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

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Secretaría de Administración y Finanzas

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.5288/2023

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintisiete de septiembre 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, conformado 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

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

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Secretaría de Administración y Finanzas

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.5288/2023

CARÁTULA

Expediente	**INFOCDMX/RR.IP.5288/2023**	
Comisionada Ponente: **MCNP**	Pleno: **27 de septiembre de 2023**	Sentido: **Confirmar la respuesta**
Sujeto obligado: **Secretaría de Administración y Finanzas**		Folio de solicitud: **090162823003310**
¿Qué solicitó la persona entonces solicitante?	Conocer información con el personal inactivo, adscrito en la Alcaldía Cuauhtémoc, con inscripción en el fondo de ahorro capitalizable (FONAC)	
¿Qué respondió el sujeto obligado?	Manifiesta no ser competente para dar atención a la solicitud de información, realizando la debida remisión al sujeto obligado correspondiente.	
¿En qué consistió el agravio de la persona ahora recurrente?	En la declaración de incompetencia.	
¿Qué se determina en esta resolución?	Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción III, Confirmar la respuesta del sujeto obligado.	
¿Qué plazo tendrá el sujeto obligado para dar cumplimiento?	N/A	
Palabras Clave	Persona servidora pública, estadísticas.	

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Secretaría de Administración y Finanzas

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.5288/2023

Ciudad de México, a **27 de septiembre de 2023.**

VISTAS las constancias para resolver el expediente **INFOCDMX/RR.IP.5288/2023**, al cual dio origen el recurso de revisión presentado por la persona recurrente, en contra de la respuesta de la ***Secretaría de Administración y Finanzas***. Se emite la presente resolución, la cual versará en el estudio de la legalidad de dicha respuesta.

ÍNDICE

ANTECEDENTES	3
CONSIDERACIONES	13
PRIMERA. Competencia	13
SEGUNDA. Procedencia	13
TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento de la controversia	15
CUARTA. Estudio de la controversia	16
QUINTA. Responsabilidades	32
Resolutivos	32

A N T E C E D E N T E S

I. Solicitud de acceso a la información pública. El 10 de agosto de 2023, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en adelante PNT, se tuvo a la persona hoy recurrente ingresando la solicitud de acceso a información pública, a la que le fue asignado el folio 090162823003310, mediante la cual requirió:

> *"Detalle de la solicitud*
>
> *SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS*
>
> *DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.*
>
> *ALCALDÍA CUAUHTÉMOC*
>
> *DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN*
>
> *Presente*
>
> *Se solicita una lista con el nombre de los trabajadores inactivos, que estén adscritos en la Alcaldía Cuauhtémoc, con inscripción en el fondo de ahorro capitalizable (FONAC), conforme lo establecido en la CIRCULAR/SAF/DGAPyDA/DEAP/00013/2023, de la Secretaria de Administración y Finanzas, la cual se adjunta en esta solicitud de acceso a la información. La lista debe tener el nombre de los trabajadores inactivos laboralmente en la Alcaldía Cuauhtémoc, pero que tengan derecho a la liquidación del trigésimo cuarto ciclo, programado para el mes de agosto de 2023. Considerando que el pago del Fonac es una aportación del Gobierno de la Ciudad de México para trabajadores inscritos al Fonac, independientemente que estén activos o inactivos laboralmente.*
>
> *Cordiales saludos." (Sic)*
>
> *Archivo adjunto*

Comisionada ponente:
María del Carmen Nava Polina

Sujeto obligado: Secretaría de Administración y Finanzas

Expediente: INFOCDMX/RR.IP.5288/2023

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

2023 Francisco Villa

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2023

CIRCULAR SAF/DGAPyDA/DEA/00013/2023

ASUNTO: CRITERIOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL 35° PERIODO DEL FONAC, FASE I.

CC. DIRECTORAS (ES) GENERALES DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGAS (OS) DEL ÁMBITO CENTRAL, ALCALDÍAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTES

Con fundamento en los artículos 27, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 104 de la Ley de Austeridad, Transparencia de Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de Recursos de la Ciudad de México; 7, fracción II, inciso N), 110 fracción I y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Artículo 77, fracción XXVII de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal; Capítulo III del Manual de Lineamientos para la Operación del FONAC G.D.F., y;

CONSIDERANDO

El trámite para la Inscripción al Fondo de Ahorro Capitalizable del periodo 35° Fase I (2023-2024), se llevará a cabo por parte de la Unidad Administrativa correspondiente, de forma electrónica;

El FONAC es el Fondo de Ahorro Capitalizable de inscripción voluntaria en el que participa personal técnico operativo de base sindicalizado y no sindicalizado;

Con fundamento en el numeral TRIGÉSIMO del *Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable del FONAC G.D.F.*, el ciclo anual es del 16 de julio del año de inicio y finaliza el 15 de julio del año de la liquidación y;

Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emitir las normas y disposiciones, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano, así como autorizar, a través de su Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, el trámite de pago del Fondo de Ahorro Capitalizable se emiten los siguientes:

CRITERIOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL 35° PERIODO DEL FONAC, FASE I

PRIMERO Las disposiciones de la presente circular son de observancia general y obligatoria para las Dependencias, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (CGTGDF) y Capítulo III de los Participantes, Numeral Décimo del Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, que tengan adscritos al personal técnico operativo de base sindicalizados y personal técnico operativo de base no sindicalizados.

