



## RESOLUCIÓN CON ENFOQUE CIUDADANO

Ponencia del Comisionado Presidente  
Arístides Rodrigo Guerrero García



Palabras clave

Procedimiento, pago de prima, insalubridad, infecto-contagiosidad, riesgo, capital humano, competencia



### Solicitud

Información relacionada con el procedimiento, aprobación y requisitos para pago de prima de Infecto-Riesgo, las áreas administrativas adscritas de Alcaldía Magdalena Contreras involucradas, plazos, fundamento legal, así como el procedimiento, plazos, fundamento legal, nombre y cargo de *la autoridad administrativa facultada para realizar el trámite de homologación de plaza de acuerdo al grado académico y a las funciones que llevan a cabo las personas adscritas al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México la (SUTGCDMX).*



### Respuesta

Se precisó que la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo tiene competencia para validar y otorgar el concepto de prima por insalubridad, infecto-contagiosidad y riesgo del capital humano por lo que solo cuenta con la información que envía la Unidad Administrativa a la cual se encuentran adscritas las personas trabajadoras de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, enviando el formato en PDF correspondiente al procedimiento relacionado con la regulación de la prima por concepto de Insalubridad, Infecto-contagiosidad y Riesgo para el personal de base y lista de raya sindicalizado, afiliado al *SUTGCDMX*. Remitiendo la solicitud a través de la *plataforma* a la Alcaldía Magdalena Contreras.



### Inconformidad con la Respuesta

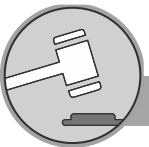
Incompetencia alegada por el sujeto obligado para pronunciarse sobre la información requerida.



### Estudio del Caso

El *sujeto obligado* cuenta con al menos cuatro áreas susceptibles de pronunciarse, generar, administrar u ostentarla, esto es, la Subdirección de Salud y Seguridad Laboral, Dirección Ejecutiva de Atención y Control de Asuntos Laborales, Dirección General de Política y Relaciones Laborales, así como la Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral. Sin que se adviertan pronunciamientos de dichas áreas.

Manifiesta competencia concurrente de la Alcaldía La Magdalena Contreras, de la cual remite adecuadamente el *“Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente”* de la *plataforma*. Sin embargo, no se advierte remisión alguna al *SUTGCDMX* el cual es mencionado expresamente en la solicitud y a efecto de que este se pronunciara respecto de la información de su competencia.



### Determinación tomada por el Pleno

Se **MODIFICA** la respuesta emitida y **sobreseen** los planteamientos novedosos.



### Efectos de la Resolución

Realice una búsqueda exhaustiva de la información en las áreas competentes y remita la *solicitud* al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

En caso de inconformidad con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



**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:** SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.0777/2023

**COMISIONADO PONENTE:**  
ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA

**PROYECTISTAS:** JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA Y JOSÉ MENDIOLA ESQUIVEL

Ciudad de México, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés

Las y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno emiten la **RESOLUCIÓN** por la que se **MODIFICA** la respuesta emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, en su calidad de *sujeto obligado*, a la solicitud de información con número de folio **090162823000301** y se **sobreseen** los planteamientos novedosos.

**ÍNDICE**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>3</b>
I. Solicitud. ....	3
II. Admisión e instrucción del recurso de revisión. ....	6
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>8</b>
PRIMERO. Competencia.....	8
SEGUNDO. Causales de improcedencia.....	8
TERCERO. Agravios y pruebas presentadas. ....	9
CUARTO. Estudio de fondo. ....	10
QUINTO. Orden y cumplimiento. ....	18
<b>R E S U E L V E</b> .....	<b>19</b>

## GLOSARIO

<b>Código:</b>	Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Instituto:</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Instituto Nacional:</b>	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
<b>Ley de Datos:</b>	Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de acceso a la información pública
<b>Sujeto Obligado:</b>	Secretaría de Administración y Finanzas
<b>Particular o recurrente</b>	Persona que interpuso la <i>solicitud</i>

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 Registro.** El veintitrés de enero de dos mil veintitrés, se recibió una *solicitud* en la *plataforma*, a la que se le asignó el folio número **090162823000301**, en la cual señaló como medio de notificación “Portal: A través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la PNT.” y en la que requirió:

