



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

Expediente: **INFOCDMX/RR.IP.6832/2023**

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

Comisionado Ponente: **Arístides Rodrigo Guerrero García.**

Resolución acordada, en Sesión Ordinaria celebrada el **diecisiete de enero de dos mil veinticuatro**, por **unanimidad** de votos, de las y los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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**



## RESOLUCIÓN CON LENGUAJE SENCILLO

Ponencia del Comisionado Presidente  
**Arístides Rodrigo Guerrero García**

### Recurso de Revisión

En contra de la respuesta emitida a una solicitud de Acceso a la Información Pública

### Expediente

INFOCDMX/RR.IP.6832/2023

### Sujeto Obligado

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### Fecha de Resolución

17/01/2024



Palabras clave

Estructura orgánica, funciones, cursos, síntesis curricular.



### Solicitud

5 cuestionamientos relacionados con el personal que integra la Coordinación de Administración de Capital Humano, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas.



### Respuesta

El sujeto obligado, proporcionó la versión pública de la síntesis curricular de las 2 personas servidoras públicas que son del interés de quien es recurrente, así como el procedimiento para la consulta de la información en su portal electrónico.



### Inconformidad con la respuesta

Entrega de información incompleta.  
La respuesta no esta debidamente fundada y motivada.



### Estudio del caso

Del estudio realizado se advierte que el sujeto obligado pese a que remitió la solicitud en favor del diverso sujeto obligado que puede dar atención a lo solicitado y que a saber es la secretaria de la Contraloría General, además de indicar los procedimientos para la consulta de parte de la información de oficio, y proporcionar las documentales requeridas en versión pública, no hizo entrega del acta de su comité de transparencia que da soporte legal a la restricción de los datos personales que establece la ley de la materia.



### Determinación del Pleno

**MODIFICAR** la respuesta.



### Efectos de la Resolución

Deberá de fundar y motivar correctamente la restricción de los datos personales que contienen las síntesis curriculares de las personas servidoras públicas que son del interés de la persona recurrente, y proporcionar el acta de su comité de transparencia respectiva en términos de lo establecido en el artículo 216 de la Ley de Transparencia.

Si no estoy conforme con esta resolución ¿a dónde puedo acudir?

Juzgados de Distrito en Materia Administrativa



**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**RECURSO DE REVISIÓN**

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

**EXPEDIENTE:** INFOCDMX/RR.IP.6832/2023

**COMISIONADO PONENTE:** ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA.

**PROYECTISTA:** ALEX RAMOS LEAL Y JESSICA ITZEL RIVAS BEDOLLA

Ciudad de México, a diecisiete de enero de dos mil veinticuatro.

**RESOLUCIÓN** por la cual, las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno de este Instituto determinaron **MODIFICAR** la respuesta emitida por la **Secretaría de Administración y Finanzas**, en su calidad de Sujeto Obligado, a la solicitud de información con el número de folio **090162823004171**.

**CONTENIDO**

<b>ANTECEDENTES</b> .....	<b>4</b>
I. Solicitud.....	4
II. Admisión e instrucción. ....	4
<b>CONSIDERANDOS</b> .....	<b>4</b>
PRIMERO. Competencia. ....	15
SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento. ....	15
TERCERO. Agravios y pruebas. ....	16
CUARTO. Estudio de fondo. ....	18
QUINTO. Orden y cumplimiento.....	32
<b>RESUELVE</b> .....	<b>33</b>

GLOSARIO

<b>Código:</b>	Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal
<b>Constitución Federal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Constitución Local:</b>	Constitución Política de la Ciudad de México
<b>Instituto:</b>	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Ley de Transparencia:</b>	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Plataforma:</b>	Plataforma Nacional de Transparencia
<b>PJF:</b>	Poder Judicial de la Federación.
<b>Reglamento Interior</b>	Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
<b>Solicitud:</b>	Solicitud de acceso a la información pública
<b>Sujeto Obligado:</b>	<b>Secretaría de Administración y Finanzas</b>

De la narración de los hechos formulados en el recurso de revisión y de las constancias que obran en el expediente, se advierten los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Solicitud.

**1.1 Inicio.** El once de octubre de dos mil veintitrés <sup>1</sup>, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia la parte Recurrente presentó la *solicitud* a la cual se le asignó el número de folio **090162823004171**, mediante el cual se requirió, en la **modalidad de otro medio, vía correo**, la siguiente información:

“ ...

**1.- Marco Normativo de la Coordinación de Administración de Capital Humano**, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, manual administrativo y reglas de operación;

**2.-Estructura orgánica completa de la Coordinación de Administración de Capital Humano**, que incluya: nombre completo, perfil, fotografía , hoja de vida (curriculum vitae), fecha de ingreso al servicio público, sanciones administrativas, civiles o penales firmes que en su caso se hayan impuesto a los servidores públicos adscritos a dicha Coordinación con motivo del servicio público, desde el nivel de Jefe Departamento hasta nivel de mando medio o superior;

<sup>1</sup>Todas las fechas a que se haga referencia corresponden al año dos mil veintitrés, salvo manifestación en contrario.

3- Fotografía, hoja de servicios, cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, premios o reconocimientos, que en su caso se hayan otorgado **a la titular de la Coordinación de Administración de Capital Humano** contadora pública xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y su Jefe de Unidad Departamental de pago de Nómina, así como indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

4.-El **directorio de todos los servidores públicos** que laboren actualmente en la Coordinación de Administración de Capital Humano desde el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente o menor nivel jerárquico, responsables de brindar atención al público, manejen, custodien o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o simplemente presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza, honorarios y personal de base, mismo que deberá incluir el nombre cargo o nombramiento asignado, nivel y puesto en la estructura orgánica de dicha Unidad Administrativa; número telefónico para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico institucionales;

5.- La **información en versión pública de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de la Coordinadora de Administración de Capital Humano**, así como de los servidores subalternos a su mando, específicamente de sus Jefes de Unidad Departamental encargados del pago de nómina y de retener el impuesto sobre la renta de los Defensores Públicos de la Dirección General de Servicios Legales (Subdirección Jurídica Especializada en Justicia para Adolescentes), esto de conformidad con la normatividad federal y local aplicable. ...” (Sic).

1.2 **Respuesta.** El *Sujeto Obligado* en fecha veinticuatro de octubre, emitió los siguientes oficios para la entrega de la información requerida en los siguientes términos:

**Oficio S/N competencia parcial, de fecha 16 de octubre, emitido por la Unidad de Transparencia.**

“  
...  
...”

Por consiguiente, hago de su conocimiento que, 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, así como el numeral 10 fracción VII, de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, se remitió su solicitud de manera parcial mediante la Plataforma Nacional de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, de conformidad con la siguiente normatividad:

**Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México**

“...**Artículo 28.** A la Secretaría de la Contraloría General le corresponde el despacho de las materias relativas al control interno, auditoría, evaluación gubernamental; así como prevenir, investigar, substanciar y sancionar las faltas administrativas en el ámbito de la Administración Pública de la Ciudad y de las Alcaldías; de acuerdo a las leyes correspondientes. La Secretaría de la Contraloría General gozará de autonomía técnica y de gestión. Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

XXVIII. Recibir, llevar y normar, observando los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México el registro de las declaraciones patrimoniales y de intereses, que deban presentar las personas servidoras públicas, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables... ” (sic)

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

"...**Artículo 257.**- Corresponde a la Dirección de Situación Patrimonial:

VII. Ordenar y realizar toda clase de actuaciones, diligencias, notificaciones e intervenciones, así como solicitar la información necesaria para determinar la veracidad de los datos contenidos en las declaraciones patrimonial presentadas por las personas servidoras públicas, y cuando los signos exteriores de enriquecimiento sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener una persona servidora pública, solicitar además, la práctica de auditorías de conformidad con la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable; VIII. Analizar información de personas servidoras públicas de la Administración Pública relacionadas con las declaraciones patrimonial, de intereses y de comprobación de cumplimiento de obligaciones fiscales de las personas servidoras públicas de la Administración Pública, que pudieran constituir falta administrativa atendiendo a las disposiciones en materia de Responsabilidades Administrativas y las demás relativas que se señalen en el presente Reglamento, sea de manera directa o a través del personal adscrito... " (sic)

**Sistema de registro de Servidores Públicos Sancionados**

La Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, pone a su disposición el Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el cual podrá consultar si los servidores públicos que han laborado en la misma, y han sido sancionados debido a diferentes irregularidades.

