

# SÍNTESIS CIUDADANA

EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0781/2023

**Sujeto Obligado: Alcaldía Benito Juárez**

Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



## ¿CUÁL FUE LA SOLICITUD?

El recurrente solicito conocer el calendario de procesos de nómina de honorarios del ejercicio 2023 para la alcaldía Benito Juárez, de igual manera, conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos



## ¿DE QUE SE INCONFORMO EL SOLICITANTE?

El área de transparencia del Sujeto Obligado omitió preguntar a su área de finanzas, en la respuesta que me llegó solo pregunto a su área de capital humano. En ningún momento contesto todos los cuestionamientos solicitados.



## ¿QUÉ RESOLVIMOS?

**Revoca la respuesta impugnada**



## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

**Palabras clave:** Calendario, Nómina de honorarios, Partida 1211, Honorarios asimilados a salarios, Capital humano.

**COMISIONADA PONENTE: LAURA L. ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ.**

**GLOSARIO**

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



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

### EXPEDIENTE:

INFOCDMX/RR.IP.0781/2023

**SUJETO OBLIGADO:** Alcaldía Benito Juárez

### COMISIONADA PONENTE:

Laura Lizette Enríquez Rodríguez<sup>1</sup>

Ciudad de México, a **ocho de marzo de dos mil veintitrés**<sup>2</sup>

**VISTO** el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0781/2023**, relativo al recurso de revisión interpuesto en contra de la Alcaldía Benito Juárez, 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 **REVOCAR** la respuesta impugnada, con base en lo siguiente.

### I. ANTECEDENTES

**1. Solicitud de Información.** El veinticuatro de enero, la parte recurrente presentó una solicitud de acceso a la información, misma que **se tiene por recibida oficialmente el veinticinco de enero**, a la que se le asignó el número de folio **092074023000238**, mediante la cual, requirió:

[...]

Quisiera conocer el calendario de procesos de nomina de honorarios del ejercicio 2023 para la alcaldía Benito Juárez, de igual manera, conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos

---

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

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

[...] [sic]

**2. Respuesta.** El dos de febrero, el sujeto obligado notificó a la parte recurrente a través de la PNT y correo electrónico la respuesta a su solicitud a través del oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/UDT/577/2023**, de fecha dos de febrero, signado el **J.U.D. de la Unidad de Transparencia**, dirigido al **Recurrente**, mediante el cual le comunica lo siguiente:

[...]

La Dirección General de Administración y Finanzas envía el oficio no. **ABJ/DGAyF/0055/2023**. Mismo que se anexa a la presente.

[...] [sic]

**2.1.** Oficio **ABJ/DGAyF/0055/2023**, de fecha uno de febrero, signado por el **Director General de Administración y Finanzas** y dirigido al **Titular de la Unidad de Transparencia**, que en su parte conducente señala:

[...]

Se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de la Dirección de Capital Humano, por lo que respecta a "**Quisiera conocer el calendario de procesos de nomina de honorarios del ejercicio 2023 para la alcaldía Benito Juárez (...)**" no se localizó dicha información, sin embargo, se le orienta a presentar su solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, toda vez que dicha Secretaría emite los criterios para la autorización del programa de esta y de las demás Unidades Administrativas que integran el Gobierno de la Ciudad de México.

Respecto a "**...conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos.**" (sic), no han sido publicadas las reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática, para el ejercicio 2023 por parte de la Secretaría Administración y Finanzas.

[...] [sic]

**2.2** Captura de pantalla de la notificación realizada a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Finanzas, a través de la cual se le envía dicha solicitud, se agrega la imagen siguiente:

Se REMITE la solicitud de información pública con número de folio 092074023000238 de la Alcaldía Benito Juárez

Alcaldía Benito Juárez <oipbenitojuarez@hotmail.com>

Jue 02/02/2023 03:14 PM

Para: UT <ut@finanzas.cdmx.gob.mx>

2 archivos adjuntos (1 MB)

092074023000238.pdf; 0238.23.pdf;

Por medio del presente, de conformidad con el artículo 200 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REMITE** la solicitud de información pública con número de folio **092074023000238**, misma que encuentra adjunta al presente, para que sea atendida en el ámbito de sus atribuciones.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**2.3 Anexó** la respuesta al folio 090162823000334, en la cual la Secretaría de Administración y Finanzas le señaló a la parte recurrente que la Alcaldía Benito Juárez es la autoridad que detenta las atribuciones concernientes a la información que requiere.

**3. Recurso.** El ocho de febrero, la parte recurrente interpuso el presente medio de impugnación, inconformándose esencialmente por lo siguiente:

[...]