*“1.- Describa el procedimiento para la verificación y aprobación de los requisitos para ser sujeto al pago de prima de Infecto-Riesgo, señalando las áreas administrativas adscritas a la Alcaldía Magdalena Contreras involucradas, así como los plazos establecidos en la normatividad, debiendo indicar puntualmente el fundamento legal que lo sustente (artículo, fracción, inciso, párrafo, etc.).*

*En caso de que participe otra autoridad ajena a la estructura de la Alcaldía Magdalena Contreras, informe los datos de identificación y grado de intervención de esta.*

*2.- Indique el término legal con el que cuenta la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Magdalena Contreras para aprobar el pago a trabajadores que se encuentren beneficiados con la prima de Infecto-Riesgo, debiendo señalar puntualmente el fundamento legal que lo sustente (artículo, fracción, inciso, párrafo, etc.)*

3.- Señale el término con el que cuenta el área administrativa adscrita a la Alcaldía Magdalena Contreras para realizar el movimiento en nómina y que este sea pagado efectivamente a los trabajadores sujetos a los beneficios de la prima de Infecto-Riesgo, debiendo indicar puntualmente el fundamento legal que lo sustente (artículo, fracción, inciso, párrafo, etc.)

4.- En caso de contar con algún impedimento por parte de las áreas administrativas adscritas a la Alcaldía Magdalena Contreras involucradas en el trámite hasta su pago a los trabajadores sujetos a los beneficios de la prima de Infecto-Riesgo, deberá motivar y fundar (indicando la disposición jurídica en la que sustenta su respuesta, señalando el artículo, fracción, inciso, párrafo, etc. en el que se encuentre) su respuesta exponiendo claramente los motivos de la omisión en el pago.

5.- Informe nombre y cargo de la autoridad administrativa facultada para realizar el trámite de homologación de plaza de acuerdo al grado académico y a las funciones que llevan a cabo los trabajadores adscritos a la SUTGCDMX, debiendo indicar puntualmente el fundamento legal que lo sustente (artículo, fracción, inciso, párrafo, etc.).

6.- Describa el procedimiento para la homologación de plaza de acuerdo al grado académico y a las funciones que llevan a cabo los trabajadores adscritos a la SUTGCDMX, así como los plazos establecidos en la normatividad, debiendo indicar puntualmente el fundamento legal que lo sustente (artículo, fracción, inciso, párrafo, etc.).

En caso de que participe otra autoridad ajena a la estructura de la Alcaldía Magdalena Contreras, informe los datos de identificación y grado de intervención de esta, debiendo fundar y motivar su respuesta.” (Sic)

Aportando como “Otros datos para facilitar su localización”:

“prestaciones trabajadores base cmdx” (Sic)

**1.2 Respuesta.** El tres de febrero, por medio de la *plataforma* y a través del oficio SAF/DGAPYDA/DEPRL/DACAD/0223/2023 y anexos de la Dirección de Atención y Control de Asuntos Laborales informó esencialmente:

**Oficio SAF/DGAPYDA/DEPRL/DACAD/0223/2023.** Dirección de Atención y Control de Asuntos Laborales

“ ... se realizó una búsqueda exhaustiva, razonable y minuciosa en los archivos, registros y sistemas con los que cuenta la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales de la cual resulto, que la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, tiene competencia para emitir las directrices en materia de relaciones laborales, que atiendan al cumplimiento de normas que regulan las actividades para atender lo relacionado con el capital humano; en este sentido, es dar cauce al cumplimiento para el otorgamiento de disposiciones que establezcan el procedimiento, entre otras, para validar y otorgar el concepto de prima por insalubridad, infecto-contagiosidad y riesgo a que se encuentra sujeto el capital humano; asimismo, procurar mecanismos que aseguren la integración, difusión y cumplimiento de normas y lineamientos en materia de relaciones laborales, promoviendo a su cumplimiento y vigilancia para su