El Registro de Servidores Públicos Sancionados se actualiza con las resoluciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría General a través de:

Las Contralorías Internas en la Administración Pública de la Ciudad de México, así como por las Direcciones de Área de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General.

También aparecen resoluciones sancionatorias emitidas por órganos jurisdiccionales de la Ciudad de México que han estimado conveniente su remisión para inscripción

...

Por último, se proporcionan los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, a fin de que pueda dar seguimiento a su petición, no se omite mencionar que la remisión parcial se realizó a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que se sugiere revisar el historial de solicitudes y el estatus del presente folio.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

**Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México**

- Responsable: Leónidas Pérez Herrera
- Domicilio: Avenida arcos de belén piso 9. Colonia Cuauhtémoc Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06720. Ciudad de México
- Teléfono: 5627 9700 ext. 52216 y 55802
- Correo Electrónico: [ut.contraloriacdmx@gmail.com](mailto:ut.contraloriacdmx@gmail.com)
- Horario de atención: 9:00 a 15:00 hrs.

..."(Sic).



Plataforma Nacional de Transparencia



16/10/2023 19:25:57 PM

**Fundamento legal**

Fundamento legal

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

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 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.

Autenticidad del acuse 184f131c3b81721d21f7d2b508931257

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 090162823004171

En su caso, Sujeto(s) Obligado(s) al (a los) que se remite  
Secretaría de la Contraloría General

**Oficio SAF/DGAPyF/DACH/SPPL/1207/2023 de fecha 13 de octubre,  
emitido por la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral**

“ ...

Solicito por favor la siguiente información:

1...

2 ...

**3- ... hoja de servicios, cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, premios o reconocimientos, que en su caso se hayan otorgado a la titular de la Coordinación de Administración de Capital Humano contadora pública ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ y su Jefe de Unidad Departamental de pago de Nómina.**

4 .

5 "

Sobre el particular, la Subdirección de Prestaciones y Política Laboral dependiente de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración y Finanzas, **es parcialmente competente para atender el asunto de mérito en cuanto a la Secretaría de Administración y Finanzas**, por lo que, conforme a lo señalado en los artículos 2, 3, 4, 6, 207, 219 y demás relativos y aplicables a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 237 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y a fin de garantizar su derecho de acceso a la información pública, se hace de su conocimiento:

Al respecto, le informo lo siguiente.

- Por lo que se refiere a: **"hoja de servicios"**



Al respecto, le comunico que la Hoja Única de Servicio, es un documento de carácter oficial que se elabora a los trabajadores, extrabajadores, jubilados y pensionistas del Gobierno de la Ciudad de México, para que tengan la posibilidad de realizar en tiempo y forma diversos trámites ante las instancias externas al propio Gobierno, tales como ISSSTE, FOVISSSTE, etc.

**Asimismo, la elaboración de la Hoja Única de Servicios se fundamenta en los Lineamientos Generales emitidos por el ISSSTE, de fecha 16 de junio de 2004, en los cuales se establecen los criterios para elaborar dicho documento.**

Como ya se indicó, la Hoja Única de Servicios es el documento que se elabora únicamente a petición del trabajador, extrabajador, jubilado y pensionista del Gobierno de la Ciudad de México, por lo que nos vemos imposibilitados en proporcionarle la documentación solicitada.

• **En cuanto a: "cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, premios o reconocimientos, que en su caso se hayan otorgado a la titular de la Coordinación de Administración de Capital Humano contadora pública ANGÉLICA ROSAS RODRÍGUEZ y su Jefe de Unidad Departamental de pago de Nómina.**

Al respecto de la búsqueda realizada a los archivos de esta Subdirección a mi cargo, no se encontró antecedente alguno de que las CC. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Coordinadora de Capital Humano y xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, JUD de Pago de Nómina, hayan tomado cursos de capacitación o que hayan recibido premios o reconocimientos, en el ejercicio de 2023.  
..."(Sic).

**Oficio SAF/DGAYF/DACH/SDO/162/2023 de fecha 23 de octubre,  
emitido por la Subdirección de Desarrollo Organizacional.**

"...  
...

Sobre el particular, la Subdirección de Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración y Finanzas, es **parcialmente competente** para atender el asunto de mérito en cuanto a la Secretaría de Administración y Finanzas, conforme a lo señalado en los artículos 219 y demás relativos y aplicables a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 237 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y a fin de garantizar su derecho de acceso a la información pública, en cuanto a lo que corresponde a:

**"manual administrativo" ... sic**

Se hace de su conocimiento al peticionario que, las "FUNCIONES Y/O ATRIBUCIONES" actuales del personal de estructura de cada una de las áreas adscritas a la Secretaría de Administración y Finanzas, se plasman de manera detallada en el cuerpo del Manual Administrativo de este Sujeto Obligado, número de registro MA-40-SAF-12AC4D7.

Por lo antes expuesto se envía el Manual antes mencionado en su parte organizacional correspondiente a la **Coordinación de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales**, donde encontrará inmersas las funciones de la misma, documento que se envía en archivo electrónico y el cual también, puede ser localizado en el siguiente enlace en las páginas 11 y 12:

[https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual\\_administrativo\\_SAF\\_2023/33\\_Direc\\_Gral\\_Administracion\\_Finanzas\\_Consej\\_Juridica\\_Servicios\\_Legales.pdf](https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual_administrativo_SAF_2023/33_Direc_Gral_Administracion_Finanzas_Consej_Juridica_Servicios_Legales.pdf)



Por lo anterior, se da atención a la solicitud de información pública folio 90162823004171, en estricto apego a los Principios de Transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas. ...”(Sic).



**Oficio SAF/DGAyF/DACH/SCP/2496/2023 de fecha 24 de octubre, emitido por la Subdirección de Control de Personal.**

“...  
...

Sobre el particular, esta Subdirección de Control de Personal de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración y Finanzas **es parcialmente competente para atender el asunto de mérito, solo en cuanto a la Secretaría de Administración y Finanzas**, conforme a lo señalado en los artículos 2, 3, 4, 6, 207, 219 y demás relativos y aplicables a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y de acuerdo a las atribuciones conferidas en el artículo 237 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

En ese sentido, después de hacer una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos que se encuentran bajo el resguardo de esta Subdirección a mi cargo, se hace del conocimiento que **de acuerdo con el Dictamen de Estructura Orgánica de la Secretaría de Administración y Finanzas número D-SEAFIN-02/010119, este Sujeto Obligado cuenta con siete plazas con denominación de puesto de Coordinación de Administración de Capital Humano, las cuales pertenecen a siete diferentes Direcciones Generales y/o Ejecutivas de Administración y Finanzas.**

Por tal motivo, se informa que, en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada el trece de diciembre del dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, establece en sus Artículos Transitorios Décimo Séptimo y Décimo Octavo, que las referencias hechas de las atribuciones de la Oficialía Mayor o a Unidades Administrativas de su adscripción en otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como en Contratos o Convenios, se transfieren por virtud de ese ordenamiento a la Secretaría de Administración y Finanzas.