Se realizó a la par la solicitud de información a la secretaria de finanzas de la ciudad de México y en esta argumenta que el sujeto obligado para responder es la alcaldía debido a que este órgano es quien tiene conocimiento de cuántos lugares disponibles tienen para personal de honorarios, la cuál se adjunta como prueba documental. La alcaldía Benito Juárez y su área de transparencia omitió preguntar a su área de finanzas, en la respuesta que me llegó solo pregunto a su área de capital humano. En ningún momento contesto todos los cuestionamientos solicitados

[...] [sic]

**4. Turno.** En la misma data, el Comisionado Presidente de este Instituto asignó el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.0781/2023** al recurso de revisión y, con base en el sistema aprobado por el Pleno de este Instituto, lo turnó a la Comisionada Ponente, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**5. Admisión.** El trece de febrero, con fundamento en lo establecido en los artículos 51 fracciones I y II, 52, 53, fracción II, 233, 234, fracción III, 236, 237 y 243 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, **se admitió a trámite** el presente recurso de revisión.

Asimismo, con fundamento en los artículos 230 y 243, fracciones II y III de la Ley de Transparencia, se pone a disposición de las partes el expediente en que se actúa, para que, dentro del plazo de siete días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se practique la notificación del presente acuerdo, realicen manifestaciones, ofrezcan pruebas y formulen alegatos.

Con la finalidad de evitar dilaciones innecesarias en la substanciación y resolución de este medio de impugnación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 250 de la Ley de Transparencia se requiere a las partes para que dentro del plazo otorgado manifiesten su voluntad para llevar a cabo una Audiencia de Conciliación.

**6. Manifestaciones, alegatos y respuesta complementaria del Sujeto Obligado.** El veinticuatro de febrero se recibió, a través de la PNT, el Sujeto Obligado presentó sus manifestaciones y alegatos a través del Oficio **ABJ/SP/CBGRC/SIPDP/03293/2023**, de la misma fecha, signado por la **Subdirectora de la Información Pública y Datos Personales** y dirigido a este **Instituto**, en donde comunica lo siguiente:

[...]

**3.- Se informa:**

**Que después de hacer un nuevo análisis a su solicitud y respecto a su inconformidad, se adjunta el oficio ABJ/DGAyF/0120/2023 de fecha 22 de**

febrero del año en curso, enviado por el Director General de Administración y Finanzas con el que queda atendida la presente solicitud.

4.- Finalmente se anexa Copia del oficio **ABJ/SPICEGRCI/SIPDP/0392/2023**, de fecha 23 de febrero del 2023,

realizada al medio señalado por el particular,  
[...][Sic.]

**6.1.** Oficio **ABJ/SPICEGRCI/SIPDP/0392/2023**, de fecha veintitrés de febrero, signado por el **Subdirectora de la Información Pública y Datos Personales** y dirigido al **Recurrente**, que en su parte conducente señala:

[...]

**3.- Por lo anterior se le informa:**

Que después de hacer un nuevo análisis a su solicitud y respecto a su inconformidad, se adjunta el oficio **ABJ/DGAYF/0120/2023** de fecha 22 de febrero del año en curso, enviado por el Director General de Administración y Finanzas con el que queda atendida la presente solicitud.

[...][Sic.]

**6.2.** Oficio **ABJ/DGAYF/0120/2023**, de fecha veintidós de febrero, signado por el **Director General de Administración y Finanzas** y dirigido a la **Subdirectora de Información Pública y Datos Personales**, que en su parte conducente señala:

[...]

Respecto a “(...) conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 h asimilados a salarios para el pago de los mismos” sic, se reitera la respuesta mediante la cual se le informa al solicitante, que estamos en espera de la publicación de las reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática, para el ejercicio 2023 por parte de la Secretaría Administración y Finanzas.

[...][Sic.]

**7. Cierre de Instrucción.** El seis de marzo, se da cuenta que el sujeto obligado presentó manifestaciones en forma de alegatos y pruebas, no así, la parte recurrente, por lo que, se da por precluido su derecho para tal efecto.

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, en uso de la facultad que le confiere el artículo 243, fracciones V y VII, párrafo segundo de la Ley de Transparencia; y al considerar que no existía actuación pendiente por desahogar, se decretó el cierre de instrucción.

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

## II. CONSIDERANDO

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



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

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

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

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

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

---

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

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

Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el Sujeto Obligado no hizo valer ninguna causal de improcedencia, prevista en relación con el artículo 248, mientras que, este órgano colegiado tampoco advirtió causal de improcedencia alguna, previstas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o su normatividad supletoria por lo que resulta conforme a derecho entrar al estudio de fondo y resolver el presente medio de impugnación.

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

De lo anterior, se desprende de las documentales consistentes en la impresión del formato denominado “*Acuse de recibo de solicitud de acceso a la información pública*”, con número de folio **092074023000238**, del recurso de revisión interpuesto a través del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; así como de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado.

Documentales a las cuales se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374 y 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como, con apoyo en la Jurisprudencia que a continuación se cita:

*“Registro No. 163972*

*Localización:*

*Novena Época*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

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

*Página: 2332*

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

*Tesis Aislada*

*Materia(s): Civil*

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

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

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

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

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

Para poder justificar la decisión anunciada, conviene precisar los hechos que dieron origen al asunto que ahora se resuelve.

