

1 mensaje

Alcaldía Cuauhtémoc <recursos.ut.cauhtemoc@gmail.com>

15 de agosto de 2022, 16:28

Para: [REDACTED]

Cc: Ponencia Enriquez <ponencia.enriquez@infocdmx.org.mx>, recursoderevision@infocdmx.org.mx,

Cco: [REDACTED]

Por este conducto, adjunto al presente encontrará en archivo electrónico el oficio número **CM/UT/3627/2022**, y sus anexos; a través del cual se remite respuesta complementaria a la solicitud de información pública con número de folio **092074322001542**, respecto al Recurso de Revisión **RR.IP.3891/2022**.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA EN
ALCALDÍA CUAUHTÉMOC**

4 adjuntos

- ➔ RESP COMPL PART RRIP 3891-22.pdf
199K
- ➔ ANEXO 2 ALEGATOS RRIP 3891-22 dgjysl.pdf
325K
- ➔ ANEXO 3 ALEGATOS RRIP 3891-22 dpf.pdf
887K
- ➔ ANEXO 1 ALEGATOS RRIP 3891-22 drh.pdf
1644K

VII. Cierre de instrucción y ampliación del plazo para resolver. El quince de septiembre, se tuvo por recibido el escrito de alegatos y anexos presentados por el sujeto obligado; y se declaró la preclusión del derecho de la parte recurrente para realizar manifestaciones en virtud de que no formuló alguna dentro del plazo otorgado, con apoyo en lo dispuesto en el artículo 133, del Código de Procedimientos Civiles para esta Ciudad, de aplicación supletoria a la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

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

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

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

En virtud de que ha sido debidamente substanciado el presente expediente, y

II. C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Competencia. Este Instituto es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la Constitución Federal; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 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 de su Reglamento Interior.

SEGUNDO. Improcedencia. Previo al análisis de fondo de los argumentos formulados en el medio de impugnación que nos ocupa, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia del recurso de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro y texto siguientes:

***IMPROCEDENCIA.** Sea que las partes la aleguen o no, debe examinarse previamente la procedencia del juicio de amparo, por ser una cuestión de orden público en el juicio de garantías³.*

Como resultado, este Instituto considera que, en el caso abordado, **el medio de impugnación ha quedado sin materia por haber cesado los efectos del acto reclamado y, en consecuencia, procede sobreseer en el recurso** con base en lo dispuesto en el artículo 249, fracción II de la Ley de Transparencia.

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

[...]

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso;

[...]

³ Publicada en la página 1538, de la Segunda Parte del Apéndice al Semanario Judicial de la Federación 1917-1988.

En principio, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que la cesación de los efectos del acto impugnado se surte cuando este deja de afectar la esfera jurídica de la parte quejosa, lo que produce la insubsistencia del acto de autoridad y que las cosas vuelvan al estado que tenían previo a la lesión aducida.

De manera que se arribe a la convicción de que, aun habiéndose causado una interferencia en un derecho fundamental, el cese la desvanezca al grado que no exista la necesidad de analizar un acto que ya no ocasiona efecto alguno presente o futuro sobre el que pueda incidir la emisión de una resolución protectora⁴.

Ante este panorama, se obtiene que, para actualizarse la hipótesis de sobreseimiento por cesación de efectos, la autoridad responsable debe generar un acto ulterior que repare o paralice los efectos de la afectación reclamada.

