

Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información Pública.

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.0325/2024.**

Sujeto Obligado: **Secretaría de Administración y Finanzas.**

Comisionado Ponente: **Julio César Bonilla Gutierrez.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro**, 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 Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, 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**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ
SECRETARIA TÉCNICA**

Síntesis Ciudadana

Expediente:
INFOCDMX/RR.IP.0325/2024

Sujeto Obligado:
Secretaría de Administración y Finanzas
Recurso de revisión en materia de acceso a la información pública



Ponencia del Comisionado Ciudadano
Julio César Bonilla Gutiérrez

¿Qué solicitó la parte recurrente?



Diversa información referente a los requisitos para la reactivación del seguro social del ISSSTE para los empleados de base sindicalizados y no sindicalizados en la Alcaldía Cuauhtémoc.

Por la incompetencia del Sujeto Obligado.



¿Por qué se inconformó?

¿Qué resolvió el Pleno?



CONFIRMAR la respuesta del Sujeto Obligado.

Palabras clave:

Requisitos, Reactivación, ISSSTE, Sindicalizados, Alcaldía Cuauhtémoc, Incompetencia, Remisión, Orientación.

ÍNDICE

GLOSARIO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. CONSIDERANDOS	13
1. Competencia	13
2. Requisitos de Procedencia	13
3. Causales de Improcedencia	14
4. Cuestión Previa	15
5. Síntesis de agravios	17
6. Estudio de agravios	17
III. RESUELVE	29

GLOSARIO

Constitución de la Ciudad	Constitución Política de la Ciudad de México
Constitución Federal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Instituto de Transparencia u Órgano Garante	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Instituto Nacional o INAI	Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Sujeto Obligado o Secretaría	Secretaría de Administración y Finanzas



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0325/2024

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

**EXPEDIENTE:
INFOCDMX/RR.IP.0325/2024**

**SUJETO OBLIGADO:
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**COMISIONADO PONENTE:
JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ¹**

Ciudad de México, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.

VISTO el estado que guarda el expediente **INFOCDMX/RR.IP.0325/2024**, interpuesto en contra de la Secretaría de Administración y Finanzas, se formula resolución en el sentido de **CONFIRMAR** la respuesta del Sujeto Obligado, con base en lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1. El diez de enero de dos mil veinticuatro, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, la parte recurrente presentó solicitud de acceso a la información a la que correspondió el número de folio 090162824000112, a través de la cual solicitó lo siguiente:

“¿Cuales son los requisitos para la reactivación del seguro social del ISSSTE, para los empleados de base sindicalizados y no sindicalizados en la Alcaldía Cuauhtémoc, para que los empleados puedan tener otra vez los servicios del ISSSTE?, ¿Son los mismos los requisitos para los empleados de base sindicalizados y los empleados de base no sindicalizados?. ¿El tramite se realiza en la Secretaria de Administracion y Finanzas o en la Alcaldía Cuauhtémoc? ¿En cual unidad administrativa se tiene que realizar el tramite y en cual horario?” (Sic)

¹ Con la colaboración de Karla Correa Torres.

2. El quince de enero de dos mil veinticuatro, el Sujeto Obligado a través de la Plataforma Nacional de Transparencia notificó la “Notoria incompetencia por la totalidad de la información”, en los siguientes términos:

“ ...

*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, de conformidad con la siguiente normatividad:*

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional

‘Artículo 2º.- 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’ (Sic)

CIRCULAR UNO BIS 2015, normatividad en materia de administración de recursos para las delegaciones de la administración pública del Distrito Federal

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 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.

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.

NUEVE. 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 de manera enunciativa, mas no limitativa, **son las encargadas de expedir las constancias laborales que solicite el trabajador**, tales como Comprobantes de Servicios, Evoluciones Salariales, Hojas Únicas de Servicio, así como de realizar las correcciones en el Sistema Único de Nómina (SUN) de los datos del trabajador, como lo es R.F.C., CURP, nombre, sexo, estado civil, etcétera, e integrar las documentales correspondientes al expediente del trabajador.