Lo solicitado	Respuesta	Agravios
<p>“... a). Quisiera conocer el calendario de procesos de nomina de honorarios del ejercicio 2023 para la alcaldía Benito Juárez, de igual manera, b). conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos. ...” (Sic)</p>	<p><b><u>Director General de Administración y Finanzas</u></b></p> <p>[...]</p> <p>Se realizó una búsqueda exhaustiva en los archivos físicos y electrónicos de la Dirección de Capital Humano, por lo que respecta a <b>“Quisiera conocer el calendario de procesos de nomina de honorarios del ejercicio 2023 para la alcaldía Benito Juárez (...)”</b> no se localizó dicha información, sin embargo, se le orienta a presentar su solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, toda vez que dicha Secretaría emite los criterios para la autorización del programa de esta y de las demás Unidades Administrativas que integran el Gobierno de la Ciudad de México</p> <p>Respecto a <b>“...conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos.” (sic)</b>, no han sido publicadas las reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática, para el ejercicio 2023 por parte de la Secretaria Administración y Finanzas.</p> <p>[...] (Sic)</p>	<p>“...Se realizó a la par la solicitud de información a la secretaria de finanzas de la ciudad de México y en esta argumenta que el sujeto obligado para responder es la alcaldía debido a que este órgano es quien tiene conocimiento de cuántos lugares disponibles tienen para personal de honorarios, la cuál se adjunta como prueba documental. La alcaldía Benito Juárez y su área de transparencia omitió preguntar a su área de finanzas, en la respuesta que me llegó solo pregunto a su área de capital humano. En ningún momento contesto todos los cuestionamientos solicitados “....” (Sic)</p>

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

**LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**“Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por **objeto** establecer los principios, bases generales y procedimientos para **garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública** en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

...

**Artículo 3.** El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

**Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley**, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

**Artículo 6.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

**XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información **generada, administrada o en poder de los sujetos obligados**, en los términos de la presente Ley:

...

**XXXVIII. Rendición de Cuentas:** vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, **consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos;** así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

...

**Artículo 7.** Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, salvo en el caso del Derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo

establecido en la ley de protección de datos personales vigente y demás disposiciones aplicables.

...

**Artículo 8.** Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

...

**Artículo 28.** Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.

...

**Artículo 92.** Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 93.** Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

...

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

...

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

...

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

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

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

...



**Artículo 200.** Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

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

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

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

...

**Artículo 208.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

...

**Artículo 211.** Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

...

**Artículo 219.** *Los sujetos obligados **entregarán documentos que se encuentren en sus archivos.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información*

*...” (Sic)*

De la normativa previamente citada, se desprende lo siguiente:

- El objeto de la Ley de la materia, es garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.
- Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan las leyes de la materia.
- Los sujetos obligados deben preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, íntegra, sea expedita y se procure su conservación.
- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deben garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o normativamente deban tenerla, con el objeto de que se realice una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.
- Los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones.
- Los sujetos obligados deberán señalar su incompetencia dentro los tres días posteriores a la recepción de la solicitud.

De esta manera, se tiene lo siguiente:



1.- La parte recurrente solicitó dos requerimientos a). el calendario de procesos de nómina de honorarios del ejercicio 2023 y b). conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos. La respuesta del sujeto obligado sobre el primer requerimiento fue que no se localizó dicha información y orientó a la parte recurrente a presentar su solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, por ser la que emite los criterios para la autorización del programa de la Alcaldía, y, sobre el segundo, señaló que no han sido publicadas las reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática, para el ejercicio 2023 por parte de la Secretaría Administración y Finanzas. Mientras que, el agravio de la parte recurrente consistió en señalar que la Secretaría de Administración y Finanzas le indicó, como respuesta en una solicitud paralela, que es la Alcaldía la que tiene conocimiento de cuántos lugares disponibles tienen para personal de honorarios, asimismo, no se manifestó su área de Finanzas sólo se expresó la de Capital Humano y que no contestó lo solicitado.

2.- Ahora bien, a efecto de tener más elementos para el estudio de fondo del presente recurso de revisión conviene traer a colación la siguiente normatividad:

[...]

**Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar y regular el procedimiento para la autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios, con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”, para todas las fuentes de financiamiento, y son de observancia obligatoria para las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, es la instancia facultada para instrumentar los presentes Lineamientos en las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública Local, a fin de optimizar el capital humano, aplicando criterios de eficiencia y eficacia.

...

**NOVENO.** Los programas se autorizarán por periodos que no excederán del ejercicio fiscal vigente, para ello las Unidades Responsables del Gasto presentarán su solicitud de autorización ante la SACH, con anticipación a la fecha de inicio del periodo del programa. El programa inicial se autorizará tomando como base el número de folios y el monto bruto mensual de los contratos de prestadores de servicios, autorizado en los términos en que concluyó el programa correspondiente en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.