En el caso, al rendir la respuesta inicial a la solicitud, el sujeto obligado a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Transparencia informó la relación de personal de base adscrito la J.U.D. de Tesorería, Subdirección de Contabilidad y la J.U.D. de Asesoría al Público y Regularización Territorial de la Alcaldía Cuauhtémoc, con nombre, área de adscripción, horario y jornada laboral, así como si cuentan con tiempo extra, guardias y/o servicios eventuales:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Paterno	Materno	Nombre(s)	Área de Adscripción	Dirección General	Horario	Jornada Lab.	GUARDIAS	T EXTRA	EVENTUALES
ALVAREZ	ARVIZU	ALBERTO	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEFSI	SI	NO	
GUTIERREZ	CERVANTES	MARTHA	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEFSI	SI	NO	
AHEDO	DE LA PAZ	RUTH	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEFSI	SI	NO	
GODINEZ	LUIS	BERTHA KAR	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEFSI	SI	SI	
VALDEZ	ESPINOSA	MAGDALENA	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEFSI	SI	NO	
SANTILLAN	LOPEZ	ESTEBAN ALEJ	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-20:00	SABADO, DO NO	NO	NO	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Paterno	Materno	Nombre(s)	Área de Adscripción	Dirección General	Horario	Jornada Lab.	H EXTRA	GUARDIAS	EVENTUALES
CORDERO	MEJIA	TERESA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	09:00-16:00	LUNES A VIEF	SI		NO
LOPEZ	BERMEJO	RITA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	09:00-16:00	LUNES A VIEF	SI		NO
MACIAS	RODRIGUEZ	JUAN RAMON	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	NO		NO
ALARCON	LEON	ARIAM ANGELICA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
CERVANTES	NAVARRETE	LILIANA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	07:00-14:00	LUNES A VIEF	SI		NO
LARA	HERNANDEZ	JACQUELINE	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	07:00-14:00	LUNES A VIEF	NO		NO
RIOS	ZAVALA	ADELA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
ESCOBAR	DOMINGUEZ	LILIA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	14:00-21:00	LUNES A VIEF	SI		NO
LOPEZ	PEREZ	ZENON	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	16:00-23:00	LUNES A VIEF	SI		NO
CRUZ	RUIZ	JORGE ORLANDO	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
JAURI	MENDEZ	CARLOS	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	07:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
LUNA	SANCHEZ	IRMA ANDREA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
NOVOA	ROSALES	FRANCISCA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
PIÑA	ISLAS	MARTHA VICTORIA	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
PARDO	YAÑEZ	KAREN ASERETH GUAI	J.U.D. DE TESORERIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Paterno	Materno	Nombre(s)	Área de Adscripción	Dirección Ge	Horario	Jornada Lab.	GUARDIAS	H EXTRA	EVENTUALES
GALVAN	FERNANDEZ	LORENA GUA	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	10:00-17:00	LUNES A VIEF	SI		NO
GUTIERREZ	ISLAS	BRENDA AMI	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	09:00-16:00	LUNES A VIEF	NO		NO
AYALA	CHAVEZ	JAIME	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF	NO		NO
HERNANDEZ	HERNANDEZ	RUBEN DARI	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF	NO		NO
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	FERNANDO	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
VIGIL	LUNA	PATRICIA	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GRAL JU	08:00-15:00	LUNES A VIEF	NO		NO
LOPEZ	Y MEZA	EMMA LEON	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF	NO		NO
VALLÉS	ROMERO	BLANCA ESTE	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF	SI		NO
LOPEZ	FLORES	JUAN	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	08:00-15:00	LUNES A VIEF	NO		NO
LOPEZ	GARDUÑO	EDMUNDO F	J.U.D. DE ASESORIA AL PUBLICO Y REG. TERRITORIAL	DIR. GENERA	14:00-21:00	LUNES A VIEF	NO		NO

Pero que, en relación con las actividades que desarrollo dicho personal, le informo que como bien menciona y solicita el particular, corresponde a los Titulares de dichas áreas designar las cargas de trabajo del personal a su cargo.

Acto que fue reclamado por la parte quejosa, pues en su concepto la autoridad obligada debió entregar la información detallada las actividades que desempeña cada trabajador a que hizo referencia en su respuesta y, por el contrario, se limitó a enunciar su nombre, área de adscripción, horario y jornada laboral, así como si cuentan con tiempo extra, guardias y/o servicios eventuales.

Al respecto, la autoridad obligada en etapa de alegatos emitió una respuesta complementaria por conducto de la Jefa de Unidad Departamental de Transparencia y la Jefa de Unidad Departamental de Transparencia, respectivamente, en las que proporcionaron una descripción específica sobre cada

uno de los trabajadores adscritos y las funciones que desempeñan; tal como se reproduce a continuación:

LISTA DE TRABAJADORES ADSCRITOS A LA J.U.D. DE ASESORÍA AL PÚBLICO Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL.

Nº	NOMBRE	ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN
1	AYALA CHAVEZ JAIME	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA
2	FLORES ALARCÓN NOHEMI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
3	GALVAN FERNÁNDEZ LORENA GUADALUPE	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA
4	GUTIÉRREZ ISLAS BRENDA AMÉRICA	ASISTENTE, SECRETARIA DEL JUD. DE ASESORÍA AL PÚBLICO Y REGULARIZACIÓN TERRITORIAL
5	HERNANDEZ HERNANDEZ RUBEN DARIO	APOYO EN LA ATENCIÓN DE ASESORÍAS JURÍDICAS,
6	LÓPEZ Y MEZA EMMA LEONOR	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA
7	RODRÍGUEZ RODRIGUEZ FERNANDO	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA.
8	VALLES ROMERO BLANCA ESTELA	APOYO EN LA ATENCIÓN DE ASESORÍAS JURÍDICAS,
9	VIGIL LINA PATRICIA	APOYO ADMINISTRATIVO DEL AREA.