*aplicación; por lo que solo se cuenta con la información que la Unidad Administrativa a la cual se encuentran adscritos los trabajadores de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México envía, por lo que en esta, no se encuentra el área de trabajo y esta si la envían para la aplicación de Infecto-Riesgo, para que con ello observen y den cumplimiento al procedimiento relacionado con la regulación de la prima por concepto de Insalubridad, Infecto-contagiosidad y Riesgo para el personal de base y lista de raya sindicalizado, afiliado al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que se anexa en formato PDF los documentos que deberán considerarse para tal efecto.*

*En razón de lo expuesto y a fin de garantizar el derecho de acceso a la información de la persona solicitante, se sugiere que, en relación a los demás relativos, envíe su solicitud ante la Dirección General de Administración de cada Unidad Administrativa (Alcaldía Magdalena Contreras) que corresponda y de quien dependa directamente la persona trabajadora, lo anterior, toda vez que cada área administrativa determina las funciones, y el área en la cual desempeñan sus trabajadores a su cargo, es decir, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la cual refiere que la relación jurídica de trabajo se establece entre los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades con los trabajadores que se encuentren adscritos a la misma, razón por la cual corresponde al Titular de la Unidad Administrativa, en la cual se encuentra adscrita la persona trabajadora, la atención de los asuntos inherentes a la relación laboral. ” (Sic)*

**Oficio SAF/DGAPYDA/DEPRUL/0003/2022.** Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales

*Con objeto de que las diversas áreas de la Administración Pública, observen y den debido cumplimiento al procedimiento relacionado con la regulación de la prima por concepto de Insalubridad, Infectocontagiosidad y Riesgo para el personal de base y lista de raya sindicalizado, afiliado al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, se anexa a la presente, los documentos que deberán considerarse para tal efecto, de acuerdo con lo siguiente:*

- A. Lineamientos para Regular la Prima por Concepto de Insalubridad, Infecto Contagiosidad y Riesgo, para el Capital Humano sindicalizado del Gobierno de la Ciudad. de México, afiliado a cualquiera de las secciones sindicales del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2022.*
- B. Calendario para la recepción y validación “de soleadas de movimientos por concepto de A insalubridad, Infecto-contagiosidad y Riesgo para el Ejercicio Fiscal 2022.*
- C. Formato de Padrón de solicitud para aplicar movimientos de insalubridad, Infectocontagiosidad y Riesgo para el Ejercicio Fiscal 2022.*
- D. Formato de Cédula de Validación de área, función y actividades reales de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México, para el Ejercicio Fiscal 2022.*
- E. Instructivo para el llenado de los formatos.*

**1.3 Recurso de revisión.** El ocho de febrero, se recibió en *plataforma*, el recurso de revisión mediante el cual, la parte *recurrente* se inconformó esencialmente debido a que:

*“... NO EMITE RESPUESTA ALGUNA respecto a dicha aseveración, ni mucho menos de los 6 puntos que integran la solicitud de información que nos interesa, solo se ocupa en señalar que la Secretaría de Administración y Finanzas no es competente para atenderla, siendo la Alcaldía La Magdalena Contreras la competente, [...] vía Plataforma Nacional de Transparencia, fue remitida dicha solicitud a la Alcaldía La Magdalena Contreras, la cual en las respuestas emitidas a dicha solicitud de información pública con los números de oficio LMC/SGAF/284/2023 y LMC/SGAF/301/2023, signados por el Director General de Administración y Finanzas de dicha Alcaldía, se limitan únicamente a señalar que en términos del artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México (mismo fundamento invocado en la respuesta de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno la Ciudad de México para remitir la presente solicitud a la Alcaldía que nos ocupa por incompetencia) lo siguiente: “...le informo que a la fecha no se cuenta con los lineamientos que son emitidos por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de la Ciudad de México para el otorgamiento de la prima infecto-riesgo, mismos que describen el procedimiento para la verificación y aprobación de los requisitos...” “Por lo que hace a la homologación de plazas, le comento que de conformidad con lo estipulado en el artículo 27 fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, es competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que de conformidad con el artículo 200 de la citada Ley, deberá canalizar su petición a la Secretaría de Administración y Finanzas...” En ese sentido, NO FUE ATENDIDA la solicitud de información realizada con número de folio 90162823000301, ya que no se pronuncian sobre aquella información que de manera expresa mencionan tener a su disposición, asimismo dirigen la petición a la Alcaldía La Magdalena Contreras por competencia en términos del artículo 27 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, siendo el mismo ordenamiento invocado por dicha Alcaldía para no atender la solicitud de información. En ese sentido, solicito se me responda la solicitud de información de manera conjunta y coordinada a fin de que se emita una respuesta en donde se atienda de manera clara, oportuna y basta la información solicitada, sin que exista un “peloteo” entre las autoridades involucradas. Se adjuntan copias de los oficios número LMC/SGAF/284/2023 y LMC/SGAF/301/2023, signados por el Director General de Administración y Finanzas de la Alcaldía La Magdalena Contreras, para su conocimiento.” (Sic)*