Derivado de lo anterior las Direcciones Generales de Administración y Finanzas, las Direcciones Ejecutivas de Administración y Finanzas y las Direcciones de Administración y Finanzas encargadas de la Administración de Recursos para algunas Dependencias, Unidades Administrativas y Entidades de la

Administración Pública de la Ciudad de México, así como los asuntos y trámites inherentes a la Oficialía Mayor, y que se relacionan con las atribuciones que se confirieron a la Secretaría de Administración y Finanzas deberán ser atendidos y resueltos por esta Dependencia, o en su defecto, por quien asumió las funciones que le correspondían a la Oficialía Mayor. Aunado a lo anterior, en el Dictamen D-SEAFIN-02/010119, en su apartado de Los Antecedentes se señala, en la parte que nos ocupa lo siguiente:

"... Para la actual administración resulta necesario garantizar la administración de los recursos de la Ciudad de México, que se realizaban a través de la Oficialía Mayor, por lo que, sus atribuciones generales son transferidas a lo Secretaría de Administración y Finanzas ... " (sic)

En razón de lo anterior, se brinda información en los siguientes términos:

"... 2.-Estructura orgánica completa de la Coordinación de Administración de Capital Humano, que incluya: nombre completo, perfil, fotografía, hoja de vida (currículum vitae), fecha de ingreso al servicio público ... desde el nivel de Jefe Departamento hasta nivel de mundo medio o superior;

4.-El directorio de todos los servidores públicos que laboren actualmente en la Coordinación de Administración de Capital Humano desde el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente o menor nivel jerárquico... mismo que deberá incluir el nombre cargo o nombramiento asignado, nivel y puesto en la estructura orgánica de dicha Unidad Administrativa; número telefónico para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico institucionales..."

Respuesta: se hace del conocimiento que la información solicitada, **se encuentra concentrada en el archivo correspondiente al Directorio y en el archivo correspondiente a la Información Curricular y Perfil de los Puestos de las personas que integran la Secretaría de Administración y Finanzas, los cuales se realizan en apego con lo establecido en la fracción VIII y en la fracción XVII, formato "A" y "B" del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.**

En ese sentido, se le hace una atenta invitación para consultar la información publicada en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual se publica de conformidad con lo que obra en los archivos de esta Unidad Administrativa a mi cargo, en apego a lo establecido en los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Por lo que a continuación, se indica la liga electrónica y los pasos a seguir para localizar la información antes mencionada:

- Deberá ingresar directamente a la página de la Secretaría de Administración y Finanzas, con la siguiente liga: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx> y deberá dar click en la palabra Transparencia.



- Una vez en dicha página, en la parte inferior se reflejará la siguiente pantalla, en la cual deberá dar click en "Consulta de Artículos".



- Posterior a ello, deberá ingresar al artículo 121, y deberá dar click en las fracciones VIII y XVII.



- Dicha información se refleja en un formato de Excel.

Lo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Clave o nivel del puesto	Denominación del cargo	Nombre del servidor(a) público(a)	Primer apellido del ser
01/01/2021	31/03/2021	45	SUBTESORERIA DE CATA DIONICIO		ROSAS
01/01/2021	31/03/2021	29	SUBDIRECCION DE SERV ADRIANA LIZETH		LICONA
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D DANIEL SALVADOR		PEÑALOZA
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D SANTIAGO DAVID		RODRIGUEZ
01/01/2021	31/03/2021	40	DIRECCION DE REGULAC JOSE ANTONIO		HERAS
01/01/2021	31/03/2021	29	SUBDIRECCION DE REGU DIEGO		NERI
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D VACANTE		VACANTE
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D ALAN ISRAEL		PARDO
01/01/2021	31/03/2021	29	SUBDIRECCION TECNICA HECTOR		BUENDIA
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D MARIO		GUERRA
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D IVAN		MILLAN
01/01/2021	31/03/2021	40	DIRECCION DE DESARR RODOLFO ISRAEL		CAMARGO
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D OSCAR ALBERTO		MARTINEZ
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D ISABEL		CHAVEZ
01/01/2021	31/03/2021	29	SUBDIRECCION DE INFO IRMA		MARTINEZ
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D MONSERRAT		BARRON
01/01/2021	31/03/2021	25	JEFATURA DE UNIDAD D ISRAEL		COLIN
01/01/2021	31/03/2021	40	DIRECCION DEL PROCESO JULIO ADAN		GOMEZ
01/01/2021	31/03/2021	29	SUBDIRECCION DE DICTV GERARDO DAMIAN		RODRIGUEZ

Aunado a lo anterior, se le proporciona la información correspondiente al tercer trimestre del año en curso de las fracciones VIII-Directorio y XVII-Información Curricular formato "A" y "B"; es importante señalar que la información pública de oficio que se encuentra publicada en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, se debe actualizar por lo menos cada tres meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por lo que estamos en etapa de actualización de la información que debe publicarse en el Portal de Transparencia de este Sujeto Obligado, por lo que una vez concluido dicho proceso podrá ingresar a consultar la información requerida, con los pasos antes señalados.

" ... 3- Fotografía, hoja de servicios, cursos de capacitación tomados de manera fehaciente ... que en su caso se hayan otorgado a la titular de la Coordinación de Administración de Capital Humano contadora pública xxxxxxxxxxxxxxxx y su Jefe de Unidad Departamental de pago de Nómina ... "

**Respuesta:** después de hacer una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos relativos a los servidores públicos (técnico operativo y estructura) y los concernientes a los prestadores de servicios contratados como "Honorarios Asimilados a Salarios" pertenecientes a este Sujeto Obligado y que se encuentran bajo el resguardo de esta Subdirección a mi cargo, se informa que se tiene registro de lo siguiente:

- xxxxxxxxxxxxxxxx, como personal de Estructura, y quien ostenta la titularidad de la Coordinación de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

- o xxxxxxxxxxxxxxxx, como personal de Estructura, y quien ostenta la titularidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas de la Coordinación de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Es menester precisar que la información referente a fotografía, hoja de servicios, cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, se encuentra inmersa en los currículums que las servidoras públicas xxxxxxxxxxxxxxxx y xxxxxxxxxxxxxxxx entregaron al momento de su contratación, los cuales tienen inmersos datos personales, **mismos que el Comité de Transparencia de esta Secretaría, determinó clasificar como información confidencial a través de la Resolución SFCDMX/CT/EXT/15/2017/1 emitida en la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el diez de febrero de dos mil diecisiete, se anexa la misma para mayor referencia.**

Así mismo, se procederá a entregar los documentos en versión pública, de conformidad con lo establecido en el numeral Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; asimismo, es importante mencionar que la documental que se entrega en versión pública, también es de conformidad con el Criterio aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el tres de agosto de dos mil dieciséis, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el quince de agosto del mismo año, (se anexa para mayor referencia), el cual a la letra dice:

" ... PRIMERO: Se aprueba para su observancia y aplicación de los Sujetos Obligados a la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el siguiente criterio:

En caso de datos personales que ya fueron clasificados en los términos antes señalados, y estos mismos se encuentren en información que será entregada derivado de una nueva solicitud, el Área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo la naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información refiriendo los acuerdos con los que los mismos, incluyendo, además la motivación y fundamentación correspondiente ... "

Aunado a lo anterior, de acuerdo con los archivos que resguarda esta Unidad Administrativa, se entrega en formato PDF el Perfil de puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y de la Coordinación de Administración de Capital Humano, ambas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Se da atención en apego a los Principios de Máxima Publicidad, Legalidad y Transparencia. ..."(Sic).