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.** (sic)

Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc MA-38/131021-OPA-CUH-5/010119

Puesto: *Dirección de Recursos Humanos*

Función Principal: Coordinar la adecuada administración de los recursos humanos, con transparencia, eficiencia y de conformidad con la normatividad aplicable, para atender las necesidades de las áreas que conforman la Alcaldía en Cuauhtémoc.

Funciones Básicas:

- *Coordinar las relaciones laborales con las representaciones sindicales, buscando conservar y promover entre éstas y las autoridades administrativas, un ambiente laboral, sano y cordial, integrando en esta acción a todo el personal de la Alcaldía.*
 - *Fungir como Secretario Técnico de la Subcomisión Mixta de Escalafón y en la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene, así como coordinar los trabajos de ambas subcomisiones.*
 - *Coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de prestaciones sociales y económicas a que está obligada la Alcaldía de conformidad con la normatividad aplicable*
 - *Aprobar y supervisar de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, la ocupación de las plazas-puesto con base en la normatividad vigente. Función Principal: Coordinar la adecuada administración de los recursos financieros en apego a la normatividad emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, el correcto y oportuno ejercicio del presupuesto del capítulo 1000 de la alcaldía.*
- Funciones Básicas:*
- *Determinar en coordinación con la Dirección de Presupuesto y Finanzas, el presupuesto anual en materia de recursos humanos de acuerdo a las necesidades de la Alcaldía, así como el control del ejercicio.*
 - *Coordinar y supervisar, la emisión de las nóminas de prestadores de servicios profesionales con cargo a la partida 1211 en atención al presupuesto autorizado y de los prestadores de servicios contratados con Recursos de Aplicación Automática (autogenerados) y fiscales.*
 - *Concertar con la Dirección General Jurídica y de Servicios Legales, lo relacionado a la atención de laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.*
 - *Coordinar la ejecución de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas para el pago e integración de la glosa de pago de remuneraciones al personal, así como controlar y supervisar la asignación del personal sujeto a disponibilidad y en su caso solicitar las transferencias presupuestales al lugar de adscripción.*

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, por lo que se le hace llegar el pronunciamiento de las áreas de esta dependencia a la quienes 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 90162824000112, que es del tenor literal siguiente:

[Téngase por transcrita la solicitud de acceso a la información con número de folio 90162824000112]

*Al respecto después de un análisis y de la propia lectura de la solicitud se desprende que corresponde a la **ALCALDÍA 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 otorgan 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 el Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc, el cual señala que corresponde a la Subdirección de Asuntos Laborales y Movimiento de Personal realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal como son alta, baja y modificación salarial, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

MANUAL ADMINISTRATIVO

ALCALDÍA CUAUHTÉMOC

Puesto: Subdirección de Asuntos Laborales y Movimientos de Personal

Funciones Básicas:

- *Elaborar el Programa Anual de Servicio Social de los estudiantes de educación media superior y superior de escuelas públicas de Capacitación conforme los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas*
- *Realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal como son altas, baja y modificación salarial, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.*
- *Realizar los trámites de licencias médicas e incapacidades, órdenes de descuento por pensiones alimenticias, control de registro de asistencia, expedición de constancias laborales, licencias, reanudaciones, promociones y altas y bajas del personal.*
- *Participar en los Subcomités de Capacitación, Escalafón y Seguridad e Higiene, así como coordinar los trabajos de estos en materia de Capacitación y Escalafón.*

*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, es que se configura la **NOTORIA INCOMPETENCIA de esta Dirección General**. 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 ALCALDÍA CUAUHTÉMOC Y AL Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) 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)

En atención a lo transcrito anteriormente, 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, como quedó plasmado en párrafos anteriores, es la autoridad que detenta las 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.