## **II. Admisión e instrucción del recurso de revisión.**

**2.1 Registro.** El ocho de febrero, el recurso de revisión presentado por la *recurrente* se registró con el número de expediente INFOCDMX/RR.IP.0777/2023.

**2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.**<sup>1</sup> Mediante acuerdo de trece de febrero, se acordó admitir el presente recurso, por cumplir con los requisitos previstos para tal efecto en los artículos 236 y 237 de la *Ley de Transparencia*.

**2.3 Alegatos del sujeto obligado.** El dos de marzo por medio de la *plataforma* y a través del oficio SAF/DGAPyDA/DEPRL/DACAL/636/2023 y anexos de la Dirección de Atención y de Asuntos Laborales el *sujeto obligado* agregó esencialmente que:

**Oficio SAF/DGAPyDA/DEPRL/DACAL/636/2023.** Dirección de Atención y de Asuntos Laborales

*“... la Dirección Ejecutiva realiza sus funciones y atribuciones conforme a lo estipulado a las atribuciones conferidas en el artículo 112 BIS del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad México, por lo que se orientó de manera adecuada y oportuna al peticionario a efecto de que remitiera su solicitud a los sujetos obligados competentes con la finalidad de que los mismos con base en sus atribuciones y facultades conferidas pudieran hacer un análisis de lo solicitado y así pudieran proporcionar la información requerida.*

*Es importante destacar que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía y Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México, es responsable de acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, e igualmente participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados para las prestaciones en las cuales deba de generar un gasto, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México...*

*Por lo anterior, le corresponde a cada área responsable dar cumplimiento a las normas que regulan las actividades, para atender lo relacionado a su situación laboral, asimismo la vigilancia para su aplicación, toda vez que la Unidad Administrativa, en la cual se encuentra adscrita la persona trabajadora, atiende los asuntos inherentes a la relación laboral, en estricto apego a los artículos 41 fracción X y 129 fracción | del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de La Administración Pública de la Ciudad de México, así como el apartado 3.1.1 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, las Unidades Administrativas son las competentes para dar la información por lo que hace a la homologación de plaza, conforme a las funciones que realizan los trabajadores...” (Sic)*

---

<sup>1</sup> Dicho acuerdo fue notificado a las partes por medio de la *plataforma*.

**2.4 Acuerdo de ampliación y cierre de instrucción.** El veintiuno de marzo de dos mil veintitrés, no habiendo diligencias pendientes por desahogar, se decretó la ampliación de plazo para resolver el presente recurso de revisión y se ordenó el cierre de instrucción, en términos de los artículos 239 y 243 de la *Ley de Transparencia*, a efecto de estar en posibilidad de elaborar la resolución correspondiente.

### 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, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234, 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 o sobreseimiento.** Al emitir el acuerdo de admisión, 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*.

En ese orden de ideas, esta autoridad realiza el estudio oficioso de las causales de improcedencia de todos los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y estudio preferente, de acuerdo con el contenido del criterio contenido en la tesis de jurisprudencia con rubro: 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<sup>2</sup> emitida por el Poder Judicial de la Federación.

---

<sup>2</sup> 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.