**PERFIL DE PUESTO PARA LAS PERSONAS ASPIRANTES O SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**1. Órgano de la APCDMX.**

Secretaría de Administración y Finanzas

**2. Unidad Administrativa.**

Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales

**3. Denominación del puesto.**

Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

**4. Atribuciones o Funciones**

- Realizar permanentemente el registro de las actividades relacionadas con el proceso y pago de nóminas ordinaria y extraordinaria, en apego a la normatividad legal y administrativa vigente en materia de recursos humanos, a fin de asegurar el pago en tiempo y forma de los Servidores Públicos adscritos al Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Controlar el seguimiento del gasto ejercido, mediante la nómina emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal y Uninómina, así como la validación presupuestal.
- Validar el pago de la nómina, mediante la actualización de los registros de movimientos aplicados al personal adscrito al Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales (Técnico-Operativo de Base, Lista de Raya, Confianza, Estructura, Estabilidad Laboral y a los Prestadores de Servicios bajo el régimen de honorarios) en el Sistema Único de Nómina (S.U.N.) con el objeto de optimizar la emisión oportuna de la nómina de pago.
- Gestionar ante las autoridades correspondientes, los pagos devengados de remuneraciones adicionales por jornada de tiempo extraordinario, guardias, prima dominical y participaciones.
- Recabar información y registrar en la Plataforma "Sistema Integral de Complementos Fiscales Electrónicos del Gobierno de la Ciudad de México (SICFE)", los importes mensuales de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Sobre Nómina (ISN), derivado del pago de Sueldos, Honorarios, Arrendamiento y otras retenciones, de conformidad con los calendarios emitidos.
- Optimizar permanentemente las acciones de recopilación, análisis e integración de la información para mantener actualizadas las plantillas del personal de técnico-operativo de base, confianza, honorarios y estructura que integran el Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Integrar y mantener actualizadas las plantillas del personal del Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- Realizar de manera semestral la Conciliación de la plantilla del personal del Sector Consejería Jurídica y de Servicios Legales de conformidad con la Normatividad aplicable en la materia.

***Anexo a los oficios, proporciono las versiones públicas de la síntesis curricular de 2 personas servidoras públicas adscritas a ese órgano garante.***

**1.3 Recurso de revisión.** El tres de noviembre, la parte Recurrente se inconformó con la respuesta dada a su *solicitud*, por las siguientes circunstancias:

- *Se vulnera su derecho de acceso a la información.*
- *Considera que el sujeto si es competente.*
- *Información incompleta.*
- *La respuesta no está debidamente fundada y motivada.*

**II. Admisión e instrucción.**

**2.1 Recibo.** El tres de noviembre, por medio de la *Plataforma* se tuvo por presentado el Recurso de Revisión por medio del cual hizo del conocimiento hechos que, en su concepto, son contraventores de la normatividad, en materia de transparencia.<sup>2</sup>

**2.2 Acuerdo de admisión y emplazamiento.** El ocho de noviembre, este *Instituto* admitió a trámite el Recurso de Revisión en contra de la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado*, el

<sup>2</sup>Descritos en el numeral que antecede.

cual se registró con el número de expediente **INFOCDMX/RR.IP.6832/2023** y ordenó el emplazamiento respectivo.<sup>3</sup>

**2.3 Presentación de alegatos.** El once de noviembre, el *Sujeto Obligado* vía Plataforma Nacional de Transparencia, remitió a la Ponencia a cargo de substanciar el expediente en que se actúa, sus alegatos a través del oficio **SAF/DGAJ/DUT/CIT/318/2023 de fecha quince de ese mismo mes, suscrito por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado** en los que defiende la legalidad de su respuesta primigenia solicitando esencialmente la confirmación de su respuesta inicial.

**2.4 Admisión de pruebas, alegatos y cierre.** El **veintidós de diciembre** del año dos mil veintitrés, se emitió el acuerdo a través del cual **se tuvieron por presentados los alegatos remitidos por el Sujeto Obligado**, al haber sido presentados dentro del término legal establecido para ello.

De igual forma, se tuvo por precluido el derecho de la parte Recurrente para presentar sus alegatos, mismo que corrió **del nueve al diecisiete de noviembre**, dada cuenta **la notificación vía PNT en fecha ocho de noviembre**; por lo anterior y toda vez que se reportó promoción alguna por parte de la Unidad de Transparencia de este Instituto para tales efectos, ni en el sistema electrónico citado, es por lo que, se determinó lo anterior.

Dada cuenta del grado de complejidad que presenta el presente medio de impugnación, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley de la Materia, se decretó la ampliación para resolver el presente recurso de revisión hasta por un plazo de diez días hábiles más.

Además, al no haber diligencia pendiente alguna y considerarse que se cuenta con los medios necesarios, se ordenó el cierre de instrucción del recurso y la elaboración del proyecto de resolución correspondiente al expediente **INFOCDMX/RR.IP.6832/2023**.

---

<sup>3</sup> Dicho acuerdo fue notificado a las partes, el ocho de noviembre del año en curso.



Circunstancias por las cuales, al haberse regularizado el funcionamiento de este Instituto es por lo que, el presente Recurso de Revisión es presentado ante el Pleno de este Órgano Garante para que se emita la presente resolución, por lo que, se tienen los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO. Competencia.** El *Instituto* es competente para investigar, conocer y resolver el presente recurso de revisión con fundamento en lo establecido en los artículos 6, párrafos primero, segundo y apartado A de la *Constitución Federal*; 1, 2, 37, 51, 52, 53 fracciones XXI, XXII, 214 párrafo tercero, 220, 233, 234 fracciones VI y X, en correlación con el artículo 235, 236, 237, 238, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 252 y 253 de la *Ley de Transparencia*; así como los artículos 2, 3, 4 fracciones I y XVIII, 12 fracciones I y IV, 13 fracciones IX y X, y 14 fracciones III, IV, V y VII del *Reglamento Interior*.

**SEGUNDO. Causales de improcedencia y sobreseimiento.** Al emitir el acuerdo de **ocho de noviembre**, el *Instituto* determinó la procedencia del recurso de revisión por considerar que reunía los requisitos previstos en el artículo 234 en relación con los numerales transitorios, octavo y noveno, de la *Ley de Transparencia*.

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 de los recursos de revisión, por tratarse de una cuestión de orden público y de estudio preferente, atento a lo establecido en la siguiente tesis de jurisprudencia, emitida por el *PJF* que a la letra establece lo siguiente: **APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.**<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>“Registro No. 168387. Localización: Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVIII, Diciembre de 2008. Página: 242. Tesis: 2a./J. 186/2008 Jurisprudencia Materia(s): Administrativa. APELACIÓN. LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL ESTÁ FACULTADA PARA ANALIZAR EN ESA INSTANCIA, DE OFICIO, LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO. De los artículos 72 y 73 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se advierte que las causales de improcedencia y sobreseimiento se refieren a cuestiones de orden público, pues a través de ellas se busca un beneficio al interés general, al constituir la base de la regularidad de los actos administrativos de las autoridades del Distrito Federal, de manera que los actos contra los que no proceda el juicio contencioso administrativo no puedan anularse. Ahora, si bien es cierto que el artículo 87 de la Ley citada establece el recurso de apelación, cuyo conocimiento corresponde a la Sala Superior de dicho Tribunal, con el objeto de que revoque, modifique o confirme la



Analizadas las constancias que integran el recurso de revisión, se advierte que el *Sujeto Obligado* no hizo valer causal de improcedencia alguna y este Órgano Colegiado tampoco advirtió la actualización de alguna de las causales previstas por el artículo 248 de la *Ley de Transparencia* o su normatividad supletoria.

En tal virtud, este Órgano Garante estima oportuno realizar el estudio de fondo del presente recurso a efecto de verificar si el *Sujeto Obligado* dio cabal cumplimiento a lo establecido por la *Ley de Transparencia*, la *Constitución Federal* y la *Constitución Local*.

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

Para efectos de resolver lo conducente, este *Instituto* realizará el estudio de los agravios y la valoración del material probatorio aportado por las partes.