Página 1 de 4

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

2023 Francisco Villa

SEGUNDO La inscripción a la fase I del periodo 35º del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) será del 29 de mayo al 09 de junio del año en curso, por lo que tendrán derecho a inscribirse el personal Técnico Operativo de Base Sindicalizado, Personal Técnico Operativo de Base no Sindicalizado, Personal Técnico Operativo con tipo de nómina, 1, 4 (haberes) y Personal Técnico Operativo con tipo de nómina 5 (lista de raya), personal Galeno y Galeno Salud que se encuentren activos al 16 de julio de 2023 y que cumplan como mínimo seis meses un día al 1 de julio de 2023, de haber ingresado o reingresado al Gobierno de la Ciudad de México, consultar antigüedad en el Sistema Único de Nómina (SUN).

Cabe destacar que para el personal de nuevo ingreso el primer descuento se verá reflejado en la nómina del 16 al 31 de julio de 2023; para las y los trabajadores que se encuentren activos e inscritos hasta el final de la segunda fase del periodo 34° (15 de julio 2023) el descuento que cubrirá el periodo 35° será de manera automática.

TERCERO De acuerdo al numeral inmediato anterior, las y los trabajadores que tendrán derecho a dicha inscripción, deberán percibir un sueldo total mensual bruto que corresponda al tabulador vigente del personal, Universo "A" Apoyo a Servidores Públicos Superiores, de Base Sindicalizado del nivel: 199

CUARTO No tendrán derecho a la inscripción del periodo 35° Fase I, del Fondo de Ahorro Capitalizable, (FONAC), el personal que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos al 16 de julio de 2023:

a) Las y los trabajadores cuyo sueldo total mensual bruto sea superior a 1 sueldo del nivel: 199 mensual bruto del tabulador vigente del personal del Universo "A" Apoyo a Servidores Públicos Superiores, de Base Sindicalizado.

b) El personal de Estructura, aun cuando antes del 16 de julio se encuentra como personal técnico operativo.

c) Las y los trabajadores contratados bajo régimen de honorarios asimilados a salario.

d) Personal con interinato.

e) Personal técnico operativo que se encuentre disfrutando de una licencia sin goce de sueldo.

f) Personal técnico operativo que se encuentre cumpliendo con una sanción o suspensión en sueldo y funciones ordenada por la autoridad competente o hayan sido suspendidos los efectos de su nombramiento.

g) Personal técnico operativo que haya causado baja por jubilación, pensión, defunción, o renuncia.

h) Personal contratado a través del programa de Estabilidad Laboral mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados.

i) Personal contratado de manera eventual.

Página 2 de 4

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

2023 Francisco Villa

j) Asimismo, no tendrá derecho los que se encuentren dentro de los siguientes universos:

I. "CJ" Concejales.
II. "F" Filarmónica.
III. "K" Enlace.
IV. "L". Líder Coordinador.
V. "M" Mandos Medios.
VI. "R" Residentes.

QUINTO Las y los interesados para inscribirse deberán acudir a el Área de Capital Humano u área homóloga de su respectiva Unidad Administrativa, con copia legible por ambos lados de identificación oficial con fotografía (INE, Cédula Profesional, y /o pasaporte) que identifique al trabajador y a cada uno de sus beneficiarios que designarán en la Cédula de Inscripción Individual al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC).

PROCEDIMIENTO

SEXTO Las Dependencias, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la CDMX, a través de sus Áreas de Capital Humano o área homóloga serán responsables de integrar el padrón del personal que tenga derecho a la inscripción al Fondo en la fecha establecida, por lo que las Unidades Administrativas que procesen su nómina en el Sistema Único de Nómina (SUN), deberán ingresar a la Plataforma Sistema Digital de Gestión Documental, como se indica a continuación:

a) Acceso vía internet a la dirección electrónica reporte.dgadp.cdmx.gob.mx/GestiónRH/home/index.

b) Ingresar su nombre de usuario y contraseña, la cual fue asignada previamente.

c) En el menú inicial dar clic al módulo "FONAC", en éste se capturarán los campos solicitados mediante el cual se llevará a cabo la inscripción del personal ingresando el número de empleado automáticamente aparecerán los registros de la trabajadora o el trabajador, posteriormente ingresará la captura de los beneficiarios (as) por registrar.

d) Guardar la información capturada e imprimir formato Cédula de Inscripción Individual al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) la cual el interesado deberá firmar exclusivamente con tinta azul.

e) Una vez llenada y firmada dicha cédula; se adjuntará digitalmente el documento para subirlo y dejarlo en la plataforma para su validación del área de Operación y Control del FONAC.

f) Posteriormente, podrán corroborar el estado de los Pre-Registros mediante la pestaña reporte, columna Observaciones; dentro del módulo FONAC.

Es importante aclarar que durante el periodo de inscripción la Unidad Administrativa deberá monitorear la información capturada ya que el área responsable de validar indicará si la información es aprobada o en su caso rechazada, en éste último supuesto la Unidad Administrativa tendrá que corregir y realizar el procedimiento nuevamente.

Página 3 de 4

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

2023 Francisco Villa

SÉPTIMO Las condiciones no previstas en los presentes criterios serán atendidas por la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, a través de la Dirección de Normatividad, Planeación y Previsión Social al correo electrónico dgadpydainnc.fonac@gmail.com.