**DÉCIMO.** La SACH autorizará los programas de prestadores de servicios, así como las modificaciones a los mismos, a solicitud de las Unidades Responsables del Gasto, a partir de la fecha de recepción de la solicitud por el periodo que corresponda y conforme a la normatividad aplicable en la materia, con excepción del programa inicial.

Se observa, que estos **Lineamientos son de observancia obligatoria** para las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México, **siendo la Secretaría de Administración y Finanzas la instancia facultada para instrumentarlos en las Unidades Responsables del Gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México (URG)**, a efecto, de optimizar el capital humano.

Asimismo, la **Alcaldía Benito Juárez es una URG que debe presentar su solicitud de autorización** ante la Subsecretaría de Administración y Capital Humano, **con anticipación a la fecha de inicio del periodo del programa**. El programa inicial se autorizará tomando como base el número de folios y el monto bruto mensual de los contratos de prestadores de servicios, **autorizado en los términos en que concluyó el programa correspondiente en el ejercicio presupuestal inmediato anterior**. En este sentido, **la Subsecretaría autorizará los programas de prestadores de servicios.**

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 3 DE FEBRERO DE 2023

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FIANZAS

**REGLAS PARA LA AUTORIZACIÓN, CONTROL Y MANEJO DE INGRESOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA**

**LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR**, Secretaria de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción IV y 122, apartado A, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, numerales 1, 4, 5 y 8, 3º, numerales 2, inciso b), y 3, 4º, apartado A, numeral 3, 5º, apartado A, numeral 3, 7º, apartado A, numeral 1, 21, apartados A, numerales 1, 4 y 5, B, numeral 1, y D, fracción I, inciso b), 33, numeral 1 y 55, numeral 2, fracción IV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 6º, 11, 13, párrafo primero, 16, fracción II, 17, 18, párrafos primero y segundo, 20, fracciones IX y XXV, y 27, fracciones III, VIII, XVII, XIX, XX y XLIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 4º y 7º de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023; 2º, fracción XXXIII y 46, párrafo tercero de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 6º, 10, 11, 12, 18, 38, 41, 42, 303, 304, 305, 306, 308, 309, 310, 328, fracción II, 329, fracción I, 332, párrafo segundo y 337, fracción II del Código Fiscal de la Ciudad de México; así como 2º, 7º, fracción II, 20, fracciones XI y XVIII, 27, 28, 73, 81, 85, 92, 97, 110, 120 y 241 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, me permito emitir las siguientes:

...

**53.-** El ejercicio de los recursos deberá realizarse cumpliendo la normatividad vigente en materia de gasto, y en concordancia con lo señalado en el formato del Anexo I de estas Reglas, así como en los preceptos aplicables de los siguientes ordenamientos:

...

**XV. Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 “Honorarios Asimilables a Salarios”.**

55.- El pago por la adquisición de todo tipo de bienes y/o contratación de servicios deberá hacerse preferentemente a través de transferencia electrónica o abono en cuenta de cheques del(los) proveedor(es) y/o prestador(es) de servicios, a quien(es) se le(s) beneficie con la compra o contrato. **Al inicio del ejercicio fiscal podrá formalizarse la contratación de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, profesionales y/o por servicios de consultoría administrativa, hasta por el gasto total a pagar durante el periodo de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario, siempre y cuando la Unidad Generadora cuente con la suficiencia presupuestal.**

57.- Respecto al gasto correspondiente a Servicios Personales, incluyendo Honorarios Asimilados a Salarios, de las partidas establecidas en el formato del Anexo I, las Unidades Generadoras deberán observar lo establecido en el artículo 99, fracción III de la Ley del Impuesto sobre la Renta, y utilizar el Sistema Único de Nómina (SUN) para el registro, cálculo, procesamiento y determinación de pagos; asimismo, **en lo que respecta a Honorarios Asimilados a Salarios, las Unidades**

**Responsables del Gasto deberán contar con la autorización del programa por parte de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.**

Las Reglas establecen que al inicio del ejercicio fiscal se puede formalizar la contratación de prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, profesionales y/o por servicios de consultoría administrativa, hasta por el gasto total a pagar durante el periodo de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario, siempre y cuando la Unidad Generadora cuente con la suficiencia presupuestal, de igual manera, **respecto al gasto o pago de honorarios las URG deberán contar con la autorización del programa por parte de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.**

#### Circular Uno BIS 2015

**1.3.11** Las y los **titulares de las Delegaciones**, tienen la atribución de nombrar o remover libremente a sus subalternos, por lo que **son responsables de expedir los nombramientos del personal, para ocupar una plaza en su estructura orgánica autorizada**. Además, y según sea el caso, suscribirán las remociones que correspondan, de conformidad con la normatividad aplicable.

**1.3.13** La o el **titular de recursos humanos de la Delegación**, es responsable de la **custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos**, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de persona.