#### **I. Agravios y pruebas ofrecidas por quien es Recurrente.**

- *Se vulnera su derecho de acceso a la información.*
- *Considera que el sujeto si es competente.*
- *Información incompleta.*
- *La respuesta no está debidamente fundada y motivada.*

#### **II. Alegatos y pruebas ofrecidas por el *Sujeto Obligado*.**

El *Sujeto Obligado* ofreció como **pruebas**.

- 1.- *Acuse de recibo de solicitud 090162823004171*
- 2.- *C. PARCIAL\_090162823004171 .pdf*
- 3.- *Gmail - Se adjunta competencia parcial 090162823004171.pdf*
- 4.- *Acuse de remisión CP 090162823004171.pdf*
- 5.- *RESPUESTA 090162823004171.zip*
- 6.- *Gmail - Se adjunta respuesta 090162823004171.pdf*
- 7.- *Acuse de información entrega 090162823004171.pd*

---

resolución recurrida, con base en los agravios formulados por el apelante, también lo es que en esa segunda instancia subsiste el principio de que las causas de improcedencia y sobreseimiento son de orden público y, por tanto, la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal está facultada para analizarlas, independientemente de que se aleguen o no en los agravios formulados por el apelante, ya que el legislador no ha establecido límite alguno para su apreciación.

SAF\_DGAYF\_DACH\_SDO\_162\_2023  
SAF\_DGAYF\_DACH\_SDO\_176\_2023  
SAF\_DGAYF\_DACH\_SPPL\_1207\_2023  
SAF\_DGAYF\_DACH\_SPPL\_1359\_2023  
SAF\_DGAYF\_DACH\_SCP\_2738\_2023.pdf  
SAF\_0638\_2019\_compressed.pdf  
LINEAMIENTOS HOJAS ÚNICAS DE SERVICIO\_compressed.pdf  
INSTRUCTIVO ELABORACIÓN HOJA DE SERVICIO\_compressed.pdf  
CORREO ELECTRÓNICO.PDF  
CIRCULAR SAF\_SSCHA\_00020\_2019\_compressed.pdf  
33\_Direc\_Gral\_Administracion\_Finanzas\_Consej\_Juridica\_Servicios\_Legales\_compressed.pdf  
12\_Direccion\_General\_SAF\_compressed.pdf  
GACETA CLASIFICACION (5).PDF  
5 RESOLUCION DECIMA QUINTA .pdf

### III. Valoración probatoria.

Una vez precisadas las manifestaciones realizadas por las partes, así como los elementos probatorios aportados por éstas **se analizarán y valorarán**.

Las pruebas documentales públicas, tienen valor probatorio pleno en términos de los artículos 374, en relación con el diverso 403 del *Código*, de aplicación supletoria según lo dispuesto en el artículo 10 de la *Ley de Transparencia*, al ser documentos expedidos por personas servidoras públicas, dentro del ámbito de su competencia, en los que se consignan hechos que les constan, sin que exista prueba en contrario o se encuentren controvertidas respecto de su autenticidad ni de la veracidad de los hechos que en ellas se refieren, así como, con apoyo en la Jurisprudencia de rubro: **“PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL”**<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Tesis: I.5o.C. J/36 (9a.). Novena Época. Tribunales Colegiados de Circuito. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. “PRUEBAS. SU VALORACIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 402 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL” “El artículo 402 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal establece que los Jueces, al valorar en su conjunto los medios de prueba que se aporten y se admitan en una controversia judicial, deben exponer cuidadosamente los fundamentos de la valoración jurídica realizada y de su decisión, lo que significa que la valoración de las probanzas debe estar delimitada por la lógica y la experiencia, así como por la conjunción de ambas, con las que se conforma la sana crítica, como producto dialéctico, a fin de que la argumentación y decisión del juzgador sean una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente contundentes para justificar la determinación judicial y así rechazar la duda y el margen de subjetividad del juzgador, con lo cual es evidente que se deben aprovechar las máximas de la experiencia, que constituyen las reglas de vida o verdades de sentido común. Para su consulta en: <http://sjf.scjn.gob.mx/sjfsist/Documentos/Tesis/160/160064.pdf>

**CUARTO. Estudio de fondo.**

**I. Controversia.** La cuestión a determinar en el presente procedimiento consiste en verificar si la respuesta emitida por el *Sujeto Obligado* se encuentra ajustada a derecho y si en el caso que nos ocupa, es competente o parcialmente competente para hacer entrega de lo requerido.

**II. Marco normativo**

La *Ley de Transparencia* establece, sobre los Procedimientos de Acceso a la Información Pública en sus artículos 8, 28, 29, 169 y 170, que quienes sean Sujetos Obligados deberán garantizar de manera efectiva y oportuna el cumplimiento de dicha Ley, entendiendo por estos a quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, por lo que deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

En su artículo 6, fracción XXIV establece que será información de **interés público** la que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Asimismo, señala que a efecto de que el *Instituto* esté en condiciones de revisar y verificar la información necesaria para comprobar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados, éstos deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, debiendo conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

En otro orden de ideas, el artículo 208 de la Ley de la materia, indica que quienes son 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.

Por su parte, el artículo 213 establece que el acceso a la información se dará en la modalidad de entrega y en su caso, de envío, elegidos por quien es solicitante y, cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá **fundar y motivar** la necesidad de ofrecer otras modalidades.

De igual forma, para dar la gestión adecuada a las solicitudes de información que son presentadas ante los diversos sujetos obligados que se rigen bajo la *Ley de Transparencia*, en términos de lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de la Ley de la Materia se advierte que éstos deben de contar con una Unidad de Transparencia para capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado y dar seguimiento a estas hasta su conclusión.

En tal virtud, se estima oportuno traer a colación los artículos 4, 6 fracción X, 13, 17, 207, 208 y 211 de la *Ley de Transparencia*, para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la aplicación e interpretación de la ley de la Materia, se realizarán bajo los principios de máxima publicidad y pro persona.

- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será de carácter público;
- Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados;
- 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;
- 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;
- Se presume que la información debe de existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados;
- Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación;
- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis,

estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

- Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante;
- En la resolución del Comité de Transparencia se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra;
- Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán:
  - Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
  - Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
  - Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado.
  - Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y
  - Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Por lo anterior, la **Secretaría de Administración y Finanzas** al formar parte de la Administración Pública de esta Ciudad y por ende del Padrón de Sujetos Obligados que se rigen bajo la Tutela de la *Ley de Transparencia*, detenta la calidad de *Sujeto Obligado* susceptible de rendir cuentas en favor de quienes así lo soliciten.

### III. Caso Concreto

#### Fundamentación de los agravios.

- *Se vulnera su derecho de acceso a la información.*
- *Considera que el sujeto si es competente.*
- *Información incompleta.*
- *La respuesta no está debidamente fundada y motivada.*

En ese sentido, este *Instituto* al advertir que los agravios, vertidos por la parte Recurrente tratan esencialmente de controvertir la respuesta así como a exigir la entrega de la información requerida de manera gratuita; por ese motivo, se estima conveniente realizar su estudio de forma conjunta, en virtud de la estrecha relación que guardan entre sí; lo anterior, con fundamento en el artículo 125, segundo párrafo, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la ley de la materia, que es del tenor literal siguiente:

**Artículo 125.-...**

*La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.*

Asimismo, sustenta la determinación que antecede, el siguiente criterio establecido por el Poder Judicial de la Federación: **CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO**<sup>6</sup>

Precisado lo anterior, y partiendo del hecho de que el interés de la parte Recurrente reside en obtener:

“...