Para cualquier duda o aclaración correspondiente a la Plataforma (SUN), favor de contactarse a través del correo electrónico: cmdriguezp@finanzas.cdmx.gob.mx

ATENTAMENTE

C.P. JORGE ANTONIO LÓPEZ REYNA
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

C.c.c.p. Lic. Sergio Antonio López Hernández. Director General de Administración del Personal y Desarrollo Administrativo. - salazarr@finanzas.cdmx.gob.mx - Presente.
PCP/CGM/[illegible]

Además, señaló como formato para recibir la información solicitada: *"Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT"* e indicó como medio para recibir notificaciones *"Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia"*.

II. Respuesta del sujeto obligado. El 15 de agosto de 2023, el sujeto obligado, atendió la solicitud antes descrita, mediante diversos oficios, en donde se informó de forma medular lo siguiente:

> *Al respecto, se hace de su conocimiento que nos encontramos a su servicio para atender de manera oportuna su derecho de acceso a la información pública, por lo que, a fin de atender el citado requerimiento, se le informa que, en esta ocasión, la autoridad competente para atender su solicitud es la Alcaldía Cuauhtémoc, quien, de acuerdo con sus atribuciones, es el sujeto obligado que podría brindar la información que resulta de su interés.*
>
> *Es importante informarle que esta Unidad de Transparencia agotó la probable competencia, en apego al artículo 211 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que se realizó el turno a la unidad administrativa debajo referida.*
>
> *Para brindarle soporte y certeza jurídica del proceder de esta Unidad de Transparencia, se le hace llegar el pronunciamiento del área de esta Dependencia a la que se le turnó su requerimiento:*
>
> *Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo*
>
> *"Con relación a la solicitud de Información Pública con número de folio 90162823003310, que es del tenor literal siguiente:*
>
>> *" Se solicita una lista con el nombre de los trabajadores inactivos, que estén adscritos en la Alcaldía Cuauhtémoc, con inscripción en el fondo de ahorro capitalizable (FONAC), conforme lo establecido en la CIRCULAR/SAF/DGAPyDA/DEAP/00013/2023, de la Secretaria de Administración y Finanzas, la cual se adjunta en esta solicitud de acceso a la información. La lista debe tener el nombre de los trabajadores inactivos laboralmente en la Alcaldía Cuauhtémoc, pero que tengan derecho a la liquidación del trigésimo cuarto ciclo, programado para el mes de agosto de 2023. Considerando que el pago del Fonac es una aportación del Gobierno de la Ciudad de México para trabajadores inscritos al Fonac, independientemente que estén activos o inactivos laboralmente.*
>>
>> *Cordiales saludo" (sic)*

Al respecto después de un análisis y de la propia lectura de la solicitud se desprende que corresponde a la ALCALDÌA

CUAUHTÉMOC, dar respuesta a la presente solicitud. Toda vez que son las áreas de recursos humanos u homólogo de cada dependencia, las encargada de la relación laboral y aplicación de las disposiciones normativas al respecto de los trabajadores bajo su adscripción y llevar a cabo los procedimientos necesarios, para el buen desempeño del servicio que otorguen los trabajadores, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado refiere que, la relación jurídica de trabajo se establece entre los titulares de cada una de las Dependencias y Entidades y los trabajadores que se encuentren adscritos a la misma, razón por la cual corresponde al Titular de la Unidad Administrativa, la atención de los asuntos inherentes a su Capital Humano.

LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

Artículo 2.-Para los efectos de esta ley, la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones citadas y los trabajadores de base a su servicio. En el Poder Legislativo los órganos competentes de cada Cámara asumirán dicha relación.

Asimismo, resulta aplicable lo establecido en los numerales 1.3.13, 1.3.14, 1.5.6, 1.13.1 y 1.13.7 de Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, la cual establece la obligación de cada Unidad Administrativa por medio de sus Direcciones Generales de Administración de ingresar al Sistema Único de Nómina (SUN) la información respectiva a sus trabajadores, así como de salvaguardar los documentos y/o expedientes y de contar con las evidencias documentales de sus movimientos de estos, como a la letra señalan:

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

> *(…)*
>
> *1.3.13 La o el titular de recursos humanos de la Delegación, es responsable de la custodia y actualización de los expedientes de personal de las y los trabajadores adscritos, así como de los que hayan causado baja antes de la desconcentración de los registros de personal, por parte de la OM.*
>
> *Asimismo, deberá solicitar los expedientes de personal de las y los trabajadores que reingresen al GDF, a su última área de adscripción, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su contratación. La última área de adscripción, deberá enviar el expediente solicitado, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha petición.*
>
> *1.3.14 La o el titular de la DGAD, será el responsable de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de las y los trabajadores activos y que hayan*

causado baja, así como la de expedir evoluciones salariales de la última categoría y nivel salarial en la que causaron baja, de conformidad con el instructivo para elaboración de hojas de servicio emitido por el ISSSTE.

(...)

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

(…)

1.13.1 Las Delegaciones deberán instrumentar lo conducente para elaborar, integrar, capturar y validar los movimientos de personal, la aplicación de incidencias, así como contar con los soportes documentales que la normatividad establece para cada caso. Igualmente serán responsables de la captura, cancelación y conservación de los recibos de nómina no cobrados por las y los trabajadores, en las fechas establecidas en el "Calendario de Procesos de la Nómina SIDEN.