Al respecto, se advierte que la *recurrente* inicialmente requirió información relacionada con el procedimiento, aprobación y requisitos para pago de prima de Infecto-Riesgo, las áreas administrativas adscritas de Alcaldía Magdalena Contreras involucradas, plazos, fundamento legal, así como el procedimiento, plazos, fundamento legal, nombre y cargo de *la autoridad administrativa facultada para realizar el trámite de homologación de plaza de acuerdo al grado académico y a las funciones que llevan a cabo* las personas adscritas al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México la (*SUTGCDMX*).

Sin embargo, al manifestar su inconformidad con la respuesta también realizó manifestaciones relacionadas con la falta de atención una solicitud con folio diverso, mismas que constituyen requerimientos que actualizan lo previsto por artículos 248 fracción VI y 249, fracción III de la *Ley de Transparencia*, debido a que, si bien se relacionan con la información inicialmente requerida, también se trata de expresiones que no se mencionan en la *solicitud* inicial y ya que el *sujeto obligado* no estuvo en condiciones de conocer y pronunciarse al respecto, no pueden formar parte de la respuesta, ni ser motivo de inconformidad de la *recurrente* y por lo tanto, tampoco forman parte del estudio de fondo.

### **TERCERO. Agravios y pruebas presentadas.**

**I. Agravios de la parte recurrente.** La *recurrente* se inconformó con la falta de entrega de la información requerida.

**II. Pruebas aportadas por el sujeto obligado.** El *sujeto obligado* remitió los oficios SAF/DGAPYDA/DEPRL/DACAD/0223/2023 y SAF/DGAPyDA/DEPRL/DACAL/636/2023 de la Dirección de Atención y Control de Asuntos Laborales, SAF/DGAPYDA/DEPRUL/0003/2022 de la Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales, así como las constancias de notificación electrónica respectivas.

**III. Valoración probatoria.** Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno, en términos de los artículos 374 y 403 del *Código*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de sus facultades y competencias, en los que consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de la autenticidad o veracidad de los hechos que refieren.

#### **CUARTO. Estudio de fondo.**

**I. Controversia.** El presente procedimiento consiste en determinar si la respuesta atiende adecuadamente la *solicitud*.

**II. Marco Normativo.** Según lo dispuesto en el artículo 2 de la *Ley de Transparencia*, toda la información generada, administrada o en posesión de los *sujetos obligados* constituye información pública, por lo que debe ser accesible a cualquier persona.

En ese tenor, de conformidad con el artículo 21 de la *Ley de Transparencia*, son *sujetos obligados* a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el *Instituto*.

De tal modo que, la Secretaría de Administración y Finanzas es susceptible de rendir cuentas a favor de quienes así lo soliciten.

Igualmente, de acuerdo con los artículos 2, 6 fracciones XIV, 18, 91, 208, 211, 217 fracción II y 218 todos de la *Ley de Transparencia*, se desprende sustancialmente que:

- Deben prevalecer los principios de máxima publicidad y pro-persona, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia.
- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los *sujetos obligados* es pública y será accesible a cualquier persona, debiendo habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos necesarios disponibles.
- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el *sujeto obligado* deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de 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 con sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

### **III. Caso Concreto.**

La *recurrente* al presentar su *solicitud* requirió conocer de manera fundada y motivada, además del fundamento legal que corresponda:

1. El procedimiento para la verificación y aprobación de los requisitos para pago de prima de Infecto-Riesgo, señalando las áreas administrativas adscritas a la Alcaldía Magdalena Contreras involucradas, así como los plazos establecidos en la normatividad;

2. Término legal con el que cuenta la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Magdalena Contreras para aprobar el pago a personas beneficiarias de la prima de Infecto-Riesgo;
3. Término con el que cuenta el área administrativa adscrita a la Alcaldía Magdalena Contreras para realizar el movimiento en nómina y que este sea pagado personas beneficiarias de la prima de Infecto-Riesgo;
4. En caso de contar con algún impedimento por parte de las áreas administrativas adscritas a la Alcaldía Magdalena Contreras involucradas en el trámite hasta su pago motivar y fundar su respuesta exponiendo claramente los motivos de la omisión en el pago:
5. Nombre y cargo de la autoridad administrativa facultada para realizar el trámite de homologación de plaza de acuerdo con el grado académico y a las funciones que llevan a cabo las personas trabajadoras adscritas al *SUTGCDMX*, y
6. El procedimiento para la homologación de plaza de acuerdo con el grado académico y a las funciones que llevan a cabo las personas trabajadoras adscritas al *SUTGCDMX*, así como los plazos establecidos en la normatividad