**1.- Marco Normativo de la Coordinación de Administración de Capital Humano,** dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, manual administrativo y reglas de operación;

**2.-Estructura orgánica completa de la Coordinación de Administración de Capital Humano,** que incluya: nombre completo, perfil, fotografía, hoja de vida (curriculum vitae), fecha de ingreso al servicio público, sanciones administrativas, civiles o penales firmes que en su caso se hayan impuesto a los servidores públicos adscritos a dicha Coordinación con motivo del servicio público, desde el nivel de Jefe Departamento hasta nivel de mando medio o superior;

**3- Fotografía, hoja de servicios, cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, premios o reconocimientos, que en su caso se hayan otorgado a la titular de la Coordinación de Administración de Capital Humano** contadora pública xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y su Jefe de

<sup>6</sup> Registro No. 254906. Localización: Séptima Época Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Fuente: Semanario Judicial de la Federación 72 Sexta Parte Página: 59 Tesis Aislada Materia(s): Común CONCEPTOS DE VIOLACIÓN. ESTUDIO EN CONJUNTO. ES LEGAL. No se viola ningún dispositivo legal, por el hecho de que el Juez de Distrito estudia en su sentencia conjuntamente los conceptos de violación aducidos en la demanda de amparo, si lo hace en razón del nexo que guardan entre sí y porque se refieren a la misma materia. PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO. Amparo en revisión 69/68. Daniel Hernández Flores. 19 de noviembre de 1969. Unanimidad de votos. Ponente: Luis Barajas de La Cruz.

*Unidad Departamental de pago de Nómina, así como indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;*

**4.-El directorio de todos los servidores públicos** que laboren actualmente en la Coordinación de Administración de Capital Humano desde el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente o menor nivel jerárquico, responsables de brindar atención al público, manejen, custodien o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o simplemente presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza, honorarios y personal de base, mismo que deberá incluir el nombre cargo o nombramiento asignado, nivel y puesto en la estructura orgánica de dicha Unidad Administrativa; número telefónico para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico institucionales;

**5.- La información en versión pública de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de la Coordinadora de Administración de Capital Humano**, así como de los servidores subalternos a su mando, específicamente de sus Jefes de Unidad Departamental encargados del pago de nómina y de retener el impuesto sobre la renta de los Defensores Públicos de la Dirección General de Servicios Legales (Subdirección Jurídica Especializada en Justicia para Adolescentes), esto de conformidad con la normatividad federal y local aplicable. ...” (sic).

Ante dichos requerimientos el *Sujeto Obligado*, proporcionó la versión pública de la síntesis curricular de las 2 personas servidoras públicas que son del interés de quien es recurrente, así como el procedimiento para la consulta de la información en su portal electrónico.

Por lo anterior, y con base en dichos pronunciamientos **se considera que la solicitud que se analiza, no fue atendida totalmente conforme a derecho**, ello de conformidad con los siguientes razonamientos.

En primer término, se estima oportuno señalar que toda vez que el sujeto emitió una respuesta general para los cuestionamientos planteados, se estima oportuno realizar el análisis de los mismos por separado a efecto de no generar perjuicio a quien es recurrente y en su caso dotar de una mayor certeza jurídica la presente determinación.

Respecto al **cuestionamiento 1** en el que se solicitó.- **Marco Normativo de la Coordinación de Administración de Capital Humano, dependiente de la Dirección General de Administración y Finanzas, manual administrativo y reglas de operación**; por su parte para dar atención a este el sujeto indicó que, las "FUNCIONES Y/O ATRIBUCIONES" actuales del personal de estructura de cada una de las áreas adscritas a la Secretaría de Administración y



Finanzas, se plasman de manera detallada en el cuerpo del Manual Administrativo de este Sujeto Obligado, número de registro MA-40-SAF-12AC4D7.

Por lo antes expuesto se envía el Manual antes mencionado en su parte organizacional correspondiente a la **Coordinación de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración** y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, donde encontrará inmersas las funciones de la misma, documento que se envía en archivo electrónico y el cual también, puede ser localizado en el siguiente enlace en las páginas 11 y 12:

[https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual\\_administrativo\\_SAF\\_2023/33\\_Direc\\_Gral\\_Administracion\\_Finanzas\\_Consej\\_Juridica\\_Servicios\\_Legales.pdf](https://cdmxassets.s3.amazonaws.com/media/files-pdf/manual_administrativo_SAF_2023/33_Direc_Gral_Administracion_Finanzas_Consej_Juridica_Servicios_Legales.pdf)



En tal virtud, toda vez que se ha podido corroborar que dicho vinculo electrónico contiene la información requerida, es por lo que, se tiene por atendida la interrogante que se analiza.

Respecto al numeral 2 en el que se requiere.-**Estructura orgánica completa de la Coordinación de Administración de Capital Humano**, que incluya: nombre completo, perfil, fotografía , hoja de vida (curriculum vitae), fecha de ingreso al servicio público, sanciones

*administrativas, civiles o penales firmes que en su caso se hayan impuesto a los servidores públicos adscritos a dicha Coordinación con motivo del servicio público, desde el nivel de Jefe Departamento hasta nivel de mando medio o superior;* por su parte para dar atención a este el sujeto indicó que; de conformidad con el Sistema de registro de Servidores Públicos Sancionados, es la Secretaría de la Controlaría General de la Ciudad de México, quien cuenta con el Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Administración Pública de la Ciudad de México, y en el que se puede consultar si los servidores públicos que han laborado en la misma, y han sido sancionados debido a diferentes irregularidades.

El Registro de Servidores Públicos Sancionados se actualiza con las resoluciones emitidas por la Secretaría de la Controlaría General a través de: Las Controlarías Internas en la Administración Pública de la Ciudad de México, así como por las Direcciones de Área de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Controlaría General.

Por ello en términos de lo establecido en el artículo 200 de la ley de la materia remito la solicitud en favor de dicha secretaría tal y como consta en el antecedente 2.2. de esta resolución, dejando el acuse respectivo, además de proporcionar los datos de localización de la unidad de transparencia para dar seguimiento a dicha remisión.

Aunado a lo anterior, señaló que, después de hacer una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos que se encuentran bajo el resguardo de esta Subdirección a mi cargo, se hace del conocimiento que de acuerdo con el Dictamen de Estructura Orgánica de la Secretaría de Administración y Finanzas número D-SEAFIN-02/010119, este Sujeto Obligado cuenta con siete plazas con denominación de puesto de Coordinación de Administración de Capital Humano, las cuales pertenecen a siete diferentes Direcciones Generales y/o Ejecutivas de Administración y Finanzas, y que en su caso la información solicitada, se encuentra concentrada en el archivo correspondiente al Directorio de las personas que integran la Secretaría de Administración y Finanzas, los cuales se realizan en apego con lo establecido en la fracción VIII del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

En ese sentido, le indicó el procedimiento para consultar la información publicada en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual se publica de conformidad con lo que obra en los archivos de esta Unidad Administrativa a mi cargo, en apego a lo establecido en los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Por lo que, le señaló la liga electrónica y los pasos a seguir para localizar la información antes mencionada.

Lo cual se ilustra solamente a manera de ejemplo de la siguiente manera:

- Deberá ingresar directamente a la página de la Secretaría de Administración y Finanzas, con la siguiente liga: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx> y deberá dar click en la palabra Transparencia.



En tal virtud, con base en dichos pronunciamientos es que este órgano garante considera que la interrogante que se analiza ha sido atendida conforme a derecho.