(…)

1.13.7 Las DGAD deberán designar a las y/o los servidores públicos que tendrán la responsabilidad de ingresar los datos al SIDEN, debiendo solicitar a la DGADP las claves de acceso.

Así mismo, deberán comunicar a la DGADP cualquier sustitución o baja de usuaria o usuario, dentro de los 5 días calendario posteriores a la fecha en que fue retirada la designación, utilizando para tal efecto el formato establecido por la DGADP debidamente requisitado." (sic)

En razón de lo expuesto y atendiendo a las funciones y facultades conferidas a esta Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, por los artículos 110, 111, 112 y 112 BIS y 112 TER, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. No obstante, con el propósito de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de la persona peticionaria, y dar una adecuada atención a la solicitud de información dirigida a este ente público, es oportuno señalar que, por la propia naturaleza de la consulta y de conformidad con lo expuesto, correspondería a la ALCALDÌA CUAUHTÈMOC dar contestación a la presente solicitud de transparencia.

Lo anterior 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, el cual expresa:

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." (Sic)*
>
> *NOTA: El SIDEN es lo que actualmente se conoce como Sistema Único de Nómina.*

Al respecto, es importante destacar, que si bien la Secretaría de Administración y Finanzas, coordina la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina a través de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo y de manera particular de la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, también lo es que los numerales 110 fracciones IV, V, XVII y 111 fracciones III, VI, XIII y XIV, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establecen y precisan los alcances de dichas atribuciones.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México:

> *"Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:*
>
> *(…)*
>
> *IV. Implementar las acciones necesarias y suficientes que permitan que los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos, así como a las disposiciones vigentes relativas a la materia;*
>
> *V. Procurar el uso y aprovechamiento de nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), los procesos de selección, ingreso y administración, inherentes al capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en coordinación con las autoridades competentes;*
>
> *(…)*
>
> *XVII. Coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;"*
>
> *[Énfasis añadido]*

Por su parte, el artículo 111 fracciones III, VI, XIII y XIV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, no se establecen facultades para conocer aquella información que generan y procesan las Autoridades que pagan a sus trabajadores:

> *"Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:*
>
> *(…)*
>
> *III. Proponer para su autorización los niveles del sueldo tabular, la determinación del catálogo de puestos, los descriptivos de las percepciones y deducciones de las Dependencias, Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, que se incorporaran en el Sistema Único de Nómina;*
>
> *VI. Asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, contratos y demás normatividad relativa, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nomina;*
>
> *XIII. Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;*
>
> *XIV. Operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina;"*
>
> *[Énfasis añadido]*

Ahora bien, de las fracciones III, VI, XIII y XIV, se puede observar que únicamente se tiene la atribución de aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos:

> *"XIII. Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos…"*

Sin embargo, esto no implica que la Secretaría de Administración y Finanzas conozca los registros que realizan las Autoridades en los sistemas informáticos utilizados para el pago de sueldos y salarios.

Así mismo, se aclara que la aplicación de los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos, es

en relación al procesamiento que realiza el aludido sistema y no están relacionados a situaciones como la descrita por el recurrente en su solicitud.

En ese orden de ideas, si bien otra de las atribuciones enunciadas en las aludidas fracciones consiste en:

> *"…Implementar, operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina…"*

El resultado del procesamiento de la nómina es entregado a los "usuarios", es decir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que se encuentran inscritos al SUN.

Así mismo, esa Unidad Administrativa tiene la atribución de asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nómina.

De ahí el que esta Autoridad proceda a manifestar y aclarar (con el fin de evitar confusiones) que si bien, a través los sistemas informáticos se registra y procesa los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, esto no quiere decir, que se tenga acceso a esta información, pues cada Unidad Administrativa ingresa con su clave de acceso (son responsables de su uso y manejo) y captura los movimientos de su personal.

Es decir, no se detenta la información solicitada por el peticionario, ni se cuentan con atribuciones para detentar la información que la Alcaldía Cuauhtémoc genera al contratar a su personal y tener la facultad de registrar los movimientos correspondientes en el Sistema Único de Nómina con sus usuarios y contraseñas.

En ese tenor, se colige que normativamente la atribución y responsabilidad de la realización de movimientos en el SUN, así como del resguardo de la documentación comprobatoria que da origen al pago de prestaciones, sueldos y salarios, corresponde al titular del área de recursos humanos, toda vez que 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, más no así con esta Secretaría de Administración y Finanzas, la cual únicamente procesa la nómina y cuyo resultado de dicho procesamiento es entregado a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que se encuentran inscritos al SUN.

Derivado de lo anterior, aún y cuando se coordina la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, corresponde a la Alcaldía Cuauhtémoc responder y atender cada aspecto requerido en la solicitud.

Ahora bien, no pasa desapercibido que de acuerdo a la propia circular que nos anexa CIRCULAR/SAF/DGAPyDA/DEAP/00013/2023, son las propias alcaldías a través de sus Áreas de Capital Humano u área homologa quienes son los responsables de integran el padrón del personal que detenga derecho a la inscripción al Fondo de referencia, tal y como es establecido en el numeral sexto de los Criterios para el Proceso de Inscripción al 35° periodo del FONAC Fase I.