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS CC. DIRECTORES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, DIRECTORES EJECUTIVOS, DIRECTORES DE ÁREA, DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS U HOMÓLOGOS, ENCARGADOS DEL CAPITAL HUMANO, DEL AMBITO CENTRAL, DESCONCENTRADO Y EN LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, publicado el 17 de abril del 2018, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México**

**UNO.** La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, por lo tanto, **el resguardo de los documentos y expedientes de los trabajadores corresponde a dichas instituciones y son consideradas de carácter público.**

**DOS.** Los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, **son los responsables del tratamiento de los datos personales que obran en los expedientes de los trabajadores de su adscripción**, razón por la cual, los Directores Generales de Administración u Homólogos, encargados del capital humano, deberán acordar con el titular de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo, el tratamiento que conforme a la normatividad corresponda.

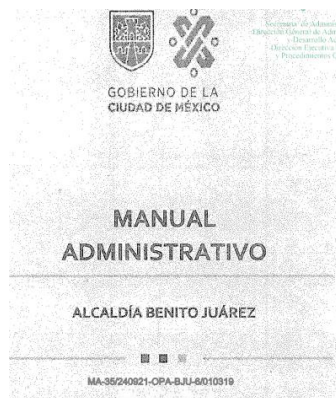
...

**SIETE.** Los Directores Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, **deberán contener en los expedientes de sus trabajadores activos; los documentos básicos de los antecedentes personales y laborales de los servidores públicos**, mismos que serán controlados y resguardados en el área de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado u Órgano Político Administrativo en la que laboren o hayan laborado.

...

**ONCE.** Los titulares de las Direcciones Generales de Administración u Homólogos, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativos, a través de sus áreas de Recursos Humanos son los **Responsables de la salvaguarda y conservación de la documentación comprobatoria que dio origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios de los trabajadores de su adscripción.**

La importancia de la Circular y del Aviso citados radica, para el caso que nos ocupa, en que las Alcaldías, a través, de sus titulares de recursos humanos son los responsables del resguardo y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos, de igual manera, respecto al tratamiento de sus datos personales que obran en dichos expedientes.



**Puesto: Dirección de Capital Humano.**

- Dirigir los procesos de contratación, movimientos del personal y aplicación de salarios.
- Gestionar y tramitar ante las instancias correspondientes, los procesos de contratación del personal.
- Coordinar la integración de expedientes del archivo histórico y administrativo de los movimientos del personal para que se mantengan actualizados.
- Validar la documentación y la aplicación de los diversos pagos nominales de acuerdo a los lineamientos que emite la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

**Puesto: Subdirección de Operación y Control del Pago.**

- Coordinar la aplicación de los procesos de los movimientos del personal de esta Alcaldía, a través de los acuerdos y lineamientos establecidos.
- Verificar que los candidatos a ocupar una plaza, cuenten con los documentos requeridos acorde a la normatividad vigente, para aplicar el movimiento e integrar su expediente.
- Realizar las gestiones ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX, para dar inicio a la contratación de personal.

...

- Coordinar el pago de las percepciones de los trabajadores y prestadores de servicio de la Alcaldía.
- Supervisar que una vez validada la relación de pago de los prestadores de servicio por las Unidades Administrativas en la que se encuentran adscritos, ésta se trámite para su aplicación.
- Revisar la operación de la dispersión de los recursos para el pago electrónico de los empleados, asegurando su aplicación.

Servicio de Asesoría  
Dirección Ejecutiva de Dietas  
y Procedimientos Organizativos



**Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos.**

- Integrar el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios, a través de la información proporcionada por las diferentes Unidades Administrativas.
- Analizar la información proporcionada por las diferentes Unidades Administrativas, para elaborar el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios, con la finalidad de obtener su autorización.
- Elaborar los contratos de los Prestadores de Servicios, con la finalidad de dar seguimiento al proceso de contratación.
- Resguardar los contratos de los Prestadores de Servicios, para respaldo documental.
- Realizar los informes centralizados de los Prestadores de Servicios a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración y Finanzas de la CDMX, para dar seguimiento al programa.
- Gestionar el pago de los Prestadores de Servicio ante el área correspondiente.
- Realizar los movimientos de los Prestadores de Servicio, con la finalidad de gestionar el pago de las nóminas.

- Elaborar las relaciones de pago de los Prestadores de Servicios, para gestionar el pago correspondiente ante la Dirección de Finanzas.
- Revisar los recibos de pago de prestación de servicio para enviarlos a la Dirección de Finanzas.

Secretaría de Administración  
Dirección General de Administración y Procedimientos Organ  
Dirección Ejecutiva de D

**Puesto: Subdirección de Programación y Presupuesto.**

- Coordinar el registro, trámite y control de recursos presupuestales para garantizar el pago por diversos conceptos.
- Supervisar el control de los recursos presupuestales autorizados, conforme a la distribución del Programa Operativo Anual y de acuerdo a los calendarios establecidos.
- Supervisar que se realicen las modificaciones al presupuesto con la finalidad de reprogramar los recursos financieros.
- Verificar que se cuente con la clave y disponibilidad presupuestal para cumplir con los compromisos establecidos conforme al calendario establecido.