Por cuanto hace al cuestionamiento 3 en el que se solicita.- **Fotografía, hoja de servicios, cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, premios o reconocimientos, que en su caso se hayan otorgado a la titular de la Coordinación de Administración de Capital Humano contadora pública xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y su Jefe de Unidad Departamental de pago de Nómina, así como indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;** por su parte para dar atención a este el sujeto indicó a través de la la

Subdirección de Prestaciones y Política Laboral dependiente de la Dirección de Administración de Capital Humano en la Dirección General de Administración y Finanzas, por lo que se refiere a: "hoja de servicios" señaló lo siguiente:

La Hoja Única de Servicio, es un documento de carácter oficial que se elabora a los trabajadores, extrabajadores, jubilados y pensionistas del Gobierno de la Ciudad de México, para que tengan la posibilidad de realizar en tiempo y forma diversos trámites ante las instancias externas al propio Gobierno, tales como ISSSTE, FOVISSSTE, etc.

Asimismo, la elaboración de la Hoja Única de Servicios se fundamenta en los Lineamientos Generales emitidos por el ISSSTE, de fecha 16 de junio de 2004, en los cuales se establecen los criterios para elaborar dicho documento.

**Por lo anterior, al ser la Hoja Única de Servicios un documento que se elabora únicamente a petición del trabajador, extrabajador, jubilado y pensionista del Gobierno de la Ciudad de México, es por lo que, no es posible que se proporcione la documentación solicitada.**

Respecto a "cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, premios o reconocimientos, que en su caso se hayan otorgado a la titular de la Coordinación de Administración de Capital Humano y su Jefe de Unidad Departamental de pago de Nómina.

Al respecto de la búsqueda realizada a los archivos de esa Subdirección, **no se encontró antecedente alguno** de que las Coordinadora de Capital Humano y la JUD de Pago de Nómina, **hayan tomado cursos de capacitación o que hayan recibido premios o reconocimientos, en el ejercicio de 2023.**

Asimismo, **refiere la Subdirección de Personal que**, después de hacer una búsqueda exhaustiva y minuciosa en los archivos físicos y electrónicos relativos a los servidores públicos (técnico operativo y estructura) y los concernientes a los prestadores de servicios contratados como "Honorarios Asimilados a Salarios" pertenecientes a ese Sujeto Obligado y que se

encuentran bajo el resguardo de esta Subdirección, se informa que se tiene registro de lo siguiente:

Como personal de Estructura, y quien ostenta la titularidad de la Coordinación de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Como personal de Estructura, y quien ostenta la titularidad de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas de la Coordinación de Administración de Capital Humano de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Es menester precisar que la información referente a fotografía, hoja de servicios, cursos de capacitación tomados de manera fehaciente, se encuentra inmersa en los currículums que las servidoras públicas xxxxxxxxxxxxxxxx y xxxxxxxxxxxxxxxx entregaron al momento de su contratación, los cuales tienen inmersos datos personales, mismos que el Comité de Transparencia de esa Secretaría, **determinó clasificar como información confidencial a través de la Resolución SFCDMX/CT/EXT/15/2017/1 emitida en la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el diez de febrero de dos mil diecisiete**, la cual alega haber remitido, sin que fuera posible localizar la misma.

Así mismo, procedió a entregar los documentos en versión pública, de conformidad con lo establecido en el numeral Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas; asimismo, es importante mencionar que la documental que se entrega en versión pública, también es de conformidad con el Criterio aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el tres de agosto de dos mil dieciséis, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el quince de agosto del mismo año, (se anexa para mayor referencia), el cual a la letra dice:

*" ... PRIMERO: Se aprueba para su observancia y aplicación de los Sujetos Obligados a la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el siguiente criterio:*

*En caso de datos personales que ya fueron clasificados en los términos antes señalados, y estos mismos se encuentren en información que será entregada derivado de una nueva solicitud, el Área que la detente en coordinación con la Unidad de Transparencia atendiendo la naturaleza de la información, podrán restringir el acceso a dicha información refiriendo los acuerdos con los que los mismos, incluyendo, además la motivación y fundamentación correspondiente ... "*

Aunado a lo anterior, de acuerdo con los archivos que resguarda esa Unidad Administrativa, entregó en formato PDF el Perfil de puesto para las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México de la Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y de la Coordinación de Administración de Capital Humano, ambas de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Por lo anterior, este Órgano Garante ha constatado que el sujeto proporcionó aparentemente de manera correcta la versión pública de la síntesis curricular de las personas servidoras públicas que son del interés de quien es recurrente, debido a que de la revisión practicada a dichas documentales se advierte que fueron testados los siguientes datos personales que consisten en: **Domicilio particular, teléfono particular (celular), correo personal, así como RFC, CURP y número de licencia de conducir**, los cuales en términos de lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, hacen perfectamente identificables a las personas, situación por la cual las y los Comisionados integrantes de este Pleno **consideran que la restricción a estos datos se realizó conforme a derecho.**

No obstante lo anterior, se advierte que dicho procedimiento no fue realizado conforme a derecho ya que conforme a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 216 de la ley de la materia, para que la restricción de la información ya sea en su modalidad de reservada o Confidencial según es el presente caso, para que la misma se encuentre debidamente fundada y motivada debe de ir acompañada del acta del Comité de Transparencia que sustente jurídicamente el porqué de la imposibilidad para hacer entrega de toda la información que pudieran contener las documentales requeridas, puesto que, en caso de no agotar el citado procedimiento en su totalidad, se estaría dejando al libre albedrío la restricción de

cualquier tipo de información sin el sustento legal que estima como parte esencial el principio de legal, que hace referencia a que todo acto de autoridad debe de estar debidamente fundado y motivado.

**Situación por la cual no es posible tener por totalmente atendido el presente requerimiento puesto que, pese a que el sujeto alega haber remitida el acta del su comité correspondiente, la misma no fue posible localizar dentro de las actuaciones que conforman el expediente en que se actúa.**

Por cuanto hace al **requerimiento 4** en el que se pidió.- ***El directorio de todos los servidores públicos que laboren actualmente en la Coordinación de Administración de Capital Humano desde el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente o menor nivel jerárquico, responsables de brindar atención al público, manejen, custodien o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o simplemente presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza, honorarios y personal de base, mismo que deberá incluir el nombre cargo o nombramiento asignado, nivel y puesto en la estructura orgánica de dicha Unidad Administrativa; número telefónico para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico institucionales;*** por su parte para dar atención a este el sujeto indicó que, la información solicitada, se encuentra concentrada en el archivo correspondiente al Directorio de las personas que integran la Secretaría de Administración y Finanzas, los cuales se realizan en apego con lo establecido en la fracción XVII, formato "A" y "B" del artículo 121 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

En ese sentido, le indicó el procedimiento para consultar la información publicada en el Portal de Transparencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual se publica de conformidad con lo que obra en los archivos de esta Unidad Administrativa a mi cargo, en apego a lo establecido en los artículos 7 y 219 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Por lo que, le señaló la liga electrónica y los pasos a seguir para localizar la información antes mencionada.

Lo cual se ilustra solamente a manera de ejemplo de la siguiente manera:



- Deberá ingresar directamente a la página de la Secretaría de Administración y Finanzas, con la siguiente liga: <https://www.finanzas.cdmx.gob.mx> y deberá dar click en la palabra *Transparencia*.



En tal virtud, con base en dichos pronunciamientos es que este órgano garante considera que la interrogante que se analiza ha sido atendida conforme a derecho.

Finalmente en lo tocante al **cuestionamiento 5** en el que se requirió.- **La información en versión pública de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de la Coordinadora de Administración de Capital Humano, así como de los servidores subalternos a su mando, específicamente de sus Jefes de Unidad Departamental encargados del pago de nómina y de retener el impuesto sobre la renta de los Defensores Públicos de la Dirección General de Servicios Legales (Subdirección Jurídica Especializada en Justicia para Adolescentes), esto de conformidad con la normatividad federal y local aplicable;** por su parte para dar atención a este el sujeto indicó que, el **Sujeto Obligado** que es competente para dar atención a este es la Secretaría de la Contraloría General, y por ello de conformidad con el estudio realizado en el cuestionamiento 2, del que **se desprende que la presente solicitud fue remitida correctamente en favor de la dicha secretaría tal y como lo establece el artículo 200 de la Ley de Transparencia, es por lo que, se considera que la interrogante que se analiza fue atendida conforme a derecho.**

Ante todo el cúmulo de argumentos lógico-jurídicos expuestos en el presente considerando, se concluye que la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado** no se encuentra ajustada a la normatividad que rige el Derecho de Acceso a la Información, circunstancia que se encuentra vinculada con lo previsto el artículo 6º de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, fracción **VIII**, respecto a que todo

acto emitido por la Autoridad competente para que se encuentra revestido de certeza jurídica debe de estar debidamente fundado y motivado.