Al dar respuesta, el *sujeto obligado* precisó que la Dirección de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo tiene competencia para emitir las directrices en materia de relaciones laborales, que atiendan al cumplimiento de normas que regulan las actividades para atender lo relacionado con el capital humano; entre las que se encuentra el otorgamiento de disposiciones que establezcan el procedimiento, entre otras, para validar y otorgar el concepto de prima por insalubridad, infecto-contagiosidad y riesgo del capital humano por lo que solo cuenta con la información que envía la Unidad Administrativa a la cual se encuentran adscritas las personas trabajadoras de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, enviando el formato en PDF correspondiente al procedimiento relacionado con la regulación de la prima por concepto de Insalubridad, Infecto-contagiosidad y Riesgo para el personal de base y lista de raya sindicalizado, afiliado al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México.

Informando que el resto de los requerimientos son competencia de la Dirección General de Administración de cada Unidad Administrativa, en este caso, de Alcaldía Magdalena Contreras, o de quien dependa directamente la persona trabajadora de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la cual refiere que la relación jurídica de trabajo se establece entre las personas titulares de cada una de las Dependencias y Entidades con las personas trabajadoras que se encuentren adscritas a la misma, razón por la cual corresponde a la persona Titular de la Unidad Administrativa, en la cual se encuentra adscrita la persona trabajadora, la atención de los asuntos inherentes a la relación laboral, por lo que remitió la solicitud a la citada Alcaldía y remitió el acuse respectivo.

En consecuencia, la *recurrente* se inconformó esencialmente con la incompetencia alegada por el sujeto obligado para pronunciarse sobre la información requerida.

Posteriormente, el *sujeto obligado* al presentar alegatos que estimó pertinentes y por un lado, agregó que la Dirección Ejecutiva realiza sus funciones y atribuciones conforme a lo estipulado en las atribuciones contenidas en el artículo 112 BIS del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad México, orientó de manera adecuada y oportuna la remisión de la *solicitud* a los *sujetos obligados* competentes. Y por otro, reiteró que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía y Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México, es responsable de acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al capital humano, en estricto apego a los artículos 41 fracción X y 129 fracción | del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de La Administración Pública de la Ciudad de México, así como el apartado 3.1.1 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, las Unidades Administrativas son las competentes para dar la información por lo que hace a la homologación de plaza, conforme a las funciones que realizan las personas trabajadoras.

Al respecto, de conformidad con el artículo 208 de la *Ley de Transparencia* los *sujetos obligados* deberán **otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar** de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que la *recurrente* elija.

Entendiéndose como documentos a los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, y pueden estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de acuerdo con lo previsto por la fracción XIV del artículo 6 de la antes citada *Ley de Transparencia*.

En ese orden de ideas, contrario a lo manifestado por el *sujeto obligado* se advierte que de conformidad con su Manual Administrativo y de Procedimientos<sup>3</sup>, en la descripción narrativa del Procedimiento de “*Autorización de solicitud de movimientos por concepto de Insalubridad, Infecto-contagiosidad y Riesgo*” se advierte la intervención de 4 áreas distintas, actividades, plazos o tiempo de respuesta, aspectos a considerar, diagrama de flujo, *Tiempo aproximado de ejecución*, así como *Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución* relacionados directamente con la información requerida:

Imágenes representativas

<sup>3</sup> Disponible para consulta en la dirección electrónica:

[http://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/public/upload/repositorio/PROCU\\_FISCAL/LEGISLACION/121\\_I/FORMATO\\_A/A121fr01a\\_2019\\_T03\\_Manual\\_Administrativo\\_10\\_Subsecretaria\\_de\\_Capital\\_Humano\\_y\\_Administracion\\_Parte\\_4.docx](http://transparencia.finanzas.cdmx.gob.mx/repositorio/public/upload/repositorio/PROCU_FISCAL/LEGISLACION/121_I/FORMATO_A/A121fr01a_2019_T03_Manual_Administrativo_10_Subsecretaria_de_Capital_Humano_y_Administracion_Parte_4.docx)