Secretaría de Administración  
Dirección General de Administración y Procedimientos Organ  
Dirección Ejecutiva de D

...

- Determinar las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales.
- Planear las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales con la finalidad de ordenar la aplicación del gasto con cargo al presupuesto de la Alcaldía.
- Comunicar las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales para que las áreas administrativas cumplan con la normatividad aplicable en la materia.
- Evaluar las operaciones presupuestales, con el propósito de verificar el cumplimiento de las políticas internas establecidas.
- Modificar las políticas internas de programación, administración y control de los recursos presupuestales, con la finalidad de que se ajusten a las necesidades de control y seguimiento.
  
- Proyectar el Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos, atendiendo los requerimientos de las áreas operativas y en apego a las políticas establecidas por la Alcaldía, para el ejercicio presupuestal vigente.
- Brindar asesoría e información en materia de normatividad y procedimientos programático-presupuestales a las áreas operativas con el propósito de homologar criterios en la integración del Programa Operativo Anual.
- Supervisar la integración del anteproyecto de Programa Operativo Anual de la Alcaldía y Presupuesto de Egresos, con el propósito de establecer una metodología, acorde a los plazos y lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.
- Supervisar los movimientos presupuestales para la ejecución del Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos de la Alcaldía para dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México.

Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México  
Dirección General de Administración y Finanzas  
División Ejecutiva de Dinero y Procedimientos Presupuestales



L ADMINISTRATIVO



**II. Procedimiento de Elaboración del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC).**

**Objetivo General:**

Llevar a cabo la integración del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios a través de programas que coadyuvan en las metas y objetivos de la Alcaldía.

**Descripción narrativa:**

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos	Recibe el oficio de solicitud de las propuestas para el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC).	5 minutos
2		Rubrica oficio de solicitud de las propuestas para el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC), recaba rubricas de la Subdirección de Operación y Control de Pago y de la Dirección de Capital Humanos y firma de la Dirección General de Administración.	15 minutos
3		Entrega oficio y formatos de solicitud de las propuestas para el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC), en cada una de las direcciones generales de la Alcaldía Benito Juárez recabando acuse de recibido.	1 día
4		Reciben oficio y formatos de propuestas para el programa anual de contratación de prestadores de servicios (PAC) para su llenado, integra documentación para envío a la Dirección General de Administración	2 días
5	Dirección General de Administración	Recibe documentación y formatos de propuestas para el programa anual de contratación de prestadores de servicios (PAC) para su registro y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos.	5 días
6	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos	Recibe formatos y documentación de propuestas para el programa anual de contratación de prestadores de servicios (PAC), instruye al personal para su integración.	15 minutos

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos	Integra y elabora formatos DAP01, DAP-01-BIS, DAP-02, DAP-03 para programas presupuestales y recaba rubricas en formatos para programas presupuestales de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, Subdirección de Operación y Control de Pago y firma de la Dirección de Recursos Humanos.	3 días
8		Recibe y entrega los Formatos para programas presupuestales a la Dirección General de Administración para rubrica.	15 minutos
9	Dirección General de Administración	Recibe formatos para integración de programa anual de contratación de prestadores de servicios (PAC) para rubrica del Dirección General, Remite a la Oficina de la Alcaldía para su autorización.	5 minutos
10	Oficina de la Alcaldía Benito Juárez	Recibe Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC).	15 minutos
11		Aprobada mediante firma el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC), instruye al personal devolver el Programa Anual a la Dirección General de Administración.	4 días
12	Dirección General de Administración	Recibe Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC) y turna al Dirección de Capital Humano para trámite.	1 hora
13	Dirección de Capital Humano	Recibe Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC) y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos para trámite.	30 minutos
14	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos	Inicia el procedimiento "Trámite para la Autorización del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC)".	1 hora
Fin de procedimiento.			
Tiempo aproximado de ejecución: 15 días, 2 horas y 40 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución:			

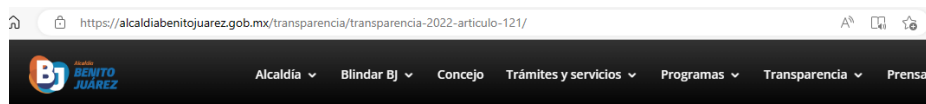
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
			N/A

**Aspectos a considerar:**

- La propuesta del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC) deberá estar integrada con la siguiente documentación:
  - Relación de folios para cada programa, vigencia, monto mensual y objetivo de la contratación.
  - Justificación del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC).
  - Información para la obtención de la opinión técnica favorable, en caso de Autogenerados, proyección de recursos del ejercicio para ejercer el programa.
  - La Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, elabora oficio de solicitud de las propuestas para el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC)
  - La Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, elabora oficio de solicitud de las propuestas para el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC)
  - La Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, elabora oficio de solicitud de las propuestas para el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC)
- La Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos (Oficina de Honorarios), deberá atender el Programa Anual de Contratación de prestación de Servicios y las solicitudes de modificación, adición y/o cancelación al Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC).
- Las Direcciones Generales y/o áreas responsables del programa, serán las que integren las propuestas de los programas para el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC).
- La vigencia de los Programas Anuales de Contratación de Prestadores de Servicios (PAC) que solicitan las áreas será de acuerdo a los lineamientos vigentes.