Es decir, citar con precisión el o los preceptos legales aplicables al caso concreto, además de expresar los motivos por los cuales el proceder del *Sujeto Obligado* encuadra lógicamente y jurídicamente, dentro de la norma circunstancia que en la especie ocurre respecto al fundamento legal utilizado por el sujeto de mérito, más no así por cuanto hace a la motivación con la que pretende dar atención a la *Solicitud* que nos ocupa, ya que como ha quedado expresado en líneas precedentes la misma no fue realizada apegada a derecho.

Al respecto, es importante citar la siguiente jurisprudencia emitida por el *PJF*: **FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR**<sup>7</sup>.

Respecto del citado artículo 6, se entiende en su fracción **X**, que hace alusión a los principios de congruencia y exhaustividad, 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 cada punto.

---

7 Registro No. 170307. Localización: Novena Época. Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXVII, Febrero de 2008. Página: 1964. Tesis: I.3o.C. J/47. Jurisprudencia. Materia(s): Común. FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN. LA DIFERENCIA ENTRE LA FALTA Y LA INDEBIDA SATISFACCIÓN DE AMBOS REQUISITOS CONSTITUCIONALES TRASCIENDE AL ORDEN EN QUE DEBEN ESTUDIARSE LOS CONCEPTOS DE VIOLACIÓN Y A LOS EFECTOS DEL FALLO PROTECTOR. La falta de fundamentación y motivación es una violación formal diversa a la indebida o incorrecta fundamentación y motivación exige la expresión de ambas en los actos de autoridad puede revestir dos formas distintas, a saber: la derivada de su falta, y la correspondiente a su incorrección. Se produce la falta de fundamentación y motivación, cuando se omite expresar el dispositivo legal aplicable al asunto y las razones que se hayan considerado para estimar que el caso puede subsumirse en la hipótesis prevista en esa norma jurídica. En cambio, hay una indebida fundamentación cuando en el acto de autoridad sí se invoca el precepto legal, sin embargo, resulta inaplicable al asunto por las características específicas de éste que impiden su adecuación o encuadre en la hipótesis normativa; y una incorrecta motivación, en el supuesto en que sí se indican las razones que tiene en consideración la autoridad para emitir el acto, pero aquéllas están en disonancia con el contenido de la norma legal que se aplica en el caso. De manera que la falta de fundamentación y motivación significa la carencia o ausencia de tales requisitos, mientras que la indebida o incorrecta fundamentación y motivación entraña la presencia de ambos requisitos constitucionales, pero con un desajuste entre la aplicación de normas y los razonamientos formulados por la autoridad con el caso concreto. La diferencia apuntada permite advertir que en el primer supuesto se trata de una violación formal dado que el acto de autoridad carece de elementos ínsitos, connaturales, al mismo por virtud de un imperativo constitucional, por lo que, advertida su ausencia mediante la simple lectura del acto reclamado, procederá conceder el amparo solicitado; y en el segundo caso consiste en una violación material o de fondo porque se ha cumplido con la forma mediante la expresión de fundamentos y motivos, pero unos y otros son incorrectos, lo cual, por regla general, también dará lugar a un fallo protector, sin embargo, será menester un previo análisis del contenido del asunto para llegar a concluir la mencionada incorrección.

En el mismo sentido, se ha pronunciado el *PJF* en la siguiente Jurisprudencia: **“CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS”**.<sup>8</sup>

En consecuencia, este *Instituto* adquiere el grado de convicción necesario para determinar que resultan **parcialmente fundados** los **agravios** hechos valer por la parte Recurrente al interponer el presente recurso de revisión, **ya que, no proporciono el acta de su comité de transparencia que otorga soporte jurídico a la restricción de los datos personales que contienen las síntesis curriculares.**

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

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

**I. Efectos.** En consecuencia, por lo expuesto en el Considerando que antecede y con fundamento en el artículo 244, fracción IV, de la *Ley de Transparencia*, resulta procedente **MODIFICAR** la respuesta emitida para ordenar al *Sujeto Obligado* que emita una nueva en la que:

**Deberá de fundar y motivar correctamente la restricción de los datos personales que contienen las síntesis curriculares de las personas servidoras públicas que son del interés de la persona recurrente, y proporcionar el acta de su comité de transparencia respectiva en términos de lo establecido en el artículo 216 de la Ley de Transparencia.**

**II. Plazos.** La respuesta que se emita en cumplimiento a este fallo deberá notificarse a la parte Recurrente a través del medio señalado para tales efectos en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de esta resolución, atento a lo dispuesto por el artículo 244, segundo párrafo, de la *Ley de*

---

<sup>8</sup>Novena Época. Registro: 178783. Instancia: Primera Sala. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. XXI, Abril de 2005. Materia(s): Común. Tesis: 1a./J. 33/2005. Página: 108. “CONGRUENCIA Y EXHAUSTIVIDAD EN SENTENCIAS DICTADAS EN AMPARO CONTRA LEYES. ALCANCE DE ESTOS PRINCIPIOS. Los principios de congruencia y exhaustividad que rigen las sentencias en amparo contra leyes y que se desprenden de los artículos 77 y 78 de la Ley de Amparo, están referidos a que éstas no sólo sean congruentes consigo mismas, sino también con la litis y con la demanda de amparo, apreciando las pruebas conducentes y resolviendo sin omitir nada, ni añadir cuestiones no hechas valer, ni expresar consideraciones contrarias entre sí o con los puntos resolutivos, lo que obliga al juzgador, a pronunciarse sobre todas y cada una de las pretensiones de los quejosos, analizando, en su caso, la constitucionalidad o inconstitucionalidad de los preceptos legales reclamados”.

*Transparencia*. Y conforme al artículo 246, de la citada normatividad a este *Instituto* deberá de notificarse en un término de tres días.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se:

**R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Por las razones señaladas en el Considerando Cuarto de esta resolución, y con fundamento en el artículo 244, fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se **MODIFICA** la respuesta emitida por la **Secretaría de Administración y Finanzas** en su calidad de Sujeto Obligado y se le ordena que emita una nueva, en el plazo y conforme a los lineamientos establecidos en el Considerando inicialmente referido.

**SEGUNDO.** Se ordena al Sujeto Obligado informar a este Instituto por escrito sobre el cumplimiento a lo ordenado en el punto Resolutivo Primero, dentro de los diez días posteriores a que surta efectos la notificación de la resolución, anexando copia de las constancias que lo acrediten. Apercibido que, en caso de no dar cumplimiento a la resolución dentro del plazo ordenado, se procederá en términos del artículo 259 de la Ley de la materia.

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

**CUARTO.** Se pone a disposición de la parte Recurrente el teléfono 56 36 21 20 y el correo electrónico [cumplimientos.ponenciaguerrero@infocdmx.org.mx](mailto:cumplimientos.ponenciaguerrero@infocdmx.org.mx) para que comunique a este Instituto cualquier irregularidad en el cumplimiento de la presente resolución.

**QUINTO.** Este Instituto, dará seguimiento a la presente resolución llevando a cabo las actuaciones necesarias para asegurar su cumplimiento y, en su momento, informará a la Secretaría Técnica.