En atención a los argumentos anteriores, con fundamento en el artículo 200 de la Ley de la materia y siempre en aras de favorecer su derecho de acceso a la información pública de su interés, se remitió su solicitud a la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc, en virtud de que, es la autoridad que detentan atribuciones concernientes a la información que requiere.

Dicha remisión se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio, además se le proporcionan los datos de contacto, a fin de que pueda dar seguimiento a su solicitud:

Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc

- *Domicilio: Aldama y Mina sin número, segundo piso, ala poniente, Colonia Buenavista, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06350.*
- *Teléfonos: (55) 2452-3110*
- *Correo Electrónico: transparencia@alcaldiacuauhtemoc.mx*
- *Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas*

Le reiteramos nuestra entera disposición para apoyarle en lo que sea necesario y estamos a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el particular, en Plaza de la Constitución 1, edificio ubicado entre las calles 20 de Noviembre y Pino Suárez, planta baja, Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México, en el correo electrónico ut@finanzas.cdmx.gob.mx en el teléfono 55 53 45 80 00 ext. 1599, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.

Finalmente, con fundamento en el numeral 14 de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, hago de su conocimiento el derecho interponer el recurso de revisión1, en caso de inconformidad con la respuesta recibida, ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación del presente…" (sic)

III. Recurso de Revisión (razones o motivos de inconformidad). El 17 de agosto de 2023, se tuvo por presentada a la persona recurrente que, inconforme con la respuesta proporcionada por el sujeto obligado, interpuso recurso de revisión en el que en su parte medular señaló lo siguiente:

> *"Razón de la interposición*
>
> *El sujeto obligado Secretaria de Administración y Finanzas, no proporciono la información solicitada. El fondo de ahorro FONAC, es una aportación del Gobierno de la Ciudad de México y es administrado por la Secretaria de Administración y Finanzas, por tal motivo tienen acceso a las bases de datos de los trabajadores inscritos al FONAC, aunque estén activo o inactivos laboralmente.". (Sic)*

IV. Admisión. El 22 de agosto de 2023, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina, con fundamento en lo establecido en los artículos 51, 52, 53, fracción II, 233, 234, 236, fracción I, 237, 243, de la Ley de Transparencia, acordó la admisión a trámite del recurso de revisión de la persona recurrente.

Del mismo modo, con fundamento en los artículos 230, 237, fracción III y 243, fracciones II y III, de la Ley, puso a disposición de las partes el expediente del recurso de revisión, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, posteriores a que surtiera efecto la notificación del acuerdo, manifestaran lo que a su derecho conviniera y, exhibieran las pruebas que considerasen necesarias o expresaran sus alegatos.

V. Manifestaciones. El día 07 de septiembre de 2023 este instituto, mediante correo electrónico, recibió el oficio **SAF/DGAJ/DUT/CIT/240/2023,** por medio del cual el sujeto obligado realizó sus manifestaciones y alegatos.

VI. Cierre de instrucción. El 22 de septiembre de 2023, con fundamento en el artículo 243, fracción VII de la Ley de Transparencia, el Subdirector de Proyectos de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina dictó el cierre del periodo de instrucción y ordenó elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

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

PRIMERA. **Competencia**. El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es competente para 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7, apartado D y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México, 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracción XXI, 233, 234, 236, 237, 238, 239, 242, 243, 244, 245, 246, 247 y 253 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 2, 3, 4, fracciones I, XI, XII y XVIII, 12, fracciones I y IV, 13, fracción IX y X y 14, fracciones III, IV y VII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDA. Procedencia. Este Instituto de Transparencia considera que el medio de impugnación reúne los requisitos de procedencia previstos en los artículos 234, 236 fracción I y artículo 237 de la Ley de Transparencia, como se expone a continuación:

a) Forma. El recurrente presentó el recurso de revisión, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el sistema electrónico SISAI 2.0,

haciendo constar nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó solicitud, señaló el acto que recurre y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el recurrente lo presentó dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo 236 de la Ley de Transparencia.

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

En este orden de ideas, este Órgano Garante no advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de Ley de Transparencia o por su normatividad supletoria, asimismo el Sujeto Obligado no hizo valer alguna causal de improcedencia, por lo que este Instituto determina oportuno entrar al estudio de fondo del presente medio de impugnación.

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

TERCERA. Descripción de hechos y planteamiento del problema a resolver.

La persona ahora recurrente solicito conocer la **lista con el nombre de los trabajadores inactivos, que estén adscritos en la Alcaldía Cuauhtémoc, con inscripción en el fondo de ahorro capitalizable (FONAC).**

El sujeto obligado **manifestó su incompetencia al solo coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nomina**, mediante el cual se realizan los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Alcaldías que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México**.**

Asimismo, **remite la solicitud a la Alcaldía Cuauhtémoc**, para que esta, derivado de sus atribuciones de atención a la solicitud.

Inconforme con la respuesta, la persona recurrente interpuso recurso de revisión en el que manifestó como agravio la incompetencia referida por el sujeto obligado.

Una vez admitido a trámite el recurso de revisión, el sujeto obligado realizó sus manifestaciones de derecho tendientes a reiterar la legalidad de la respuesta impugnada.

A partir de la descripción de los hechos que obran en las constancias que conforman el expediente del presente recurso de revisión, se advierte que la presente resolución debe resolver si la respuesta dio atención a lo solicitado.

CUARTA. Estudio de los problemas.