En ese sentido, es conveniente señalar que esta Secretaría de Administración y Finanzas, al ser una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Gobierno de la Ciudad de México, desarrolla sus actividades en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 Ley Orgánica, del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y artículos 27 al 30 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, las cuales se circunscriben al ámbito de competencia local, es decir, de la Ciudad de México.

*Ahora bien, dada la imposibilidad de remitir su requerimiento vía Plataforma Nacional de Transparencia al ámbito Federal, ya que únicamente es posible remitir a nivel local (CDMX), de conformidad con el artículo 200 primer párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y numeral 10 fracción VII primer párrafo de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; se le orienta para que presente su solicitud a través de la misma Plataforma Nacional de Transparencia a la **Unidad de Transparencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**, lo anterior de conformidad a la siguiente normatividad:*

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

TITULO PRIMERO

De la Administración Pública Federal

CAPITULO UNICO

De la Administración Pública Federal

"Artículo 1o.- La presente Ley establece las bases de organización de la Administración Pública Federal, centralizada y paraestatal.

La Oficina de la Presidencia de la República, las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los Órganos Reguladores Coordinados integran la Administración Pública Centralizada.

Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal, las instituciones nacionales de crédito, las organizaciones auxiliares nacionales de crédito, las instituciones nacionales de seguros y de fianzas y los fideicomisos, componen la administración pública paraestatal." (sic)

"...Artículo 3o.- El Poder Ejecutivo de la Unión se auxiliará en los términos de las disposiciones legales correspondientes, de las siguientes entidades de la administración pública paraestatal:

I.- Organismos descentralizados;

II.- Empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y de fianzas, y

III.- Fideicomisos..." (sic)

TITULO TERCERO

De la Administración Pública Paraestatal

CAPITULO UNICO

De la Administración Pública Paraestatal

"...Artículo 45.- Son organismos descentralizados las entidades creadas por ley o decreto del Congreso de la Unión o por decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten..."

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

CAPITULO II

De los Organismos Descentralizados

SECCION A

Constitución, Organización y Funcionamiento

ARTICULO 5o. El Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el Instituto Nacional de las Mujeres, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías y los demás organismos de estructura análoga que hubiere, se regirán por sus leyes específicas en cuanto a las estructuras de sus órganos de gobierno y vigilancia, pero en cuanto a su funcionamiento, operación, desarrollo y control, en lo que no se oponga a aquellas leyes específicas, se sujetarán a las disposiciones de la presente Ley.

"ARTICULO 14.- Son organismos descentralizados las personas jurídicas creadas conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y cuyo objeto sea:

I. La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias;

II. La prestación de un servicio público o social; o

III. La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social." (sic)

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

"Artículo 5. La administración de los seguros, prestaciones y servicios establecidos en el presente ordenamiento, así como la del Fondo de la Vivienda, del PENSIONISSSTE, de sus delegaciones y de sus demás órganos desconcentrados, estarán a cargo del organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tiene como objeto contribuir al bienestar de los Trabajadores, Pensionados y Familiares Derechohabientes, en los términos, condiciones y modalidades previstos en esta Ley." (sic)



Derivado de lo anterior, usted puede realizar su solicitud de Información Pública del mismo modo por el que ingreso este folio a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el link:

<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/inicio>

También se pone a su disposición el video tutorial del INAI con el procedimiento 'paso a paso' de cómo ingresar una solicitud de información pública mediante la PNT

<https://youtu.be/cTAyx23jFcl>

*Ahora bien, también existe la posibilidad de ingresar su solicitud vía telefónica a través del **Centro de Atención a la Sociedad del INAI**, ya que uno de sus asesores le puede atender y orientar para la prestación de dicha solicitud, por lo que se le brindan los datos:*

- **Teléfonos:** número gratuito 800 835 4324 y 55 5004 2400, extensión 2480.
- **Correo electrónico:** atencion@inai.org.mx
- **Domicilio:** El CAS se encuentra ubicado en: Av. Insurgentes Sur # 3211, Col. Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, cerca de la estación del Metrobús: Perisur, y de la estación del metro: Ciudad Universitaria.
- **Horario:** lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas

*Asimismo, le ofrecemos los datos de contacto de la Unidad de Transparencia del **Ámbito Federal**, con el fin de que el seguimiento a su solicitud o bien para presentarla directamente:*

Unidad de Transparencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

- Titular: Maestra Laura Luisa Dorantes Sánchez
- Domicilio: Jesús García Corona 140, Piso 13, Colonia Buenavista, Municipio Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06350
- Teléfonos: 55 5140 9617 Ext. 17430
- Correo Electrónico: unidad.transparencia@issste.gob.mx

...” (Sic)

Asimismo, de las gestiones de la solicitud se desprende la remisión de la solicitud ante la Alcaldía Cuauhtémoc, como se muestra a continuación:

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Acuse de remisión a Sujeto Obligado competente

En virtud de que la solicitud de información no es competencia del sujeto obligado, se remite al sujeto obligado que se considera competente

Folio de la solicitud	090162824000112
En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite Alcaldía Cuauhtémoc	
Fecha de remisión	15/01/2024 18:32:05 PM ¿Cuales son los requisitos para la reactivación del seguro social del ISSSTE, para los empleados de base sindicalizados y no sindicalizados en la Alcaldía Cuauhtémoc, para que los empleados puedan tener otra vez los servicios del ISSSTE?, ¿Son los mismos los requisitos para los empleados de base sindicalizados y los empleados de base no sindicalizados?, ¿El tramite se realiza en la Secretaría de Administración y Finanzas o en la Alcaldía Cuauhtémoc?¿En cual unidad administrativa se tiene que realizar el tramite y en cual horario?
Información solicitada	
Información adicional	
Archivo adjunto	Remision090162824000112.pdf

3. El treinta de enero de dos mil veinticuatro, la parte recurrente interpuso recurso de revisión externando lo siguiente:

“No dice los requisitos y dice que otra institución publica tiene dar informes.” (Sic)

4. Por acuerdo del dos de febrero de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, con fundamento en los artículos 51, fracciones I y II, 52, 53 fracción II, 233, 234, 236, 237 y 243 de la Ley de Transparencia, admitió a trámite el recurso de revisión y proveyó sobre la admisión de las constancias de la gestión realizada en el Sistema Electrónico SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia.

5. El catorce de febrero de dos mil veinticuatro, se recibieron en la Plataforma Nacional de Transparencia los alegatos del Sujeto Obligado, a través de los cuales manifestó lo que a su derecho convino.

6. Por acuerdo del veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro, el Comisionado Ponente, dio cuenta de que las partes no manifestaron su voluntad para conciliar, tuvo por presentado al Sujeto Obligado realizando alegatos, asimismo, dio cuenta de que la parte recurrente no manifestó lo que a su derecho convenía.

Finalmente, ordenó cerrar el periodo de instrucción para elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

En razón de que ha sido debidamente substanciado el presente recurso de revisión y de que las pruebas que obran en el expediente consisten en documentales que se desahogan por su propia y especial naturaleza, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 243, fracción VII, de la Ley de Transparencia, y

II. CONSIDERANDOS

PRIMERO. 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 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 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 del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Requisitos de 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. A través del medio de impugnación la parte recurrente hizo constar: su nombre, medio para oír y recibir notificaciones, identificó al Sujeto Obligado ante el cual presentó

solicitud, señaló el acto recurrido; y expuso los hechos y razones de inconformidad correspondientes.

Documentales a las que se les otorga valor probatorio con fundamento en lo dispuesto por los artículos 374, 402 y 403 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 I.5o.C.134 C cuyo rubro es **PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.**²

b) Oportunidad. La presentación del recurso de revisión es oportuna, dado que el Sujeto Obligado notificó la respuesta el quince de enero de dos mil veinticuatro, por lo que, el plazo de quince días hábiles con los cuales contaba la parte recurrente para manifestarse transcurrió del dieciséis de enero al seis de febrero de dos mil veinticuatro, lo anterior descontándose los sábados y domingos al ser considerados inhábiles, así como el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero, por el aniversario de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de conformidad con el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

En tal virtud, el recurso de revisión fue presentado en tiempo, ya que, se presentó el treinta de enero de dos mil veinticuatro, esto es, al décimo primer día hábil del plazo otorgado para tal efecto.