No.	Actor	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de Política y Relaciones Laborales	Emite circular con Lineamientos a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades.	3 días
2	Subdirección de Salud y Seguridad Laboral	Recibe oficio de solicitud y verifica que la documentación presentada se ajuste a lo que establece la normatividad respectiva y lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral	5 días
3	Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral	Revisa la documentación y clasifica las solicitudes en procedentes e inadmisibles conforme Lineamientos y Dictámenes autorizados.	7 días
		<b>¿Es procedente la solicitud?</b>	
		<b>NO</b>	
4		Elabora oficio de respuesta señalando las causas de improcedencia y remite a Subdirección de Salud y Seguridad Laboral para revisión y rúbrica.	10 días
5	Subdirección de Salud y Seguridad Laboral	Revisa y rubrica oficio y turna a Dirección Ejecutiva de Atención y Control de Asuntos Laborales para revisión rubrica.	3 días
6	Dirección Ejecutiva de Atención y Control de Asuntos Laborales	Revisa y rubrica oficio y turna a la Dirección General de Política y Relaciones Laborales para revisión y firma.	3 días
7	Dirección General de Política y Relaciones Laborales	Firma oficio y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y seguridad Laboral.	3 días
8	Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral	Recaba acuse de oficio de respuesta, integra expediente, registra en el sistema de control de gestión y archiva.	3 día
		(Conecta a la actividad 2)	
		<b>SI</b>	
9		Elabora archivo "plano Layout" de movimientos procedentes y realiza la importación al Sistema Único de Nomina.	7 días
10		Recibe el resultado, elabora oficio de respuesta a las peticionarias y turna a la Subdirección de Salud y Seguridad Laboral para revisión y rubrica.	10 días
11	Subdirección de Salud y Seguridad Laboral	Recibe oficio de respuesta, rubrica y lo turna para rubrica a la Dirección Ejecutiva de Atención y Control de Asuntos Laborales.	3 días
12	Dirección Ejecutiva de Atención y Control de Asuntos Laborales	Recibe oficio señalando el número de trabajadores procedentes y las causas de los no procedentes y lo turna a la Dirección General de Política y Relaciones Laborales, para su firma.	3 días
13	Dirección General de Política y Relaciones Laborales	Firma y lo turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral.	1 día
14	Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral	Recaba acuse de recibido, integra expediente e informa a la Dirección General de Política y Relaciones Laborales a través del descargo del folio turnado por control de gestión y archiva.	5 días
		<b>Fin del procedimiento</b>	
<b>Tiempo aproximado de ejecución: Rechazo 37 días, autorización 44 días hábiles.</b>			
<b>Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: Rechazo 40 días, autorización 47 días hábiles</b>			

Es decir que, el *sujeto obligado* si se encontraba en posibilidad de realizar una búsqueda razonable y exhaustiva de la información requerida, toda vez que cuenta con al menos cuatro áreas susceptibles de pronunciarse, generar, administrar u ostentarla, esto es, la Subdirección de Salud y Seguridad Laboral, Dirección Ejecutiva de Atención y Control de Asuntos Laborales, Dirección General de Política y Relaciones Laborales, así como la Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral.

Sin que se adviertan pronunciamientos de dichas áreas, ya que únicamente se remitió el formato en PDF correspondiente al procedimiento relacionado con la regulación de la prima por concepto de Insalubridad, Infecto-contagiosidad y Riesgo para el personal de base y lista de raya sindicalizado, afiliado al Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México y los “*Lineamientos para regular la prima por concepto de Insalubridad, Infecto-contagiosidad y Riesgo, para el personal de base sindicalizado y de lista de raya base sindicalizado afiliados a cualquiera de las secciones sindicales del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México,*” vigentes, sin relacionarlos con el o los requerimientos concretos a los que se pretendía dar repuesta, a efecto de aportar claridad a la *recurrente* respecto de la vinculación con la información de interés.