En relación con el agravio expresado por la persona recurrente en donde señala que el sujeto obligado le negó la información al no corresponder con lo solicitado, este Instituto entrara al estudio de la respuesta emitida por el sujeto obligado, sin embargo, primeramente, es importante señalar lo dispuesto en 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 en arreglo a la presente Ley.

Por tanto, el sujeto obligado al formar parte del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la Ley de Transparencia detenta la calidad de Sujeto Obligado es susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

Expuestas las posturas de las partes, este Órgano Colegiado procede con el análisis a la luz del único agravio formulado por la parte recurrente, para determinar si la respuesta emitida por el sujeto obligado contravino disposiciones y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, si, en consecuencia, se violó este derecho.

Ahora bien, previo al análisis de la información entregada por el sujeto obligado, es pertinente señalar que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece lo siguiente:

> *"Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.*

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

> *"ARTÍCULO 3. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*
>
> *...*
>
> *VII. Documentos: 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 o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en*

cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

…

ARTÍCULO 4. El derecho humano de acceso a la información 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, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.

...

Artículo 8. Los Organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regir su funcionamiento de acuerdo con los siguientes principios:

I. Certeza: …

II. Eficacia: …

III. Imparcialidad: …

IV. Independencia: …

V. Legalidad: …

VI. Máxima Publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;

VII. Objetividad: …

VIII. Profesionalismo. …

IX. Transparencia: …

…

ARTÍCULO 129. 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."

Acorde a las definiciones citadas, es posible desprender que la información susceptible de ser materia del ordenamiento en comento corresponde a toda aquella que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, y que esté contenida en un soporte bien sea escrito, impreso, sonoro visual, electrónico, informático u holográfico.

En este sentido, se entenderá por información a la que obre en documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier medio.

Asimismo, se indica que bastará con que el documento obre en los archivos de la dependencia o entidad, con independencia de si éstos los generaron o no, y sin importar cómo lo hayan obtenido, adquirido, transformado o lo conserven por cualquier título.

En seguimiento con lo anterior, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, establece lo siguiente:

> *"Artículo 4: El Derecho de Acceso a la Información Pública o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la Ciudad de México, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.*
>
> *En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

En el caso de que cualquier disposición de la Ley o de los tratados internacionales aplicables en la materia pudiera tener varias interpretaciones deberá prevalecer a juicio del Instituto, aquella que proteja con mejor eficacia el Derecho de Acceso a la Información Pública.

Artículo 5. Son objetivos de esta Ley:

I. Establecer las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

II. Establecer mecanismos y condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;

III. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;

IV. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno de la Ciudad de México transparentando el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;

V. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y Transparencia de la Información Pública;

VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los sujetos obligados;

VII. Coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;

VIII. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad por parte del Instituto;

IX. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Local, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes y su relación con otro u otros Sistemas o instancias encargadas de la Rendición de Cuentas;

X. Promover, fomentar y difundir la cultura de la Transparencia en el ejercicio de la función pública, el Acceso a la Información, la Participación Ciudadana, el Gobierno Abierto así como la Rendición de Cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, accesible y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público, atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de la Ciudad de México;

XI. Optimizar el nivel de participación ciudadana, social y/o comunitaria en la toma pública de decisiones, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en los diferentes órdenes de gobierno a fin de consolidar la democracia en la Ciudad de México;

XII. Contribuir a la Transparencia y la Rendición de Cuentas de los sujetos obligados a través de la generación, publicación y seguimiento a la información sobre los indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, accesible, oportuna y comprensible; y

XIII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

[…]"

En ese sentido, entre los objetivos de la Ley de Transparencia, y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, está el garantizar el principio democrático de publicidad para transparentar el ejercicio de la función pública en la Ciudad de México; promover y fomentar una cultura de transparencia y de la rendición de cuentas.

Asimismo, este Órgano Garante deberá regir su funcionamiento de acuerdo con el principio de máxima publicidad, el cual dispone que toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

En este orden de ideas, 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.

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:

> PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.2
>
> 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.

En ese tenor, este Órgano Colegiado procede a analizar la legalidad de la respuesta emitida por el Sujeto Obligado, esto en relación con la solicitud de acceso a la información pública que dio origen al presente medio impugnativo, a fin de determinar si la autoridad recurrida garantizó el derecho de acceso a la información pública del ahora recurrente, esto en función del agravio expresado por la parte recurrente. Al interponer los medios de impugnación materia de la presente resolución, quien es recurrente se inconformó, por la manifestación de que la entrega de la información no corresponde con lo solicitado, la cual recae en la causal de procedencia previstas en el artículo 234 fracción V de la Ley de Transparencia, los cuales señalan:

"Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

[…]

V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;

[…]

Delimitada esta controversia en los términos precedentes, este Órgano Colegiado procede a analizar a la luz de los requerimientos formulados por el recurrente, si la respuesta emitida por el Sujeto Obligado contravino disposiciones

y principios normativos que hacen operante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y si, en consecuencia, se violó este derecho al particular.

El Sujeto Obligado en su respuesta, manifestó que en atención la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, solo los titulares de las Unidades Administrativas deberán satisfacer requisitos propios para el cargo.

En consecuencia, el particular se inconformó porque el sujeto obligado **manifiesta no ser competente para dar atención a la solicitud**.