TERCERO. 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

² Publicada en el 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.

cuestión de orden público y estudio preferente, atento a lo establecido por la Tesis Jurisprudencial 940, de rubro **IMPROCEDENCIA**³.

Analizadas las constancias del recurso de revisión, se observa que el Sujeto Obligado no hizo valer causal de improcedencia o sobreseimiento y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las previstas por la Ley de Transparencia o su normatividad supletoria, por lo que, resulta procedente realizar el análisis de fondo del asunto que nos ocupa.

CUARTO. Cuestión Previa:

a) Solicitud de Información. La parte recurrente requirió conocer lo siguiente:

1. ¿Cuáles son los requisitos para la reactivación del seguro social del ISSSTE, para los empleados de base sindicalizados y no sindicalizados en la Alcaldía Cuauhtémoc, para que los empleados puedan tener otra vez los servicios del ISSSTE?,
2. ¿Son los mismos los requisitos para los empleados de base sindicalizados y los empleados de base no sindicalizados?
3. ¿El trámite se realiza en la Secretaría de Administración y Finanzas o en la Alcaldía Cuauhtémoc?
4. ¿En cuál unidad administrativa se tiene que realizar el trámite y en cuál horario?

b) Respuesta. El Sujeto Obligado atendió la solicitud de la siguiente manera:

- Turnó la solicitud ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, área que informó lo siguiente:

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

Que después de un análisis y de la propia lectura de la solicitud se desprende que corresponde a la Alcaldía Cuauhtémoc dar respuesta, toda vez que son las áreas de recursos humanos u homólogo de cada dependencia las encargadas 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

Indicó que el Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc señala que corresponde a la Subdirección de Asuntos Laborales y Movimiento de Personal realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal como son alta, baja y modificación salarial, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

En razón de lo anterior, informó de la incompetencia de dicha Dirección, motivo por el cual refirió que corresponde a la Alcaldía Cuauhtémoc y al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) dar contestación a la solicitud.

- Con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional; la Circular Uno Bis 2015, normatividad en materia de administración de recursos para las delegaciones de la administración pública del Distrito Federal; el 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 Ámbito Central, Desconcentrado y en los Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad De México y, el Manual Administrativo de la Alcaldía Cuauhtémoc, **remitió la solicitud ante la Unidad de Transparencia de la Alcaldía Cuauhtémoc.**

- Con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **orientó a la parte para presentar su solicitud ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, lo anterior al ser un sujeto obligado del ámbito federal.** Asimismo, le proporcionó los datos de contacto de la Unidad de Transparencia respectiva y los medios a través de los cuales puede presentar la solicitud.

c) Manifestaciones de las partes. En la etapa procesal aludida el Sujeto Obligado defendió la legalidad de su respuesta.

QUINTO. Síntesis de agravios. Del medio de impugnación se extrae que la inconformidad de la parte recurrente radica en que el Sujeto Obligado no le indicó los requisitos de su interés y que le informó que otros sujetos son los que deben dar informes.

SEXTO. Estudio del agravio. De conformidad con el agravio hecho valer, es conveniente hacer referencia a la siguiente normatividad:

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

***TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información***

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.

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO**

...

10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo o verbalmente, conforme a lo siguiente:

...