Finalmente, no pasa inadvertido que el *sujeto obligado* manifiesta competencia concurrente de la Alcaldía La Magdalena Contreras, de la cual remite adecuadamente el “*Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente*” de la *plataforma*. Sin embargo, no se advierte remisión alguna al SUTGCDMX el cual es mencionado expresamente en la solicitud y a efecto de que este se pronunciara respecto de la información de su competencia.

Ello teniendo en consideración que cuando la Unidad de Transparencia determina incompetencia por parte del *sujeto obligado*, debe además de atender la información que le corresponda, comunicarlo a la persona solicitante, remitir la *solicitud* a través de la *plataforma*



a efecto de generar un nuevo folio que facilite el seguimiento y atención de la misma, el cual deberá notificarse también a la *recurrente* y señalar el o los sujetos obligados competentes, de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia y el criterio 03/213<sup>4</sup> aprobado por el pleno de este Instituto.

Todo lo anterior, teniendo en consideración que cuando la Unidad de Transparencia determina incompetencia por parte del *sujeto obligado*, debe además de atender la información que le corresponda, comunicarlo a la persona solicitante, remitir la solicitud y señalar el o los sujetos obligados competentes, de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia y el criterio 03/213 aprobado por el pleno de este Instituto, circunstancias que en caso no se acreditan.

Así, se estima que la respuesta carece de la debida fundamentación y motivación, así como del soporte documental respectivo, tomando en consideración que, para considerar que un acto o respuesta está debidamente fundada y motivada, de conformidad con lo previsto por el artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, además de citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, se deben manifestar las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto, debiendo ser congruentes los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso en concreto.

A efecto de estar en posibilidad de sostener la legitimidad y oportunidad del pronunciamiento emitido por el sujeto obligado, garantizando el acceso a la información pública y el derecho a la buena administración, circunstancias que en el caso no ocurrieron.

---

<sup>4</sup> Disponible para consulta en la dirección electrónica: <https://www.infocdmx.org.mx/index.php/criterios-del-pleno.html>

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

#### **QUINTO. Orden y cumplimiento.**

**I. Efectos.** Con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, lo procedente es ordenar al *sujeto obligado* **MODIFICA** la respuesta emitida a efecto de que emita una nueva debidamente documentada, fundada y motivada, por medio de la cual:

- Realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, en los archivos de las áreas que resulten competentes entre la cuales no podrán omitirse la Subdirección de Salud y Seguridad Laboral, Dirección Ejecutiva de Atención y Control de Asuntos Laborales, Dirección General de Política y Relaciones Laborales, así como la Jefatura de Unidad Departamental de Riesgos y Seguridad Laboral, y
- Remita la solicitud con número de folio **090162823000301** vía correo electrónico a la Unidad de Transparencia del **Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno de la Ciudad de México** (SUTGCDMX) a efecto de que se pronuncie como corresponda e informe a la *recurrente* el número de folio que se le asigne, para su debida atención y seguimiento.

**II. Plazos de cumplimiento.** El *Sujeto Obligado* deberá emitir una nueva respuesta a la *solicitud* en un término no mayor a de diez días hábiles, misma que deberá notificarse a la *recurrente* a través del medio señalado para tales efectos, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 244 de la *Ley de Transparencia*. De igual forma, deberá hacer del conocimiento de este *Instituto* el cumplimiento a esta resolución, dentro de los tres días posteriores al mismo, de acuerdo con el artículo 246 de 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 IV de la *Ley de Transparencia*, se **MODIFICA** la respuesta emitida el *sujeto obligado* de conformidad con los Considerandos CUARTO y QUINTO. Y conforme a los artículos 248 fracción VI y 249, fracción III de la misma *Ley de Transparencia* se **sobreseen** los planteamientos novedosos.

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

**TERCERO.** Se pone a disposición del recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx](mailto:ponencia.guerrero@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**CUARTO.** Este Instituto, a través de la Ponencia del Comisionado Presidente Arístides Rodrigo Guerrero García dará seguimiento a lo ordenado en la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.

**QUINTO.** Notifíquese la presente resolución a las partes a través de los medios señalados para tales efectos.

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

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO 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**