Ahora bien, con relación al asunto que nos ocupa es pertinente traer a colación lo referente el Manual de Lineamientos para la Operación del FONAC G.D.F., así como los Criterios para el Proceso de Inscripción al 35° Periodo del FONAC Fase I, que a la letra dicen:

MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL FONAC G.D.F.

CAPITULO I

GENERALIDADES

PRIMERO.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la operación interna del Fondo de Ahorro Capitalizable de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal en los términos y condiciones que en este mismo manual se detallan.

CAPITULO III

DE LOS PARTICIPANTES

NOVENO.- Tendrán el carácter de participantes todos los trabajadores al servicio del Gobierno del Distrito Federal con plazas operativas de base o de confianza, hasta el nivel inferior a mandos medios u homólogos del catálogo General de Puestos del Gobierno del Distrito Federal, que expresen por escrito su voluntad de participar.

Siempre y cuando se los permita el procedimiento de inscripción del periodo correspondiente.

Los trabajadores manifestarán su conformidad de pertenecer al FONAC GDF a través de llenado y firma de la cédula de Inscripción Individual autorizada por su Unidad de Adscripción, formato FONAC-01 (Se incluye en los anexos), misma que deberá conservarse en el expediente del trabajador en la dependencia o entidad.

CAPITULO V

DE LA OPERACIÓN DEL FONAC

VIGÉSIMO NOVENO.- El FONAC GDF, será operado, por los servidores públicos que ocupen los cargos que se establecen en el capitulo IV " De la Administración".

TRIGÉSIMO.- El ejercicio del FONAC GDF, comprenderá un ciclo anual, el cual iniciará el 16 de julio de cada año y terminará el 15 de julio del año siguiente.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Las aportaciones de los participantes serán retenidas quincenalmente a través de la nomina de pago. Para su ingreso y aplicación al FONAC, siendo la primera aportación en la segunda quincena de julio o en la segunda quincena de enero , de acuerdo al periodo de inscripción de que se trate.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Las dependencias y entidades deberán presentar a la fideicomitente, en las fechas que se señalen y en el calendario que anualmente se establezcan, las aportaciones de los participante y del sindicato (si éste existe), mediante Cuenta por Liquidar Certificada en la modalidad de "Operaciones ajenas" o cheque a favor del Banco Mercantil del Norte S.A., fiduciario del FONAC GDF, así como el Reporte Quincenal de Aportaciones al FONAC GDF.

Del manual referido podemos observar:

- El manual tiene como objeto regular la operación interna del Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal (ahora Ciudad de México).
- Para inscribirse los trabajadores al FONAC, deberán manifestar su conformidad de pertenecer a través de un llenado y firma de cédula de inscripción individual autorizada por su unidad de adscripción, misma

que debe ser conservada en el expediente del trabajador en la dependencia o entidad.

- Las dependencias y entidades deberán presentar a la fideicomitente, en las fechas que se señalen y en el calendario que anualmente se establezcan, las aportaciones de los participantes y del sindicato (si existe), así como en el reporte quincenal de aportaciones al FONAC

Ahora bien, de los Criterios para el Proceso, tenemos lo siguiente:

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

2023 Francisco VILLA

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2023

CIRCULAR SAF/DGAPyDA/DEA/00013/2023

ASUNTO: CRITERIOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL 35° PERIODO DEL FONAC, FASE I.

CC. DIRECTORAS (ES) GENERALES DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGAS (OS) DEL ÁMBITO CENTRAL, ALCALDÍAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E S

Con fundamento en los artículos 27, fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 104 de la Ley de Austeridad, Transparencia de Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicios de Recursos de la Ciudad de México; 7, fracción II, inciso N), 110 fracción I y IV del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; Artículo 77, fracción XXVII de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal; Capítulo III del Manual de Lineamientos para la Operación del FONAC G.D.F., y;

CONSIDERANDO

El trámite para la Inscripción al Fondo de Ahorro Capitalizable del periodo 35° Fase I (2023-2024), se llevará a cabo por parte de la Unidad Administrativa correspondiente, de forma electrónica;

El FONAC es el Fondo de Ahorro Capitalizable de inscripción voluntaria en el que participa personal técnico operativo de base sindicalizado y no sindicalizado;

Con fundamento en el numeral TRIGÉSIMO del *Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable del FONAC G.D.F.*, el ciclo anual es del 16 de julio del año de inicio y finaliza el 15 de julio del año de la liquidación y;

Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, emitir las normas y disposiciones, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano, así como autorizar, a través de su Dirección Ejecutiva de Administración de Personal, el trámite de pago del Fondo de Ahorro Capitalizable se emiten los siguientes:

CRITERIOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL 35° PERIODO DEL FONAC, FASE I

PRIMERO Las disposiciones de la presente circular son de observancia general y obligatoria para las Dependencias, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal (CGTGDF) y Capítulo III de los Participantes, Numeral Décimo del Manual de Lineamientos para la Operación del Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, que tengan adscritos al personal técnico operativo de base sindicalizados y personal técnico operativo de base no sindicalizados.

…

QUINTO Las y los interesados para inscribirse deberán acudir a el Área de Capital Humano u área homóloga de su respectiva Unidad Administrativa, con copia legible por ambos lados de identificación oficial con fotografía (INE, Cédula Profesional, y /o pasaporte) que identifique al trabajador y a cada uno de sus beneficiarios que designarán en la Cédula de Inscripción Individual al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC).