VII. **Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información**, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y **remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.**

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

De la normatividad en cita, podemos concluir lo siguiente:

1. Si el sujeto obligado a quien fue presentada una solicitud es notoriamente incompetente comunicará esta situación a la persona solicitante y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Asimismo, cabe señalar que la Ley de Transparencia en sus artículos 1, 2, 3 segundo párrafo, 6, fracciones XIII, XXV y XXXVIII, 7, 8, 13 y 14, dispone lo siguiente:

- El derecho de acceso a la información es la prerrogativa de cualquier persona para solicitar a los sujetos obligados información pública, entendida ésta, de manera general, como todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, generada, administrada o en poder de los entes o que en ejercicio de sus atribuciones tengan la obligación de generar, la cual, se considera un bien de dominio público accesible a cualquier persona, máxime tratándose de información relativa al funcionamiento y las actividades que desarrollan, con la única excepción de aquella considerada como información de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades.
- En ese contexto, se debe destacar que la información pública como documento está integrada por expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos y estadísticas.
- En tal virtud, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública es operante cuando se solicite cualquiera de esos rubros que sean generados en ejercicio de las facultades, obligaciones y atribuciones de los sujetos obligados, en su caso, administrados o en posesión de estos. Lo anterior, sin necesidad de acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento.

De lo anteriormente expuesto, se advierte que los Sujetos Obligados deben proporcionar la información que obre en sus archivos, ya sea porque la generen o simplemente la detenten, así como garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias y

funciones, tal como lo dispone el artículo 211, de la Ley de Transparencia:

“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.”

Una vez expuesta la normatividad en materia de acceso a la información que debe regir el actuar del Sujeto Obligado, tenemos que:

Turnó la solicitud ante la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, área que se pronunció de lo solicitado y una vez analizado lo requerido hizo saber a la parte recurrente que corresponde a la Alcaldía Cuauhtémoc, motivo por el cual se procedió a remitirla ante dicha Alcaldía, asimismo, se orientó a la parte recurrente para presentar su solicitud ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, lo anterior al ser un sujeto obligado del ámbito federal

En ese sentido, con el objeto de brindar certeza jurídica a la parte recurrente se trae a colación **las funciones y atribuciones del Sujeto Obligado recurrido:**

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, dispone en su artículo 27 que **a la Secretaría de Administración y Finanzas le corresponde la administración, ingreso y desarrollo del capital humano y los recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México**, por lo que cuenta con diversas atribuciones, entre las que destacan las siguientes:

“Artículo 27. A la Secretaría de Administración y Finanzas corresponde el despacho de las materias relativas al desarrollo de las políticas de ingresos y administración tributaria, la programación, presupuestación y evaluación del gasto público de la Ciudad; representar el interés de la Ciudad en controversias fiscales y en toda clase de procedimientos ante los tribunales en los que se controvierta el interés fiscal de la Entidad; así como la administración,

ingreso y desarrollo del capital humano y los recursos de la Administración Pública de la Ciudad, y el sistema de gestión pública.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

...

XII. Dictar las normas, lineamientos y criterios en materia presupuestal a que deberán sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, y en su caso las Alcaldías, para la formulación de los programas que servirán de base para la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuesto, así como para el control, evaluación y seguimiento del gasto público de la Ciudad;

...

XXII. Planear, instrumentar, emitir normas y políticas en materia de relaciones laborales aplicables a la administración del capital humano al servicio de la Administración Pública de la Ciudad, incluyendo el ingreso al servicio público, evaluación, organización, capacitación y desarrollo de personal; así como autorizar las relativas a las políticas de gasto público de servicios personales, salariales y de prestaciones sociales y económicas;

...

XXIV. Expedir los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías;

...

XXVI. Asumir la representación patronal ante representaciones sindicales y autoridades laborales, en relación con las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, en su caso;

XXVII. Dirigir y conducir las relaciones laborales del personal al servicio de la Administración Pública;

Por su parte, el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México dispone en sus artículos 7, fracción II, inciso H) numeral 2 y 2.1, 30 y 110, lo siguiente:

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

II. A la Secretaría de Administración y Finanzas:

...

N) Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a la que le quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Administración de Personal;

2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos;
3. Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales;
4. Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales;

Artículo 110.- *Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:*

- I. Emitir las normas y disposiciones, así como la interpretación de las leyes en la materia, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano;*
- II. Coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectuó bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección;*
- III. Implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como la formalización de los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías, expedidos por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, pudiendo exentarlos inclusive del proceso de reclutamiento, selección y evaluación integral aplicable a las personas aspirantes o servidoras públicas a un puesto de estructura orgánica; así como a las personas aspirantes prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura;*
- 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;*
- VI. Dirigir el proceso de estimación y seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;*
- VII. Asumir la representación patronal en todas las negociaciones, ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para su revisión y/o formalización de las mismas ante la autoridad correspondiente, así como ante los juicios de orden laboral;*
- VIII. Acordar directrices para establecer la atención de las relaciones laborales con el capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como resolver los asuntos laborales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, cuya atención no esté a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;*
- IX. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo*

dictamen no quede a cargo de otra autoridad, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

X. Supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XI. Acordar las normas para la formación profesional y continua, el desarrollo laboral y personal, a través de diversas modalidades educativas, del capital humano adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XII. Supervisar el diseño e implementación del Sistema Escalonario como un sistema de movilidad laboral ascendente de forma transparente y equitativa, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;

XIII. Supervisar la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios;

XIV. Coordinar la implementación de la cultura laboral a través de disposiciones normativas y acciones que coadyuven al desarrollo laboral, humano y profesional de grupos sustantivos de capital humano, así como establecer una administración eficaz y eficiente mediante el uso de las tecnologías;

XV. Vigilar la operatividad de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la implementación de un sistema de empleabilidad del Gobierno de la Ciudad de México;

XVI. Asumir la representación de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México ante las autoridades fiscales federales y locales para la presentación de avisos, declaraciones, manifestaciones y en general los actos y actividades tendientes a cumplir centralmente con las obligaciones fiscales a cargo de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México;

...

De la normatividad citada, se desprende que para el buen despacho de sus atribuciones, la **Secretaría de Administración y Finanzas** se auxilia de diversas unidades administrativas, entre las que se encuentra la **Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo**, la cual se encarga, de entre otros asuntos, **coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades**, se efectúe bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección; **implementar la política salarial**, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como **la formalización de los nombramientos del personal** de la Administración Pública, **con excepción de las Entidades y Alcaldías;**

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; asumir la representación patronal en todas las negociaciones ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades; supervisar la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios;**

De las atribuciones citadas, se desprende que, si bien, la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, se encarga de coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Alcaldías, implementa la política salarial, asume la representación patronal en todas las negociaciones ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Alcaldías, supervisa la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral, así como la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios, lo cierto es que, **lo solicitado por la parte recurrente no recae en la competencia del Sujeto Obligado, esto es, los requisitos para la reactivación del seguro social del ISSSTE, así tampoco se localizó alguna atribución relacionada o vinculada con algún trámite relacionado con el ISSSTE, ya que, en principio, la Secretaría no formaliza los nombramientos del personal de las Entidades y Alcaldías**

Aunado a ello, **el Sujeto Obligado demostró la competencia de la Alcaldía Cuauhtémoc** al citar el Manual Administrativo de tal Alcaldía, del que se desprenden las funciones de la

Subdirección de Asuntos Laborales y Movimientos de Personal, a saber, realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal como son altas, baja y modificación salarial, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, lo cual corroboró este Instituto al consultar dicho Manual (páginas 99 y 100) en <https://alcaldiacuauhtemoc.mx/wp-content/uploads/2020/04/Manual-administrativo-cuauhtemoc.pdf>, y del que se trae a la vista el siguiente extracto:

Puesto:	Subdirección de Asuntos Laborales y Movimientos de Personal
Función Principal:	Llevar a cabo los diversos programas y trámites del personal que conforma esta Alcaldía, en base a las condiciones Generales de Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México y demás normatividad laboral aplicable.
Funciones Básicas:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar el Programa Anual de Servicio Social de los estudiantes de educación media superior y superior de escuelas públicas de Capacitación conforme los lineamientos emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas• Realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal como son alta, baja y modificación salarial, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.• Realizar los trámites de licencias médicas e incapacidades, órdenes de descuento por pensiones alimenticias, control de registro de asistencia, expedición de constancias laborales, licencias, reanudaciones, promociones y altas y bajas del personal.• Participar en los Subcomités de Capacitación, Escalafón y Seguridad e Higiene, así como coordinar los trabajos de estos en materia de Capacitación y Escalafón.

Así también, el Sujeto Obligado hizo valer el **“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 ámbito central, desconcentrado y en los Órganos Político Administrativos de la Administración Pública de la Ciudad de México, las siguientes disposiciones”**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el diecisiete de abril de dos mil dieciocho, del que se desprende lo siguiente:

- **La relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Órganos Político Administrativo 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.**
- **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 las personas servidoras públicas, 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.**
- **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.**

A la luz de lo establecido en el Aviso traído a colación, tenemos en primer lugar, que, la relación jurídica de trabajo se establece con los Titulares de los Órganos Político Administrativos, en este caso, con la Alcaldía Cuauhtémoc, ya que los empleados de base sindicalizados y no sindicalizados están adscritas a ésta; en segundo lugar, que **las áreas de Recursos Humanos en Órganos Político-Administrativos son los responsables de realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal como son altas,**

baja y modificación salarial ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

En ese entendido, la **Secretaría no pudo informar de los requeridos de interés de la parte recurrente, ya que, la Alcaldía Cuauhtémoc es la responsable de conocer la información solicitada y en consecuencia resulta procedente y conforme a derecho la remisión de la solicitud ante la Alcaldía.**

Asimismo, **el Sujeto Obligado demostró que también puede conocer de lo requerido el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado** de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de las Entidades Paraestatales y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, y en ese sentido, proporcionó a la parte recurrente los datos de contacto de la Unidad de Transparencia del ISSSTE, así como la forma de poder presentar su solicitud.

En este punto cabe señalar que basta con la orientación de la solicitud, ya que, el ISSSTE es un sujeto del ámbito Federal lo que impide realizar la remisión a través de la Plataforma, situación que también fue expuesta por parte del Sujeto Obligado en su respuesta

Al tenor del contexto expuesto y analizado, se concluye que la **inconformidad de la parte recurrente es infundada**, toda vez que, el Sujeto Obligado de forma fundada y motivada expuso de forma suficiente los elementos que dan certeza de su incompetencia para conocer de lo requerido realizando la remisión y orientación correspondiente, cumpliendo así con el procedimiento establecido en la Ley de Transparencia cuando no se es competente para satisfacer una solicitud.

Así, consta acreditado ante este Instituto que el Sujeto Obligado siguió el procedimiento señalado en la Ley de Transparencia cuando no es competente para atender la solicitud, requisito de formalidad y validez con el cual debe cumplir, conforme al artículo 6, fracción IX, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que a la letra dice:

“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...”

De conformidad con el precepto transcrito, los actos de autoridad deben emitirse de conformidad con el procedimiento que establecen los ordenamientos aplicables, situación que en el presente caso aconteció.

Por lo analizado en el presente Considerando, con fundamento en la fracción III, del artículo 244, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, esta autoridad resolutora considera procedente **CONFIRMAR** la respuesta del Sujeto Obligado.

SÉPTIMO. 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 y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que no ha lugar a dar vista al Órgano de Control Interno del Sujeto Obligado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:



EXPEDIENTE: INFOCDMX/RR.IP.0325/2024

III. RESUELVE

PRIMERO. Por las razones señaladas en el Considerando Sexto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción III de la Ley de Transparencia, se **CONFIRMA** la respuesta del Sujeto Obligado.

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

TERCERO. Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente y al Sujeto Obligado en términos de ley.