Como se puede observar, existen diversas unidades administrativas que por sus facultades debieron pronunciarse respecto a lo solicitado, pero no lo hicieron, lo cual deja claro que no se realizó una búsqueda exhaustiva razonable tomando en consideración las funciones de las posibles involucradas.

### Obligaciones de Transparencia del sujeto obligado



#### Transparencia 2022 – Artículo 121

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

.....  
Capítulo II

De las obligaciones de transparencia comunes

**Artículo 121.** Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

Fracción – XII. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Falcaldiaibenitojuarez.gob.mx%2Fdocumentos%2Ftransparencia%2F2022%2F...

Excel Art121FrXII\_InA3t - Solo visualización

Buscar (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Visualización

12 N General

N11 APOYO EN LAS ACTIVIDADES DEL CONTROL DE ACCESOS AL PERSONAL QUE LABORAN EN LOS DISTINTOS INMUEBLES DELEGACIONALES, ASI COMO VISITAN

	A	B	C
1	Nombre del Sujeto Obligado:	Alcaldía Benito Juárez	
2	Normativa:	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
3	Formato:	Personal contratado por honorarios	
4	Periodos:	3er trimestre	
5			
6	ID	Ejercicio	Fecha de Inicio Del Periodo Que Se Informa
7	53569626	2022	01/07/2022
8	53569627	2022	01/07/2022
9	53569628	2022	01/07/2022

De igual manera, derivado de las obligaciones de transparencia se observa que el sujeto obligado ocupó personal durante 2022 bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios, por lo que, para el ejercicio 2023 seguramente continuó contratando personal de honorarios.

3.- Derivado de todo lo anterior, es importante apuntar que el sujeto obligado sí ocupa personal bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios. Respecto al **requerimiento 1**, referente al “**calendario de procesos de nómina de honorarios del ejercicio 2023**” se observa que el sujeto obligado no realizó una razonable búsqueda exhaustiva entre las unidades administrativas que de acuerdo a sus funciones debieron pronunciarse sobre dicho requerimiento, tal es el caso de la Dirección de Capital Humano, la Subdirección de Operación y Control del Pagos, la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, la Oficina de la Alcaldía Benito Juárez, mismas que tienen participación en la elaboración del Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios, de acuerdo al Procedimiento de Elaboración del Programa Anual de Contratación de

Prestadores de Servicios, así como, la Subdirección de Programación y Presupuesto.

Además, el sujeto obligado remitió la solicitud ante la Secretaría de Administración y Finanzas, por la razón, de que emite los criterios para la autorización del programa de la Alcaldía Benito Juárez y de las demás Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, sin embargo, la parte recurrente señaló en sus agravios que la Secretaría de Administración y Finanzas le señaló como respuesta a una solicitud paralela a la presente que el sujeto obligado es quien debe responder debido a que tiene conocimiento de cuántos lugares disponibles tienen para personal de honorarios, por lo que, de dicha remisión la parte recurrente ya conoce la respuesta que dicha Secretaría le va hacer de su conocimiento. En este sentido, se considera que el requerimiento 1 no fue atendido.

4.- En lo relativo al **requerimiento 2**, “...*conocer desde cuando la alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos.*”, el sujeto obligado le respondió a la parte recurrente que no han sido publicadas las reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática, para el ejercicio 2023 por parte de la Secretaria Administración y Finanzas.

Al respecto, es importante señalar lo siguiente:

- En el momento de la respuesta de fecha 2 de febrero de 2023, efectivamente, no se había publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México las Reglas mencionadas.

- No obstante, el 23 de febrero de 2023, como efecto de los agravios de la parte recurrente, el sujeto obligado en sus manifestaciones volvió a reiterar la misma respuesta de que no se habían publicado tales Reglas.
- Sin embargo, las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática fueron publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de febrero de 2023, es decir, un día después de la respuesta original del sujeto obligado.

En este sentido, el sujeto obligado debió haberle hecho llegar tales Reglas a la parte recurrente, incluso, como parte de alguna respuesta complementaria, cosa que no hizo, pero además, es importante señalar que el requerimiento 2 de la parte recurrente requería de una respuesta directa que involucraba una fecha con un acontecimiento específico, que podría ser la publicación de las Reglas u otro argumento, sin embargo, la respuesta careció de fundamento y motivación, por lo cual, se considera que no se atendió el **requerimiento 2**.