PROCEDIMIENTO

SEXTO Las Dependencias, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la CDMX, a través de sus Áreas de Capital Humano u área homóloga serán responsables de integrar el padrón del personal que tenga derecho a la inscripción al Fondo en la fecha establecida, por lo que las Unidades Administrativas que procesen su nómina en el Sistema Único de Nómina (SUN), deberán ingresar a la Plataforma Sistema Digital de Gestión Documental, como se indica a continuación:

a) Acceso vía internet a la dirección electrónica reporte.dgadp.cdmx.gob.mx/GestiónRH/home/index.

b) Ingresar su nombre de usuario y contraseña, la cual fue asignada previamente.

c) En el menú inicial dar clic al módulo "FONAC", en éste se capturarán los campos solicitados mediante el cual se llevará a cabo la inscripción del personal ingresando el número de empleado automáticamente aparecerán los registros de la trabajadora o el trabajador, posteriormente ingresará la captura de los beneficiarios (as) por registrar.

d) Guardar la información capturada e imprimir formato Cédula de Inscripción Individual al Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) la cual el interesado deberá firmar exclusivamente con tinta azul.

e) Una vez llenada y firmada dicha cédula; se adjuntará digitalmente el documento para subirlo y dejarlo en la plataforma para su validación del área de Operación y Control del FONAC.

f) Posteriormente, podrán corroborar el estado de los Pre-Registros mediante la pestaña reporte, columna Observaciones; dentro del módulo FONAC.

Es importante aclarar que durante el periodo de inscripción la Unidad Administrativa deberá monitorear la información capturada ya que el área responsable de validar indicará si la información es aprobada o en su caso rechazada, en éste último supuesto la Unidad Administrativa tendrá que corregir y realizar el procedimiento nuevamente.

Derivado de lo estipulado en los criterios podemos concluir que:

La Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo emitir las normas y disposiciones que permitan en este caso a las Alcaldías obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano y autorizar el trámite de pago del FONAC.

Las personas interesadas en inscribirse deben acudir al Área de Capital Humano u Homóloga, de su respectiva unidad administrativa.

Las Alcaldías, por medio de su unidad administrativa de Capital Humano u homólogo será responsable de ingresar el padrón del personal que tenga derecho a la inscripción al Fondo en la fecha establecida.

Que estas unidades administrativas de las alcaldías que procesen su nómina en el Sistema Único de Nomina (SUC), deberán ingresar con su usuario y contraseña a la Plataforma Sistema Digital de Gestión Documental y realizar la inscripción del personal.

De lo anterior y en razón a las manifestaciones realizadas por el sujeto obligado, es posible observar que el sujeto obligado dio la debida atención a la solicitud de referencia, pues como advierte y aunado al estudio de las constancias se puede observar que quien tiene la competencia para dar atención a la solicitud es en este caso la Alcaldía Cuauhtémoc, pues es quien realiza los tramites de ingreso al Fondo de referencia y quien debe conservar la información.

De lo anterior deviene precisar que en razón a la respuesta otorgada por el sujeto obligado se concluye que esta fue de manera clara y especifica dando la atención debida al requerimiento señalado por la persona recurrente, ya que este señalo de manera fundada y motivada su respuesta en razón a las atribuciones conferidas por la normatividad y realizo la debida remisión de la solicitud al sujeto obligado que en este caso corresponde.

Por lo anterior es claro que el sujeto obligado entrega la información correspondiente, observando lo dispuesto en el artículo 6, fracción X, de la Ley de

Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ordenamiento de aplicación supletoria a la Ley de la materia, que prevé lo siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

TITULO SEGUNDO

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO PRIMERO

DE LOS ELEMENTOS Y REQUISITOS DE VALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO

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

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

De acuerdo con el artículo transcrito, son considerados válidos los actos administrativos que reúnan, entre otros elementos, los principios de congruencia y exhaustividad, entendiendo por lo primero que las consideraciones vertidas en la respuesta sean armónicas entre sí, no se contradigan, y guarden concordancia entre lo pedido y la respuesta; y por lo segundo, se pronuncie expresamente sobre la solicitud en cuestión.

Dicho lo anterior, es dable concluir en el caso que nos ocupa que el sujeto obligado no atendió de la solicitud del mérito, por lo que el agravio hecho valer por la persona recurrente deviene **INFUNDADO**.

Por tanto, este Instituto determina procedente, con fundamento en el artículo 244, fracción III, **CONFIRMAR** la respuesta del sujeto obligado.

QUINTA. Responsabilidades.

Cabe destacar que este Instituto no advierte que, en el presente caso, los servidores públicos 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 anteriormente expuesto y fundado, el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

R E S U E L V E

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

SEGUNDO. En cumplimiento a 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, podrá impugnarla 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.

TERCERO. - Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente a través del medio señalado para tal efecto y al sujeto obligado en términos de Ley.

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

QUINTO.- En atención a todas las personas que presentan un Recurso de Revisión o proceso de Denuncia con la finalidad de conocer su opinión respecto a la atención recibida por parte de la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina en la tramitación de su expediente, se pone a su disposición el siguiente enlace: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdqEQB3ReV_kgSF-AD4nBh7tLU3THG0YuvxjArbBX2ApdVPpQ/viewform

SZOH/CGCM/LAPV