RELACION DE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	ACTIVIDADES
1	ALARCÓN	LEÓN	ARIAM ANGELICA	Verifica el numero de cuenta por liquidar certificada, el importe y el numero de folios que la integran.
2	CERVANTES	NAVARRETE	LILIANA	Registra las polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcacion territorial.
3	CORDERO	MEJÍA	TERESA	Revisión de polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcación territorial.
4	CRUZ	RUIZ	JORGE ORLANDO	Verifica el numero de cuenta por liquidar certificada, el importe y el numero de folios que la integran.
5	JAURI	MENDEZ	CARLOS	Digitaliza cada una de las cuentas por por liquidar certificadas
6	LÓPEZ	BERMEJO	RITA	Revisión de polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcación territorial.

8	MACIAS	RODRÍGUEZ	JUAN RAMÓN	Resguarda la informacion operativa y financiera del Órgano Politico Administrativo de los datos y cifras de las operaciones realizadas en el ejercicio presupuestal.
9	NOVOA	ROSALES	FRANCISCA	Recibe documentación de cada una de las unidades administrativas generadoras de información.
10	LUNA	SÁNCHEZ	IRMA ANDREA	Resguarda la informacion operativa y financiera del Órgano Politico Administrativo de los datos y cifras de las operaciones realizadas en el ejercicio presupuestal.
11	PIÑA	ISLAS	MARTHA VICTORIA	Recibe documentación de cada una de las unidades administrativas generadoras de información.
12	PARDO	YAÑEZ	KAREN ASERETH GUADALUPE	Elaboracion de los reportes de I.V.A y DIOT (DECLARACION INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS)
13	RIOS	ZAVALA	ADELA	Revisión de polizas contables, con el proposito de comprobar cada una de las operaciones contables desarrolladas por la demarcación territorial.

RELACION DEL PERSONAL DE TESORERIA

Nº	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	ACTIVIDADES
1	ÁLVAREZ	ÁLVAREZ	ALBERTO	Apoyo administrativo en la elaboracion de oficios y tramite que permite dar seguimiento a los mismos, apoyo en las conciliaciones financieras, Auxiliar en el tramite de pagos.
2	GUTIERREZ	CERVANTES	MARTHA	Apoyo administrativo y controles informaticos de los oficios recibidos, asi como el seguimiento de los mismos.
3	AHEDO	DE LA PAZ	RUTH	Auxiliar administrativo en el tramite de recursos financieros, apoyo administrativo en la elaboracion de oficios y tramite que permite dar seguimiento a los mismos.
4	GODINEZ	LUIS	BERTHA KAREN	Auxiliar en las conciliaciones financieras, apoyo en la implantacion de controles informaticos para realizar las conciliaciones, apoyo en el tramite de pagos, apoyo administrativo en la elaboracion de oficios y tramite que permite dar seguimiento a los mismos
5	VALDEZ	ESPINOZA	MAGDALENA	Apoyo administrativo y controles informaticos de los oficios recibidos, asi como el seguimiento de los mismos.
6	SANTILLAN	LOPEZ	ESTEBAN ALEJANDRO	Apoyo administrativo implantacion de controles informaticos de correspondencia para este departamento.

De esta suerte, si la pretensión buscada por la parte recurrente se centró en conocer quiénes son y las funciones que tienen los trabajadores de la J.U.D. de Tesorería, Subdirección de Contabilidad y la J.U.D. de Asesoría al Público y Regularización

Territorial, es evidente que, al haberse hecho del conocimiento de la aquí quejosa, la materia del presente recurso ha quedado extinta.

Abona a esta consideración el **Criterio 07/21**, emitido por el Pleno de este Instituto de rubro y texto siguientes:

REQUISITOS PARA QUE SEA VÁLIDA UNA RESPUESTA COMPLEMENTARIA.

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

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

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

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

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

Finalmente, cabe mencionar que la parte recurrente tuvo conocimiento oportuno sobre la respuesta complementaria emitida por el sujeto obligado y en esa medida se estima que contó con un plazo razonable para, en su caso, plantear nuevos

agravios o expresar su inconformidad con su contenido; sin que así lo hubiera hecho.

De esa suerte, siguiendo los criterios de este Instituto, se sigue que ante la insubsistencia de alguna afectación sobre el derecho fundamental a la información de la parte recurrente no quede materia de análisis respecto de la cual este Órgano Garante pueda realizar un determinado pronunciamiento.

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

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el considerando segundo de la presente resolución y con fundamento en el artículo 244, fracción II y 249, fracción II de la Ley de Transparencia, se **sobresee** en el presente recurso de revisión, por haber quedado sin materia.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 254, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se informa al recurrente que, en caso de estar inconforme con la presente resolución, podrá impugnarla ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

NOTIFÍQUESE; a las partes en términos de ley.

Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiuno 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.

MSD/MJPS/JDMMB/jdhg

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA**

**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**