5.- También, es importante señalar que en las Reglas para la Autorización, Control y Manejo de Ingresos de Aplicación Automática en su **artículo 57 establece que “... en lo que respecta a Honorarios Asimilados a Salarios, las Unidades Responsables del Gasto deberán contar con la autorización del programa por parte de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo”**. Es decir, la Alcaldía Benito Juárez debe presentar ante la Secretaría de Administración y Finanzas el Programa Anual de Contratación de Prestadores de Servicios, para que lo autorice, pero, **la aplicación de los recursos autorizados y el resguardo de las documentales que amparan dicha aplicación le corresponde a la Alcaldía Benito Juárez,** puesto que, es quien tiene conocimiento de sus necesidades en tal aspecto. En

este sentido, es clara la competencia del sujeto obligado para dar respuesta a lo solicitado.

Derivado de lo anterior, se desprende que el sujeto obligado no realizó una búsqueda exhaustiva razonable que permitiera atender los 2 requerimientos de la parte recurrente, por lo que, se llega a la conclusión de que no se cumplió con el artículo 211 de la Ley de Transparencia, que establece lo siguiente:

[...]

**Artículo 211.** Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

[...] [sic]

En virtud de lo anterior, resulta incuestionable que el Sujeto Obligado incumplió con la Ley de Transparencia, pues su respuesta carece de congruencia y exhaustividad; características “*sine quanon*” que todo acto administrativo debe reunir de conformidad con lo previsto en las fracciones IX y X del artículo 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la materia de acuerdo a lo previsto en su artículo 10; y el cual a la letra establece:

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

...

*IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables y en su defecto, por lo dispuesto en esta Ley; y*

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

Como puede observarse en los fundamentos legales citados, todo acto administrativo debe emitirse en plena observancia de los **principios de congruencia y exhaustividad; entendiéndose por lo primero la concordancia que debe existir entre el pedimento formulado y la respuesta, y por lo segundo el que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos pedidos**, lo que en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que las respuestas que emitan los sujetos obligados deben guardar una relación lógica con lo solicitado y atender de manera precisa, expresa y categórica, **cada uno de los contenidos de información requeridos por el recurrente, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente; circunstancia que en el presente recurso no aconteció, en virtud de que el sujeto obligado no dio el tratamiento que por ley estaba obligado a dar a la solicitud de acceso a la información que nos atiende, al no realizar una búsqueda exhaustiva razonable ni fundar y motivar de la misma manera su respuesta, conforme lo solicitado por la persona hoy recurrente, por lo que, los agravios de la peticionaria son fundados.**

Sirviendo de apoyo a lo anterior, las jurisprudencias emitidas por el Poder Judicial de la Federación, cuyo rubro señalan **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD, PRINCIPIOS DE. SUS DIFERENCIAS Y CASO EN QUE EL LAUDO INCUMPLE EL SEGUNDO DE ELLOS”** y **“GARANTÍA DE DEFENSA Y PRINCIPIO DE EXHAUSTIVIDAD Y CONGRUENCIA. ALCANCES”**

Consecuentemente este órgano resolutor llega a la conclusión de que el actuar y la respuesta emitida por el sujeto obligado deviene desapegada a derecho; por tanto, resulta **fundado el agravio** esgrimido por la persona recurrente; razón por la cual, se determina con fundamento en la fracción V del artículo 244 de la Ley



de la materia, el **REVOCAR** la referida respuesta e instruir al Sujeto Obligado, a efecto de que:

- **Deberá realizar una nueva búsqueda exhaustiva, en las unidades administrativas competentes, entre las que no podrá faltar la Dirección de Capital Humano, la Subdirección de Operación y Control del Pagos, la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Pagos, la Oficina de la Alcaldía Benito Juárez, así como, la Subdirección de Programación y Presupuesto y demás que sean competentes, a efecto, de que emita una nueva respuesta, razonablemente fundada y motivada, en la cual se atienda lo solicitado por la parte recurrente, esto es, conocer el calendario de procesos de nómina de honorarios del ejercicio 2023 para la alcaldía Benito Juárez y desde cuando la Alcaldía Benito Juárez pueden ejercer la partida 1211 honorarios asimilados a salarios para el pago de los mismos, la cual deberá notificar a la parte recurrente por el medio señalado para tal efecto.**

Lo anterior en un plazo que no deberá exceder los 10 días a partir de que le sea notificada la presente resolución. Lo anterior, de conformidad con el artículo 244 último párrafo de la Ley de Transparencia.

**CUARTO.** En el caso en estudio esta autoridad no advierte que personas servidoras públicas del Sujeto Obligado hayan incurrido en posibles infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 254 de la Ley de Transparencia, 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 y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, sin poder agotar simultáneamente ambas vías.

Por todo lo expuesto y fundado, el Pleno del 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 la consideración cuarta de la presente resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **REVOCA** la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo de diez días y conforme a los lineamientos establecidos en la consideración inicialmente referida.

**SEGUNDO.** Con fundamento en los artículos 257 y 258, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas 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 259, de la Ley de la materia.

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

**CUARTO.** Se pone a disposición de la persona recurrente el teléfono **55 56 36 21 20** y el correo electrónico **ponencia.enriquez@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.



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

**MSD/JLMA**

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA  
COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO  
COMISIONADA CIUDADANA**

**HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO  
SECRETARIO TÉCNICO**